Acest document conține informații si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

Anexa 1
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu" Luduș
Secția/Compartimentul Laborator analize medicale

Aprobat,
Manager

FIŞA POSTULUI

Nr.....

NUME ŞI PRENUME:
COR.
CNP:
A. Informaţii generale privind postul
1. Nivelul postului*:-execuție
2. Denumirea postului: BIOLOG DEBUTANT
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: BIOLOG DEBUTANT
B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului
1. Studii de specialitate**:
- Facultatea de biologie
- Studii de Master de laborator
2. Perfecţionări (specializări):
-
3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): cunoaşterea sistemului de operare Microsoft Office (Word, Excel), Internet
4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: - opțional
5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
- spirit de observație,
- comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta şi respect
- abilitatea de comunicare, muncă în echipă, lider, promptitudine, rezistenţă la stres, efort fizic prelungit, atenţie şi concentrare distributivă
- abilitatea de a asculta și de a înțelege informațiile și ideile prezentate prin viu grai
- necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenţie şi concentrare distributivă, flexibilitate, gândire analitică
-abilităţi de colaborare cu personalul din secţii şi laboratoare;
- nivel de inteligenta generala: peste mediu (capacitate de analiză şi sinteză, memorie dezvoltată, judecată rapidă, capacitate de deducţie logică);
-efort fizic si intelectual de nivel ridicat;
-volum mare de activităţi;
-complexitate mare a operatiunilor de efectuat;
-capacitatea de a asimila noi cunoştinţe în domeniu;

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu" Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

-stăpânirea și efectuarea corectă a tehnicilor de lucru conform standardelor în vigoare;
-cunoașterea reactivilor de laborator și a aparaturii din dotare;
-aptitudini de organizare a activitatii la locul de munca;
-soluţii corecte prezentate la situaţiile din laboratorul de analize;
-utilizarea eficientă a resurselor materiale sau de orice fel;
-integritate profesionala;
-lucru în echipă.

6. Cerinţe specifice:
-

7. Autonomie în cadrul activităţilor ce decurg din rolul autonom şi delegat:

7.1. răspundere individuală (privind aparatura şi echipamentul avute pe inventar propriu, planifică și își organizează propria activitate pentru realizarea sarcinilor conform procedurilor în vigoare, în ceea ce privește supravegherea sănătății şi a vieţii pacientului cât timp acesta se află în Camera de recoltare a Laboratorului de analize medicale și în Sala de așteptare prin acordarea de prim ajutor în urgenţe medico-chirurgicale până la sosirea medicului și de monitorizare a semnelor vitale ale pacientului până când acesta își revine sau este preluat de medic specialist ATI/urgențe)

7.2. răspundere colectivă (privind toate echipamentele secţiei, rețeaua de calculatoare și imprimante, prevenirea IAAM, respectarea procedurilor de atenționare și evacuare în caz de incendiu sau a procedurilor specifice altor intervenții de urgență)

8. Alte cerinţe specifice
- utilizarea calculatoarelor și imprimantelor din rețeaua de calculatoare a Laboratorului de analize medicale si a modulelor pentru laborator al Sistemului Informatic integrat al spitalului – în funcţie de dotarea secțiilor și a nivelelor de acces individuale.
- inregistrarea datelor cu caracter personal și medical al pacienților în baza de date a Sistemului informatic, eliberarea fizică sau electronică (prin e-mail dacă este cerut pe Cererea de analize de către pacient) a Buletinelor de analize validate pacienților din ambulator și/sau direct medicilor trimițatori ai acestora (conform Procedurilor generale ale Managementului Calității Laboratorului de analize medicale)
- asigurarea confidențialității datelor cu caracter personal și medical al pacienților
- principialitate și comportament etic în relațiile cu superiorii ierarhici, colegii, pacienții și aparținatorii acestora.
- utilizarea echipamentelor si a dispozitivelor din Laboratorului de analize medicale, cunoaşterea tehnicilor impuse de specificul postului ocupat;

9. Efortul intelectual
- în raport cu complexitatea postului și a necesității îndeplinirii corespunzătoare a tuturor cerințelor legislației în vigoare pentru activitatea laboratorului de analize medicale

C. Sfera relaţională a titularului postului
1. Sfera relaţională internă:
1.1. Relaţii ierarhice:
- subordonat faţă de:
  - Manager
  - Director medical
  - Medic șef de laborator
- de colaborare - cu medicii speciliaști și primari de laborator, managerul de calitate al laboratorului, cu biologii specialiști/principali și chimiștii specialiști/principali, asistentii de laborator, medicali, registratorii medicali, îngrijitoarea de curățenie

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu" Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

1.2. Relații funcționale cu: cu toate secţiile, compartimentele, laboratoarele şi serviciile din cadrul Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu" Luduș**,** organizatii sindicale
1.3. De reprezentare: unitatea sanitară în relație cu pacientul la registratură, în Camera de recoltare probe
2. Sfera relațională externă:
- sub coordonarea managerului și a șefului de laborator
2.1. cu autorități și instituții publice : DSP Mureș, CAS Mureș, ANMCS, RENAR
2.2. cu organizații internaționale :-
2.3. cu persoane juridice private: organizații sindicale, OAMMR, Colegiul Medicilor din România, Ordinul Biochimistilor, Biologilor si Chimistilor in sistemul sanitar din Romania, OBBCSSR

D. PROGRAM DE LUCRU :

Activitate curentă în cadrul compartimentului conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 7 ore/zi;

E. ATRIBUŢII ŞI RESPONSABILITĂŢI :

Atribuţiile biologului debutant decurg din competenţele certificate de actele de studii obţinute ca urmare a parcurgerii unei forme de învăţământ de specialitate recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, biologul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităţilor ce decurg din rolul autonom şi delegat.

În exercitarea profesiei, biologul medical debutant are obligaţia fundamentală de a îndeplini, conform competențelor, responsabilităţilor sale, a deciziilor șefului de laborator, a recomandărilor oferite de Asistenta șef de laborator, a celor oferite de Responsabilul cu Managementul Calității a Laboratorului de analize medicale și de responsabilii de analize (medic specialist/primar, biolog specialist/principal, chimist specialist/principal), orice activitate necesară pentru a evita punerea în pericol a vieţii pacientului (direct, prin actul medical, sau indirect prin respectarea cu strictețe a tuturor Procedurilor Managementului Calității Laboratorului de analize medicale).

1. **Atribuţii specifice:**

1.1. Participă activ la culegerea datelor, întocmirea, analiza și evaluările documentației Managementului Sistemului de Calitate a Laboratorului de analize medicale, în funcție de competențele și pregătirea profesională
1.2. Desfășoară toate activitățile din laborator în mod imparțial, în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și a cerinţelor postului, siguranța și bunăstarea pacientului fiind obiectivele principale ale laboratorului de analize medicale.
1.3. Respectă Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Funcționare ale Spitalului Orășenesc Dr. Valer Russu, Luduș
1.4. Respectă cu strictețe toate procedurile și instrucțiunile de lucru ale Managementului de Calitate al Laboratorului de analize medicale al Spitalului Orășenesc Dr. Valer Russu, Ludus, în conformitate cu standardul SR EN ISO 15189:2023.
1.5. Utilizează exclusiv doar edițiile în vigoare ale documentelor Sistemului de Management al Calității.
1.6. Păstrează confidenţialitatea tuturor datelor şi informaţiilor privitoare la pacienți (confidențialitatea datelor cu caracter personal și medical), precum şi intimitatea, demnitatea și anonimatul acestora;
1.7. Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei si a aspectului estetic personal, poartă ecusonul la vedere pentru a putea fi identificat corect;
1.8. Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie al personalului medical.
1.9. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în laborator, prin asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de desfășurare a activității și de protecția muncii

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu" Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

1.10. Respectă și îndeplinește toate activitățile recomandate de responsabilii de analize (medic specialist/primar, biolog specialist/principal, chimist specialist/principal) și solicitate de asistenta sef laborator și seful de laborator, colaborează cu ceilalți colegi pentru a putea îndeplini corespunzător, în timp util și eficient activitățile din laborator de care răspund, conform atribuțiilor de executant.

1.11. Răspunde de corectitudinea si validitatea tuturor datelor introduse în baza de date a Sistemului Informatic de Laborator (SIL) și a celor înregistrate în format letric.

1.12. La recepția probelor de pe secții:

1.12.1 Folosește echipamentul de protecție corespunzător normelor în vigoare,

1.12.2 Realizează recepția tuturor reactivilor, a materialelor sanitare si a dispozitivelor medicale de unica folosință sterile, a tulpinilor de referință, a microcomprimatelor, a materialelor de referință, a controalelor externe, a coloranților etc. și respectă nomele de depozitare, păstrare și conservare a acestora în cadrul laboratorului de analize în conformitate cu recomandările producătorilor.

1.12.3 Înregistrează recepția reactivilor, consumabilelor, materialelor sanitare, materialelor de referință și a materialelor de control extern în Registrul de recepție reactivi, în Registrul de evidența a reactivilor dați în consum (fișele de magazie), efectuează Cererea de analize pentru controlul extern receptionat, depozitează corespunzător toate produsele recepționate și anunță responsabilii de analize (medici specialiști/primari, biologi specialiști/primari, chimiști specialiști/primari) cu privire la recepția, înregistrarea și depozitarea acestora, pe fiecare compartiment în parte.

1.12.4 Primește cutiile termoizolante de transport probe de la persona responsabilă cu transportul probelor recoltate pe secțiile spitalului până la laborator.

1.12.5 Verifică dacă transportul este efectuat corespunzător: Cutii de transport termoizolante corespunzătoare (recipiente terțiare de transport), termometrul din cutiile de transport indică temperatură 2-8°C, există elemente de răcire, probele din recipientele primare sunt închise etanș, depozitate selectiv în recipiente secundare închise, corespunzător, conform Manualului de recoltare si transport probe, astfel încât să nu fie posibilă cross-contaminarea probelor, verifică numărul și integritatea recipientelor primare, documentația însoțitoare a probelor să fie conformă (Tabel de recoltări și Cereri de analize), timpul scurs de la recoltare până la recepția în laborator să fie corespunzătoare.

1.12.6 Înregistrează aceste verificări în Tabel de recoltări, dă spre semnare responsabilului cu transportul probelor și începe să verifice și să asigure recepția probelor conform Criteriilor de acceptare și respingere a probelor din Manualul recoltării și transportul probelor, verificând Tabelul de recoltări, Cererile de analize și înregistrările din Sistemul informatic integrat, asigurând trasabilitatea probelor, a persoanei care a recoltat, ora recoltării, a persoanei care a recepționat și a orei de recepție.

1.12.7 Etichetează sau verifică etichetele recipientelor primare și prelucrează probele conforme, respinge probele neconforme și notifică secțiile cu privire la neconformitatea recoltării și/sau a transportului probelor și recomandă o nouă recoltare a acestora, înregistrează notificările în sistemul informatic și pe Formularul de notificare,

1.12.8 Centralizează înregistrările neconformităților pre-analitice în tabele statistice corespunzătoare

1.12.9 Prelucrează și/sau depozitează corespunzător probele recepționate, pregătind produsul biologic recoltat pentru analiză (centrifugare, omogenizare, separare, diluție etc.)

1.12.10 Predă în diferitele compartimente probele primare și/sau prelucrate executanților din diferitele compartimente.

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu" Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

1.12.11 Dacă listele de lucru au fost deja listate, verifică dacă probele predate sunt înregistrate, dacă nu înregistrează corespunzător fiecare probă în Listele/Caietele/Registrele de lucru de pe Compartimentele respective.

1.12.12 Răspunde de verificarea integrității, conformității și recepția probelor de control extern, anunțarea Șefului de laborator, emiterea Cererii de analize corespunzătoare, depozitarea lui conformă și anunțarea responsabililor de analize (medici specialiști/primari, biologi specialiști/primari, chimiști specialiști/primari), înregistează recepția acestuia în Registrul de recepții și îl predă responsabililor de analize (medici specialiști/primari, biologi specialiști/primari, chimiști specialiști/primari)/șefului de laborator, sau îl depozitează corespunzător în frigiderul de probe biologice/patologice.

1.13. În diferitele sectoare de activitate ale Laboratorului de analize (de hematologie, coagulare, imunologie, serologie, biochimie și microbiologie):

1.13.1 Stabilește prioritățile, planifică înregistrările și efectuarea analizelor necesare în timpul programului de lucru.

1.13.2 Este executant pentru analizele de bacteriologie medicală și înlocuitor de executant al analizelor de biochimie, imunologie-serologie si hematologie.

1.13.3 Preia, manipulează, pregătește, centrifughează, omogenizează, separă, alicotează, depozitează și însămânțează (dacă sunt probe microbiologice) corespunzător probele primare și/sau secundare conform instrucțiunilor producătorilor reactivilor și a echipamentelor și a Procedurilor Sistemului de Management a Calității Laboratorului.

1.13.4 Înainte de efectuarea analizei verifică dacă proba recoltată corespunde din punct de vedere calitativ, este suficientă din punct de vedere cantitativ și dacă a fost ambalată corespunzător astfel încât conținutul să nu fi fost degradat sau prejudiciat pe parcursul transportului și/sau manipulării;

1.13.5 Printează listele de lucru pentru fiecare categorie de analize la care realizează activitate de executant și verifică dacă probele preluate sunt corespunzătoare pentru efectuarea analizelor solicitate. Înregistrează datele pacienților, tipul probelor și analizele solicitate în Caietele/ Registrele de lucru, sau completează Listele de lucru ori de câte ori sunt preluate probe noi, după ce acestea au fost listate.

1.13.6 Manevrează aparatele cu atenţie pentru a evita accidentarea sa sau deteriorarea acestora, respectând cu strictețe Instrucțiunile de lucru ale echipamentelor, modul de lucru conform cărților tehnice, instruirilor interne și/sau ale echipelor de service

1.13.7 Respectă normele de securitate, manipulare și eliminare a reactivilor, a coloranților, a tulpinilor de referință, a microcomprimatelor, a dezinfectantelor și antisepticelor din dotare, în conformitate cu recomandările producătorilor și a legislației în vigoare.

1.13.8 Efectuează calibrările echipamentelor și controalele interne conform programului intern de calibrare și control al laboratorului și ori de câte ori este necesar, respectând cu strictețe Procedurile Sistemului de Management al Calității Laboratorului de analize medicale, apoi le verifică conformitatea conform indicațiilor producătorilor, le listează și le păstrează corespunzător în dosare alocate special și anunță responsabilul de analize (medic specialist/primar, biolog principal) în vederea verificării, validării sau, eventual solicitării repetării acestora. Dacă calibrarea sau controlul intern nu sunt conforme, se repetă, și dacă nici de această dată nu se obțin rezultate corespunzătoare executantul verifică: starea reactivilor utilizați și conform formularului de evidență a reactivilor și a materialelor, starea materialelor și a stocului tulpinilor de referință verificând și formularul de evidență a utilizării lor, dar și condițiile de păstrare, statusul de mentenanță al echipamentului, când a avut loc ultima calibrare și/sau control intern efectuate, apa distilată utilizată, condițiile de mediu din camera de lucru. Executantul se asigură că toți parametrii sunt verificați, ajustați, dacă este cazul, pentru a fi corespunzători, conform Procedurilor Managementului Calității în

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu" Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

vigoare, se calibrează echipamentele (daca este cazul), se verifică echipamentele folosind aceleași materiale/ tulpini de referință pentru control intern sau altele noi, se verifică rezultatele și se listează, apoi le depozitează în dosarele alocate special, notează efectuarea calibrărilor si / sau a controalelor interne în lista corespunzătoare acestora și anunță responsabilul de analize (medic specialist/primar, biolog principal) pentru a verifica, valida sau solicita repetarea acestora, dacă este cazul.

1.13.9 Efectuează analizele din lista de analize a laboratorului doar după ce echipamentele au fost efectuate calibrările și/ sau controalele interne de către executanții de analize și acestea sunt verificate și validate de către responsabilii de analize (medici specialiști/primari, biologi specialiști/principali, chimiști specialiști/principali).

1.13.10 Cunoaște și efectuează analizele de pe toate sectoarele de activitate ale Laboratorului de analize (microbiologie, hematologie, coagulare, serologie, imunologie, biochimie, examenul de urină), conform listei de analize a laboratorului, la nivel de executant (pentru analizele de microbiologie)și înlocuitor de executant (pentru analizele de hematologie, biochimie, imunologie-serologie), folosind tehnici de laborator specifice sectoarelor de activitate sub îndrumarea responsabililor de analiză (medici specialiști/primari, biologi specialiști/principali, chimiști specialiști/principali) și a medicului șef de laborator, respectând cu strictețe metodele de lucru din Instrucțiunile de lucru ale echipamentelor și Procedurile specifice pentru fiecare tip de analiză efectuată, precum și toate celelalte Proceduri ale Sistemului de Management al Calității

1.13.11 Efectuează tehnicile de laborator pentru analizele bacteriologice și micologice (verificarea probelor, însămânțarea lor pe medii de cultură corespunzătoare produsului patologic, înregistrarea probelor în Caietele de lucru și Listele de lucru, asigurarea trasabilității probelor înregistrate și însămânțate, termostatarea acestora în condiții corespunzătoare de temperatură și aerobioză/anaerobioză/CO2/microaerofilie) din: urină, materii fecale, spută, exsudat faringian și nazal, secreții vaginale, de col uterin, uretrale, purulente, conjunctivale, otice, din lichide de puncție, vârfuri de cateter, fragmente de țesut, efectuează prelucrarea flacoanelor de hemocultură și însămânțarea lor (când nu sunt efectuate de către asistenții de laborator).

1.13.12 Efectuează frotiuri microbiologice și colorează frotiuri microbiologice (când este cazul) conform Procedurilor Sistemului de Management al Calității.

1.13.13 Înregistrează în sistemul informatic rezultatele analizelor microbiologice, ale testelor rapide ca executant de analize și solicită responsabilului de analize să le verifice și să le valideze.

1.13.14 Verifică schimbul săptămânal, sau ori de câte ori este nevoie, a coloranților utilizați astfel încât să fie conformă colorarea lamelor.

1.13.15 Efectuează controlul intern al coloranților utilizați si solicita verificarea si validarea acestuia de către responsabilii de analize, anterior introducerii acestora în fluxul de lucru al laboratorului.

1.13.16 Printează Lista de lucru și efectuează tehnicile de laborator de verificare, pregătire și preparare pentru examenul coproparazitologic,.

1.13.17 Efectuează controlul intern al mediilor de cultură, însămânțează stocul de tulpini de referință.

1.13.18 Efectuează verificarea citirii turbidimetriei cu kitul de calibrare al densicheck-ului.

1.13.19 Efectuează tehnicile de laborator pentru realizarea antibiogramelor și a controlului intern al microcomprimatelor utilizate.

1.13.20 Efectuează înregistrările și tehnicile de laborator pentru examenele microbiologice ale controlului aeromicoflorei dacă sunt solicitate pentru autocontrolul curățeniei spitalului, dar și pentru al controlului periodic și la angajare al

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu" Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

personalului din Spitalul Orășenesc Dr. Valer Russu, Luduș, activități coordonate de compartimentul de Epidemiologie/ SPIAAM.

1.13.21 Realizează recepția, înregistrarea și însămânțarea probelor personalului medical și auxiliar al spitalului necesare pentru evaluarea stării de sănătate și adecvare a activității medicale, conform solicitărilor medicului de medicina muncii, a medicului epidemiolog și al programărilor realizate de către asistentul șef de laborator și șeful de laborator.

1.13.22 Efectuează tehnicile de laborator pentru analiza microbiologică a screeningului pacienților internați la secțiile cu risc crescut de infecție și a screeningului microbiologic preoperator cu depistarea mecanismelor de rezistență a germenilor;

1.13.23 Efectuează tehnicile de laborator pentru screeningul de Streptococ beta-hemolitic la gravide.

1.13.24 Efectuează tehnicile de laborator pentru diferitele teste rapide (de aglutinare, imunocromatografice, etc) și controlul acestora;

1.13.25 Ca înlocuitor de executant efectuează tehnicile de laborator pentru dozarile imunologice, biochimice, pentru efectuarea hemoleucogramei, a testelor de coagulare.

1.13.26 Ca înlocuitor de executant efectuează tehnicile de laborator pentru examenul complet de urină.

1.13.27 Ca înlocuitor de executant efectuează frotiurile sanguine pentru pentru Examenul frotiului periferic și Numărarea reticulocitelor și le colorează corespunzător.

1.13.28 Ca înlocuitor de executant înregistrează în sistemul informatic rezultatele analizelor sedimentelor urinare, de biochimie, hematologie coagulare, ale analizelor imunologice și serologice.

1.13.29 Respectă normele de păstrare și conservare a reactivilor/materialelor și tulpinilor de referință/consumabilelor din laborator (atât a celor deschiși de la bordul echipamentelor, cât și a celor care nu au fost încă desigilați și au fost depozitați conform recomandărilor producătorilor) cu care lucrează;

1.13.30 Urmărește zilnic consumul de reactivi și anunță responsabilul de analiză (medic specialisti/primar, biolog specialist/principal, chimist specialist/principal)/șeful de laborator și responsabilul cu gestiunea despre epuizarea stocurilor, înregistrează în Caietul de comenzi necesarul de materiale/reactivi/consumabile care ar putea fi necesar

1.13.31 Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului și a aparaturii din dotare prin respectarea instrucțiunilor de lucru;

1.13.32 Utilizează, verifică, prepară, alicotează și depozitează reactivii și materialele de referință, în bune condiții, conform instrucțiunilor producătorilor de reactivi și echipamente și a Procedurilor Sistemului de Management a Calității Laboratorului

1.13.33 Înregistrează în formularele de evidență a reactivilor și a materialelor date în consum ori de câte ori se termină, se înlocuiește și/sau deschide un alt recipient cu același lot/loturi diferite, respectând cu strictețe planul de control al acestora și calibrarea echipamentelor la schimbarea loturilor, în cadrul laboratorului de analize.

1.13.34 Efectuează lunar stocul materialelor sanitare, a materialelor de referință (calibratori, controale și tulpini de referință), a reactivilor și consumabilelor, îl înregistrează în Fișele de Evidență a stocurilor, solicită, împreună cu responsabilul de analiză (medic specialist/primar, biolog principal), necesarul pentru luna următoare și înregistrează acest necesar în Caietul de comenzi.

1.13.35 Se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului;

1.13.36 Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului și a aparaturii din dotare prin respectarea și realizarea corespunzătoare a mentenanței zilnice, săptămânale și lunare a echipamentelor din laborator, conform Fișei de mentenanță a

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu" Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

echipamentelor, Instrucțiunilor de lucru ale echipamentelor, a indicațiilor producătorilor și a furnizorilor de service ai echipamentelor, a indicațiilor și regulilor stabilite de responsabilii de analize (medic specialist/primar, biolog specialist/principal) și de Seful de laborator. Înregistrează activitățile efectuate în formularul de evidență a mentenanței echipamentului și se semnează.

1.13.37 Supraveghează analizoarele în timpul efectuării calibrărilor și/sau a controalelor interne, a analizelor, a schimbului de reactivi, a activităților de mentenanță a acestora etc.

1.13.38 Verifică rezultatele obținute prin efectuarea analizelor și le transmit/transcriu/înregistrează și le finalizează în Sistemul Informatic Integrat al Spitalului, Listele de lucru/Caietele sau Registrele de lucru.

1.13.39 Răspunde de corectitudinea cu care a efectuat toate tehnicile de laborator și de verificarea rezultatelor obținute la calibrări, controale interne și analize, a verificării înregistrării/ transmiterii/transcrierii acestora în baza de date a Sistemului Informatic al laboratorului

1.13.40 Înmagazinează şi stochează date ale activităților din laborator în format letric și în format electronic, în baza de date a laboratorului: pe Fișele de lucru/Registrele/Caietele de lucru, Fișele de evidența a reactivilor, materialelor și consumabilelor, Registrul de recepție reactivi, materiale și consumabile, Fișele de monitorizare a condițiilor de mediu, Fișele de mentenanță a echipamentelor, Cereri de analiză, Tabel de recoltări, diferite formulare ale Sistemului de management al Calității laboratorului, conform solicitărilor șefului de laborator și ale asistentului șef de laborator, conform recomandărilor managerului de calitate al laboratorului și ale responsabililor de analize (medic specialist/primar, biolog principal). Accesarea bazei de date a laboratorului o realizează folosind stațiile de lucru ale laboratorului (calculatoare, laptop) și Aplicația ATLASMED pentru diferitele înregistrări și emiterea Cererilor de analize, a Listelor de lucru, a transmiterii/transcrierii rezultatelor analizelor, pentru evaluarea datelor necesare transmiterii la CAS conform contractului de monitorizare a sumelor privind decontările lunare aferente analizelor efectuate de laborator, a diferitelor analize care sunt solicitate de organele de control acreditate (DSP, ANMCS, RENAR) şi răspunde de corectitudinea tuturor datelor procesate și înregistrate.

1.13.41 Înregistrează probele de control extern în Fișele/Registrele/ Caietele de lucru integrând-o în activitatea curentă a laboratorului, efectuează analizele solicitate de control extern, înregistrează rezultatele în format letric și în baza de date a Sistemului informatic de laborator, anunță responsabilul de analiză (medic specialist/primar, biolog specialist/principal) pentru verificarea, validarea sau repetarea analizelor, dacă este cazul.

1.13.42 Realizează înregistrarea rezultatelor analizelor solicitate de medicul de medicina muncii și/sau medicul epidemiolog în baza de date a sistemului informatic de laborator, listează și eliberează buletinele de analiză validate (aprobate final) de către șeful de laborator, le colectează și le predă asistentului șef de laborator.

1.13.43 Anunță pe secții valorile critice, conform Listei valorilor critice ale laboratorului și notifică în Formularul notificărilor și/sau în aplicația AtlasMed.

1.13.44 Anunță medicul șef de laborator/responsabilul de analize microbiologice (medic primar, biolog principal) cu privire la rezultatele pozitive pentru Clostridium difficile producătoare de toxine A și/sau B.

1.13.45 După efectuarea fiecărei activități, șterge și dezinfectează toate suprafețele de lucru utilizate.

1.13.46 Cunoaște, efectuează și consemnează efectuarea dezinfecției suprafețelor de lucru a hotelor de biosiguranță cu dezinfectante pe bază de alcool și cu lampa cu radiații UV, dacă este cazu,l și înregistrează dezinfecțiile cu UV notând orele de utilizare a acestora.

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu" Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

1.14. Răspunde de respectarea tehnicilor medicale, de asepsie şi antisepsie, de asigurarea integrității probelor biologice/patologice de la recepție și până la eliminarea finală a acestora;
1.15. Răspunde de respectarea tehnicilor de laborator de manipulare a probelor și de etichetare a acestora pentru asigurarea trasabilității probelor biologice/patologice de la recoltare și/sau recepție și până la eliminarea finală a acestora;
1.16. Semnalează SL orice situație care poate conduce la nerespectarea circuitului in laborator, amestecarea, contaminarea sau prejudicierea probelor în timpul manipulării, depozitării sau eliminării lor
1.17. Semnalează imediat Asistentului şef laborator, Șefului de laborator și cadrului superior responsabil de garda la domiciliu (medic specialist/primar, biolog specialist/principal) defecțiunile apărute la alimentarea cu apa, incalzire, evacuarea reziduurilor, cat si a tuturor defectiunilor echipamentelor din cadrul secției, a evenimentelor deosebite și neconformităților intervenite in timpul serviciului și a rezultatelor neconforme obținute la controalele interne și la calibrări și le înregsitrează în cadrul raportului de tură al asistenților de laborator
1.18. Cunoaște și utilizează corespunzător soluțiile dezinfectante necesare dezinfecției curente și ciclice, la sfârșitul fiecărei etape de lucru într-un anumit compartiment, sau de câte ori este nevoie.
1.19. Participă la consultările privind identificarea și analiza riscurilor;
1.20. Implementează planul de acțiune pentru reducerea riscurilor;
1.21. Respectă procedurile și practicile standard;
1.22. Respectă normele de securitate, manipulare și eliminare a reactivilor, a coloranților, a tulpinilor de referință, a microcomprimatelor, a dezinfectantelor și antisepticelor din dotare, în conformitate cu recomandările producătorilor și a legislației în vigoare.
1.23. În caz de accidentare prin înțepare/ tăiere anunță imediat medicul șef de laborator și asistenta șef de laborator și asigură implementarea imediată a normelor de prim ajutor, decontaminare prin spălare cu apă și săpun a zonei afectate. Respectă cu strictețe Procedurile Sistemului de Management al Calității cu privire la accidentare și la măsurile care trebuie luate post-accidentare a personalului medical și/sau a pacienților.
1.24. În caz de accidentare, și/sau infectare prin stropire, scurgere asigură primul ajutor, anunță imediat șeful de laborator, ia măsuri de eliberare a zonei și de carantinare a acesteia, dacă este cazul, și realizează decontaminarea, curățarea și dezinfecția zonelor cu ajutorul îngrijitoarei de curățenie, respectând cu strictețe Procedurile ale Sistemului de Management al Calității.
1.25. Colectează datele necesare evaluărilor statistice ale laboratorului, păstrând confidențialitatea datelor cu caracter personal și medical al pacienților, medicilor curanți și al personalului medical din laboratorul de analize.
1.26. Răspunde de exactitatea datelor pentru centralizarea statistică a indicatorilor de calitate și a analizelor statistice solicitate laboratorului de analize medicale.
1.27. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară sau recomandate de responsabilii de analize (medic specialist/primar, biolog principal), Asistenta sef de laborator ca Responsabil cu Biosecuritatea în laborator și Responsabilul Managementului de Calitate, în conformitate cu legislația în vigoare, în limita competenţelor profesionale.
1.28. Răspunde de buna funcţionare a aparaturii medicale cu care este dotat laboratorul de analize medicale şi răspunde de gestionarea tuturor bunurilor pe care le are în utilizare în timpul programului de lucru;
1.29. Semnalează asistentului medical şef secție defectiunile in alimentarea cu apa, incalzire, evacuarea reziduurilor, cat si a tuturor defectiunilor utilităților din cadrul secției;
1.30. Respecta programul de munca, graficul de activitate stabilit și aprobat de seful de

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu" Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

laborator și de conducerea spitalului, precum și prezența la ședințele lunare programate de SL;

1.31. La inceputul si la sfarsitul programului de lucru semnează condica de prezență.

1.32. Se interzice părăsirea locului de muncă indiferent de motiv fără înlocuitor.

1.33. Părăsirea locului de munca la terminarea programului de lucru atunci când schimbul întârzie sau nu se prezintă, se poate face numai cu avizul cadrului superior de garda și/ sau medic sef secție.

1.34. Schimbarea programului de lucru se va solicita prin cerere scrisă și aprobată de medicul șef de laborator și de conducerea spitalului, prin reevaluarea programului de lucru al personalului si trimiterea modificării acestuia la RUNOS.

1.35. Are obligatia de a respecta programarea concediului de odihnă planificat;

1.36. Respecta principiile Ordonanţei de urgenţă nr. 195/2005 privind protecţia mediului, prin prevenirea şi controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activităţile cu impact semnificativ asupra mediului;

1.37. Cunoaște și respectă Legea 15/2016 privind modificarea si completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun. Se interzice complet fumatul in unitatile sanitare;

1.38. Răspunde de calitatea întregului act medical prestat (tehnicilor de lucru conform activității de executant de analize, eliberării de rezultate validate de șeful de laborator etc.) și de eficiența acestuia.

1.39. Efectuează înregistrări lizibile, datate, semnate și parafate (acolo unde este cazul);

1.40. Respectă reglementările în vigoare privind: prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nosocomiale.

1.41. Se preocupă de actualizarea cunoştinţelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educaţie medicala continuă, conform cerințelor postului și a legislației în vigoare.

1.42. Participă la organizarea și realizarea unor activități psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor de criză, conform recomandărilor psihologului spitalului, dacă este cazul.

1.43. Efectuează orice altă activitate necesară bunei funcționări a laboratorului conform gradului de pregătire și incadrare;

1.44. Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale şi cerinţelor postului.

2. Atribuţii și responsabilități generale:

Atributii și responsabilități conform legislatiei în vigoare pentru personalul medical:

2.1 Cunoaște, respectă și aplică **„Codul de etică și deontologie profesională a biochimiștilor, biologilor și chimiștilor din sistemul sanitar”**, avizat de Ministerul Sănătății a fost votat și adoptat în temeiul art. 32 alin 3) al Legii primare 460/2003 cu modificările și completările ulterioare de către membrii Adunării Generale Naționale (AGN) întruniți în ședință ordinară online în data de 06.12.2025 cu propunerile și observațiile Ministerului Sănătății.

2.2 Cunoaște, respectă și aplică **Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătăţii cu modificările şi completările survenite;

2.3 Cunoaște, respectă și aplică **Legea nr. 19/2000** privind Asigurările Sociale

2.4 Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului conform **Legii nr. 46/2003- Legea drepturilor pacientului cu normele de aplicare în vigoare**

2.5 Cunoaște **Normele metodologice de aplicare Contractului-cadru** care reglementează condiţiile acordării asistenţei medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;

2.6 Cunoaște și respectă **Codul muncii – Legea 53/2003**;

2.7 Cunoaște și respectă **Legea nr. 487/2002 legea sanatatii mintale si a protectiei persoanelor cu tulburari psihice**;

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

2.8 Cunoaște, respectă și aplică **Hotărârea nr. 1915/2006** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor **Legii nr. 339/2005** privind regimul juridic al plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante și pshiotrope

2.9 Respecta principiile **Ordonanţei de urgenţă nr. 195/2005** privind protecţia mediului, prin prevenirea şi controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activităţile cu impact semnificativ asupra mediului;

2.10 Cunoaște și respectă **Legea 15/2016** privind modificarea si completarea **Legii nr. 349/2002** pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun

2.11 Cunoaște și respectă interzicerea completă a fumatului in unitatile sanitare;

2.13 **Atribuţii conform Ordinului 600 din 2018 privind controlul intern managerial al entitatilor public**

2.13.1 Răspunde de respectarea regulamentelor interne şi a altor regulamente specifice aplicabile;

2.13.2 Contribuie la elaborarea, dezvoltarea şi actualizarea procedurilor specifice de lucru (prin propuneri de îmbunătățire a activității)

2.13.3 În cazul în care identifică un risc, completează şi transmite formularul de alertă risc ofiterului/responsabilului cu riscurile.

2.13.4 In cazul în care identifică o neregula/neconformitate, anunță imediat Șeful de laborator și Managerul Calității și se începe analiza neconformității

2.13.5 Aplica politica de siguranţă a datelor personale, medicale și a vieții private a pacienților și personalului la nivelul-Laboratorului de analize medicale și a Spitalului Orășenesc Dr. Valer Russu, Luduș

2.13.6 Asigură arhivarea şi păstrarea înregistrărilor, documentelor, conform legislației în vigoare

2.13.7 Are obligaţia să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care ia cunoştinţă în exercitarea funcţiei publice, în condiţiile legii, cu excepţia informaţiilor de interes public;

2.13.8 Are obligaţia respectării întocmai a regimului juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor, stabilite potrivit legii şi procedurilor interne,

2.13.9 Are obligaţia respectării prevederilor Codului privind Conduita etică, precum şi a perfecţionării continue a cunoştinţelor profesionale,

2.13.10 Verifică şi aprobă activităţile salariaţilor, dau instrucţiunile necesare pentru a asigura minimizarea erorilor şi pierderilor, eliminarea neregulilor şi fraudei, respectarea legislaţiei şi corecta înţelegerea şi aplicarea instrucţiunilor.

2.14 Atribuții privind Ordinul 1096/2006 - Cunoaște și respectă prevederile legii, în vederea obținerii autorizației sanitare;

2.15 Atribuții privind Ordinul nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor

2.15.1 Cunoaște și respectă standardele, procedurile și metodologia de evaluare și acreditare a spitalelor (acreditare RENAR și acreditare ANMCS)

2.15.2 Participă, colaborează și propune îmbunătățiri la elaborarea de protocoale și standarde specifice și proceduri în cadrul Laboratorului de analize medicale

2.16 Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

2.16.1 Sa cunoasca si sa respecte cu strictețe toate documentele și procedurile Sistemului de Management de Calitate aplicabile in activitatea depusă (procedurile generale și specifice ale Sistemul de Management al Calității Laboratorului de analize medicale, conform standardului SR EN ISO 15189, precum și procedurile Sistemului de Management al Spitalului Orășenesc Dr. Valer Russu, Luduș (ISO 9001:2015)

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu" Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

2.16.2 Să participe activ la realizarea indicatorilor și obiectivelor generale de calitate stabilite de: directorul medical și managerul spitalului, Managerul de calitate al Laboratorului de analize medicale precum și de cel al Spitalului Orășenesc Dr. Valer Russu, Luduș; de Șeful de laborator si a obiectivelor specifice locului de muncă

2.16.3 Timpul alocat îmbunătățirii calității activității la locul de muncă (prin ședințe de instruire periodice): de câte ori este nevoie, minim 1 h/luna.

2.16.4 Să evalueze și să ofere propuneri de îmbunătățire a calității activității laboratorului de analize medicale și a personalului acestuia.

2.17 Atribuţii/ Responsabilităţi privind normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare conform reglementarilor Ordinului M.S. nr.1101/2016

2.17.1 Cunoaște, respectă și aplică Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare.

2.17.2 Cunoaște și aplică Procedurile elaborate de Serviciul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale cu privire la Normelor de supraveghere, prevenire şi control al infecţiilor asociate asistenţei medicale

2.17.3 Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;

2.17.4 Menţine igiena, conform politicilor spitalului, a practicilor de îngrijire adecvate și a procedurii de biosiguranța a laboratorului

2.17.5 Semnalează medicului șef de laborator și asistentului șef existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale;

2.17.6 Participă la pregătirea personalului cu privire la IAAM;

2.17.7 Participă la investigarea focarelor. Asigură informațiile necesare asistentei șef laborator pentru ale înregistra în Registrul de evidență accidentele survenite la personalul laboratorului sau la pacienții deserviți de aceștia și măsurile luate în aceste cazuri, precum și urmărirea evoluției acestora.

2.17.8 În caz de expunere accidentală aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice și anunță imediat Asistent șef de laborator și șeful de laborator;

2.17.9 Declară îmbolnăvirile apărute la locul de muncă;

2.17.10 Pregătește și împachetează corespunzător materialele și instrumentarul care necesită sterilizare.

2.18 Atribuţii privind gestionarea deşeurilor conform Ordin1226/2012-art.64 privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţile medicale,aplică procedurile stipulate de Codul de procedură şi metodologia de culegere a datelor, pentru determinarea cantităţilor produse pe tipuri de deşeuri în vederea completării bazei de date naţionale şi a evidentei gestiunii deşeurilor şi respecta reglementările privind colectarea şi depozitarea deşeurilor rezultate din activitatea medicală:

2.22.2 Aplică procedurile stipulate în codul de procedură cu privire la:

2.18.2.1. colectarea și separarea deșeurilorrezultate din activitatea medicală pe categorii:

- deșeuri nepericuloase
  - deșeuri menajere
- deșeuri periculoase
  - deșeuri anatomo-patologice
  - deșeuri infecțioase
  - deșeuri înțepătoare-tăietoare
  - deșeuri chimice și farmaceutice

2.18.2.2. ambalarea deșeurilor

2.18.2.3. depozitarea temporară a deșeurilor

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu" Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

2.22.3 supraveghează respectarea de către personalul auxiliar din subordine a normelor de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase în incinta unității sanitar

2.22.4 Supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și răspunde de colectarea diferențiată a deseurilor rezultate din activitatea medicală, conform legislației în vigoare, a depozitării lor corespunzătoare până la eliminarea lor definitivă

2.22.5 Aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor;

2.22.6 În toate etapele gestionării deșeurilor se vor respecta cu strictețe Precauțiunile standard conform OMS nr. 1101/2016.

2.19 **Atribuţii conform OMS 1761/2021 privind ordinul pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia :**

2.19.1 Cunoaște, respectă și aplică normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare conform Ordinului in vigoare.

2.19.2 Cunoaşte, respectă și aplică tehnicile privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare

2.19.3 Cunoaște și aplică Art. 4, aliniatele:
(1) În vederea asigurării igienei corecte şi eficiente a mâinilor personalului medico-sanitar şi de îngrijire este interzisă purtarea inelelor, brăţărilor, ceasurilor sau altor bijuterii.
(2) Este interzisă în unităţi medicale purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale.

2.19.4 Cunoaşte, respectă și aplică procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc,

2.19.5 Cunoaşte şi respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfecţia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfecţia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecţia pielii intacte;

2.19.6 Cunoaşte şi respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfecţia suprafeţelor, dezinfecţia manuală a dispozitivelor medicale, dezinfecţia prin imersie, dezinfecţia la maşini automate; dezinfecţia lenjeriei /material moale;

2.19.7 Cunoaşte şi respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat;

2.19.8 Cunoaşte şi respectă păstrarea corectă a produselor dezinfectante și antiseptice;

2.19.9 Completează graficul orar de pregătire pentru sterilizare;

2.19.10 Cunoaște în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluţiei de lucru, concentraţia şi timpul de acţiune al acesteia.

2.19.11 Ustensilele de curăţare utilizate vor fi special dedicate fiecărei zone de risc identificate pe harta riscurilor din secție

2.19.12 Supraveghează curăţarea mecanica si dezinfecţia ciclica a: camerei de recoltare, a zonei de recepție probe, a camerelor compartimentelor de hematologie-coagulare, imunologie-serologie, biochimie-chimia urinii, microbiologie si a tuturor anexelor din sectorul de activitate.

2.19.13 Verifică și răspunde de completarea corectă și semnarea de către personalul auxiliar a graficului de curăţenie şi dezinfecţie aflat în fiecare încăpere din sectorul în care îşi desfăşoară activitatea, ora de efectuare;

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

2.19.14 Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: pacientii, personalul, vizitatorii, instrumentarul, probele biologice/patologice, alimente, reziduurile şi supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.

2.19.15 Anunţă imediat asistenta șef laborator și șeful de laborator asupra deficienţelor de igienă (alimentare cu apă, instalaţii sanitare, încălzire etc.);

2.19.16 Cunoaște, respectă și aplică procedurile, elaborate de Serviciul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale cu privire la normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare conform Ordinului M.S.

2.20 **Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) si a celor de situatii de urgenta (SU) - conform Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, fiecare lucrator trebuie:

2.20.1 Sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau inbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In scopul realizarii acestor obiective lucratorii au urmatoarele obligatii:

2.20.2 Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;

2.20.3 Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;

2.20.4 Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntându-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;

2.20.5 Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze, sa il puna la locul destinat pentru pastrare sau să-l elimine corespunzător ca deșeuri cu risc biologic (cele de unică folosință);

2.20.6 Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;

2.20.7 Sa respecte fluxul circuitelor din cadrul spitalului și a Labortaorului de analize medicale: circuitele de acces ale pacienților, ale probelor biologice și/ sau patologice și al personalului medical sau auxiliar care asigură transportul acestora, fluxul de eliminare al deșeurilor rezultate din activitatea medicală.

2.20.8 Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;

2.20.9 Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;

2.20.10 Sa semnaleze imediat Șefului de laborator și Asitentei șef de laborator orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;

2.20.11 Sa anunte imediat pe Șeful de laborator și Asitenta șef de laborator in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;

2.20.12 Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe Șeful de laborator și Asitenta șef de laborator;

2.20.13 Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora, precum si instructiunile predate.

2.20.14 Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu" Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

2.21 **Atribuţii privind respectarea normelor de apararea impotriva incendiilor PSI**

Conform Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006, art.22. lucratorii au urmatoarele obligatii:

2.21.1 Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator, inspectorii PSI, Responsabilul cu securitatea în spital sau laborator, Șeful de laborator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;

2.21.2 Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de furnizorii și/sau producătorii de materiale și echipamente, a firmelor de service, Responsabilii de analize (medic specialist/primar, biolog specialist/principal, chimist specialist/principal) și de Seful de laborator, dupa caz;

2.21.3 Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

2.21.4 Sa comunice, imediat dupa constatare, Șefului de laborator și Responsabilului cu securitatea în laborator orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;

2.21.5 Sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are attributivi in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;

2.21.6 Sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;

2.21.7 Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

2.22 **Atributii privind confidentialitatea datelor cu caracter personal colectate şi prelucrate**

2.22.1 Respectarea clauzei de confidențialitate asupra datelor cu caracter personal, medical și a vieții private care ar putea fi prelucrate în îndeplinirea sarcinilor specifice de serviciu, revine în mod obligatoriu întregului personal din Spitalul Orășenesc Dr.Valer Russu Luduș.

2.22.2 Clauza de confidențialitate în domeniul protecției datelor cu caracter personal se referă la nedivulgarea neautorizată prin transmitere/diseminare a informațiilor care conțin date cu caracter personal, ca urmare a prelucrării acestor date, în conformitate cu prevederile regulamentului intern, procedurile interne și Regulamentul (UE) 679/2016.

2.22.3 Sunt considerate date cu caracter personal orice informaţii privind o persoană fizică identificată sau identificabilă, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identităţii sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.

2.22.4 Prelucrarea datelor cu caracter personal înseamnă orice operaţiune sau set de operaţiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, arhivarea, adaptarea, modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea / divulgarea, alăturarea, combinarea / alinierea, blocarea, restricţionarea, ştergerea, transformarea, distrugerea.

2.22.5 Personalul implicat în operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal are obligatia de a pastra confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza pe toata durata contractului individual de munca / raportului de serviciu, iar dupa incetarea acestuia, pe termen nelimitat.

2.22.6 Personalul implicat în operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal are acces la date cu caracter personal, pe care nu le poate colecta şi prelucra și utiliza decât pe

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu" Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

baza instrucțiunilor unității, cu exceptia cazului în care acționează în temeiul unei obligații legale.

2.22.7 Personalul implicat în operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal este obligat să aplice masuri tehnice si organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respective comportă transmisii de date in cadrul unei rețele precum și împotriva oricarei alte forme de prelucrare ilegale;

2.22.8 Personalul are obligația păstrării secretului profesional și a actului medical

2.22.9 Personalul implicat în operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal este implicat în constituirea bazei de date in sistemului de informaţii a unității.

2.22.10 **Ca urmare a respectării clauzei de confidențialitate intervin/ pot interveni următoarele obligații referitoare la protecția datelor cu caracter personal și asigurarea securității informatice:**

2.22.10.1. de a prelucra datele personale in conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite in procedurile interne ale operatorului;

2.22.10.2. de a pastra confidentialitatea asupra datelor personale și medicale pe care le prelucreaza;

2.22.10.3. de a nu dezvalui datele personale pe care le prelucreaza unor alte persoane decât cele in privinta cărora este permis acest lucru prin procedurile interne, regulamentul intern al angajatorului, prin contractul individual de munca și fisa postului;

2.22.10.4. de a prelucra datele personale numai pentru ducerea la indeplinire a atributiilor de serviciu prevăzute in fișa postului/ contractul individual de munca / regulamentul intern;

2.22.10.5. de a respecta masurile tehnice si organizatorice stabilite de operator pentru protejarea datelor cu caracter personal impotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, in special dacă prelucrarea respectiva comporta transmisii de date in cadrul unei retele, precum si impotriva oricarei alte forme de prelucrare ilegala;

2.22.10.6. de a aduce la cunostinta Șefului de laborator, managerului și a administratorului Sistemului informatic al Spitalului Orășenesc Dr. Valer Russu, Luduș in cel mai scurt timp posibil orice situatie de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucreaza.

2.22.10.7. de a prelucra datele cu caracter personal numai în vederea îndeplinirii scopului specific fixat de operator.

2.22.10.8. În vederea îndeplinirii acestor obligații, intervin următoarele atribuții referitor la

2.22.10.8.1. Accesul controlat în Sistemul informatic integrat al spitalului conform nivelelor de acces stabilite de conducerea spitalului în conformitate cu necesitatea efectuării și respectării atribuțiilor și obligațiilor fiecărui angajat: user propriu și parole proprii, care se modifică periodic de către angajat, conform cerințelor de securitate informațională în vigoare

2.22.10.8.2. **Păstrarea parolelor:** personalul implicat în prelucrarea datelor cu caracter personal trebuie să păstreze în condiții de strictă securitate parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal și medical pe care le prelucrează în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;

2.22.10.8.3. **Divulgarea parolelor**: personalul implicat în prelucrarea datelor cu caracter personal nu va divulga parolele pe care le deține și nu va permite accesul la mijloacele tehnice de acces la sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;

2.22.10.8.4. **Copiere:** personalul implicat în prelucrarea datelor cu caracter personal nu va copia pe niciun fel de suport fizic datele cu caracter personal la care are sau ar

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu" Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

putea avea acces, cu excepția situațiilor în care această activitate este prevăzută în atribuțiile de serviciu sau a fost autorizată de Șeful de laborator;

2.22.10.8.5. **Acces:** personalul implicat în prelucrarea datelor cu caracter personal trebuie să interzică și să împiedice accesul altor persoane la canalele / mijloacele / metodele de accesare a datelor cu caracter personal disponibile pe terminalul (computerul) cu care își desfășoară activitatea – calculatoarele sunt parolate;

2.22.10.8.6. **Suport fizic**: personalul implicat în prelucrarea datelor cu caracter personal trebuie să manipuleze informațiile disponibile pe orice suport fizic la care are acces cu maximă precauție în ceea ce privește depozitarea / conservarea lor în locurile și condițiile stabilite prin proceduri interne de lucru – acces doar cu parole de acces pe stațiile de lucru, utilizează dulapuri care se încuie cu cheie pentru depozitarea înregistrărilor, respectă cu strictețe procedurile interne de acces controlat în spațiile de lucru ale laboratorului cât și la documentele și înregistrările din laborator;

2.22.10.8.7. **Divulgarea**: personalul implicat în prelucrarea datelor cu caracter personal nu va divulga informațiile la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se face în vederea îndeplinirii unei obligații legale, a atribuțiilor de serviciu sau care a fost autorizată de Șeful de laborator.

2.22.10.8.8. **Transmiterea**: personalul implicat în prelucrarea datelor cu caracter personal nu va transmite pe niciun fel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice decât cele documentate și procedurate în cadrul laboratorului, inclusiv stick-uri usb, hdd, discuri rigide, adrese de e-mail, foldere ftp sau orice alt mijloc tehnic, cu excepția situațiilor în care transmiterea este autorizată de Șeful de laborator sau în vederea indeplinirii unei obligații legale a Spitalului Orășenesc Dr. Valer Russu, Luduș, ori pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță, cu acordul și la solicitarea juristului și a managerului spitalului, prin intermediul acestora.

2.22.10.8.9. Nerespectarea clauzei de confidențialitate atrage raspunderea disciplinara a personalului in conformitate cu prevederile reglementărilor dreptului intern și a legislației în vigoare.

2.22.11 **Atributii/Responsabilitati conform Legii 95/2006-privind acordul pacientului informat Titlul XVI - cap.III**

2.22.11.1. Asistenții medicali care urmează să realizeze actul medical trebuie să obțină acordul pacientului în formularul Informare si Consimtamant liber exprimat cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, și Cererea de analize pentru acordul recoltării probelor și efectuarii în condițiile informării a analizelor solicitate

2.22.11.2. “Acordul Pacientului Informat” cuprins în Anexa nr. 1 la O.M.S. nr. 482/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XVI Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice» din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății.

2.22.11.3. Completarea cu identitatea și statutul profesional al întregului personalul medical implicat în efectuarea actului medical sunt precizate pacientului și figurează pe Cererea de analize medicale (persoana care recoltează probele și/sau le recepționează) și, în final, pe Buletinul de analize (personalul care a executat și cel care a verificat și validat analizele, șeful de laborator, care a verificat și a validat Buletinul de analize), formulare care care se oferă pacientului.

2.23 **Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calității :**

2.22.1 Să cunoasca și să respecte cu strictețe documentele Sistemului de Management de Calitate ale spitalului și proprii ale laboratorului de analize aplicabile în activitatea depusă;

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

2.22.2 Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de Managementul de calitate si a obiectivelor specifice locului de munca;
2.22.3 Să respecte cu strictețe procedurile generale, specifice, instructiunile de lucru și manualul recoltarii, documente ale SMC al Laboratorului de analize medicale ș.i ale spitalului Orasenesc Dr. Valer Russu, Ludus.
2.22.4 Timpul alocat îmbunatatirii calitatii : 1 h / luna.
2.22.5 Să furnizeze la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;
2.22.6 Respectă şi aplică prevederile cuprinse in sistemul de management al calităţii standardului SR ENISO 9001:2015; - implementat in unitate si standardele de acreditare ANMCS
2.22.7 Respectă și aplică prevederile cuprinse in sistemul de management al calităţii standardului ISO 15189:2023 si participă la menținerea și îmbunătățirea sistemului de management al calității în conformitate cu standardul în vigoare.

2.23. Alte atributii decizionale: - Nu este cazul

F. **LIMITE DE COMPETENŢĂ**

1. Gradul de libertate decizionala este limitat de atribuţiile specifice postului, activități de executant, şi de dispoziţiile legale în vigoare;

2. Răspunde la orice solicitare a şefilor ierarhici și la orice recomandare de activitate din partea responsabililor de analize (medici specialiști/primari, biologi specialiști/primari, chimiști specialiști/primari) și Responsabilului Managementului Calității în limitele competenţei, conform reglementarilor în vigoare;

G. SALARIZARE:

1. Salarizarea este în conformitate cu legislaţia în vigoare;
2. Salariul de bază este remuneraţia primită în raport cu munca depusă.

H. CRITERII DE EVALUARE

1. Cunoştinţe profesionale şi abilităţi
2. Calitatea, operativitatea şi eficienţa activităţilor desfăşurate
3. Perfecţionarea pregătirii profesionale
4. Capacitatea de a lucra în echipă
5. Comunicare
6. Disciplină
7. Rezistenţă la stres şi adaptabilitate
8. Capacitatea de asumare a responsabilităţii
9. Integritate şi etică profesională

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, patrimonoal sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfăşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariţiei unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Vizat de Compartimentul juridic

Întocmit de:
1. Numele şi prenumele:.....
2. Funcţia de conducere:.....
3. Semnătura.....
4. Data întocmirii.....

Salariat,
Am luat cunoştinţă şi am primit un exemplar

Nume şi Prenume.....

Semnătura.....

Data.....

Vizat RUNOS:
1. Numele şi prenumele.....
2. Funcţia:.....
3. Semnătura .....
4. Data .....

Consiliul Local Luduș
Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu" Luduș
Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540