

ANMCSunitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

Cernavoda, str. Gheorghe Doja nr. 1A județul Constanța; cod postal 905200; CUI 4304754; Telefon/fax Secretariat: 0241 236460 Telefon fisier: 0241 237812;
e-mail: spitalcernavoda@yahoo.com ; www.spitalul-cernavoda.ro ; Operator de date Numar Registrul General 37840 ;
SR EN ISO 9001:2015 Certificat nr.: 16528 C (edina 2 Reviza 2 04.11.2019)

EC.SPONOCHE

**FIȘA POSTULUI****Numele și prenumele:****Unitatea Sanitara:** Spitalul Orășenesc Cernavodă**Sectia:** Dispensar T.B.C. – Laborator BK**Denumirea postului:** Asistent medical laborator**Poziția în COR – cod:** 325901**I. Descrierea postului:****Criterii de evaluare:****1. Pregătirea profesionala impusă ocupantului postului:**

Studii: scoala sanitara postliceala sau echivalenta

Studii postliceale prin echivalare conform Hotararii Guvernului Nr.797/1997 privind echivalarea studiilor absolventilor liceelor sanitare;

2. Cursuri de perfecționare în specialitate:**3. Funcția corespunzatoare:**

- de execuție;

4. Dificultatea operațiilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice, în conformitate cu **Ordonanța de urgență nr. 144/2008** privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din Români;
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;
- Principialitate și comportament în relațiile cu superiorii și cu personalul;
- Aptitudini și cerinte specifice;

5. Sfera de relații:**a. Ierarhice:**

Se subordoneaza:

- Manager
- Director medical (medic coord.spital)
- medic șef (medic responsabil de compartiment)
- medic curant/ medic de gardă
- asistent medical generalist - responsabil de compartiment

Subordonați:

- Ingrijitoare

- Infirmiere
- b. Colaborare:**
 - cu asistentii responsabili/coordonatori si asistenti medicali din alte compartimente, medicii, servicii, OAGMAMR, Sanitas;
 - cu toate sectiile, compartimentele, laboratoarele si serviciile din cadrul unitatii;

II. Standardul de performanța

a. Cantitatea

- Numărul de pacienți ce revine pe durata unei zile, variabil în funcție de gradul de dependenta a pacientilor si necesitățile secției;

b. Calitatea

- Îndeplinește cu profesionalism și corectitudine îndatoriile ce decurg din Fișa Postului;
- Respecta Regulamentul Intern;
- Respectă cu strictețe legislația în materie sanitară;

c. Costuri:

- Utilizează eficient aparatura din dotare;
- Utilizează rațional materialele pe care le utilizează în activitate;

d. Timp:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale
- Timp efectiv de munca: 6 ore .

e. Utilizarea resurselor:

- Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție (aparatură, materiale, etc);

f. Modul de utilizare a resurselor:

- Se integreaza în munca de echipă;
- Pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;
- Are inițiativă privind formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;
- Sprijină colegii nou încadrați;

III. Atribuțiile postului:

A. Atribuții generale: conform ROF

- Respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern și ale contractului individual de munca;
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în timpul orelor de muncă;
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- Răspunde în fața șefului ierarhic și a managerului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
- Obligația de a utiliza judicios baza materială;
- Obligația de a informa șeful ierarhic și managerul în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri, etc.;
- Comunicarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de colaborare între membrii colectivului și combaterea oricaror manifestări necorespunzătoare;
- Execută orice sarcină de serviciu din partea șefului ierarhic și/sau a managerului în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului, în limitele competențelor legale;
- Obligația de a respecta secretul de serviciu, în exercitarea atribuțiilor de serviciu acesta poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres și prealabil al managerului, cu respectarea drepturilor pacientilor;

- j. Își desfășoară întreaga activitate conform Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile și a Standardelor de acreditare conform Ordinului nr.446/2017;
- k. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale.

B. Atribuții și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă, cu modificările și completările ulterioare:

- a. să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;
- b. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- c. să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
- d. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e. să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
- g. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
- h. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- i. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă;
- j. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență;
- k. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență;

Atribuții conform legii 307/2006 ce revin salariaților privind situațiile de urgență, cu modificările și completările ulterioare :

- a. Să cunoască și să respecte normele de aparare împotriva incendiilor;
- b. La terminarea programului de lucru să se verifice aparatura electrică (starea ei de funcționare) și de asemenea să scoată din priză;
- c. Să anunțe imediat despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- d. Să acorde primul ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor, din inițiativă proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;

- e. Să întrețină mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- f. Sa utilizeze instalațiile, utilajele, masinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- g. sa actioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- h. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- i. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de aparare împotriva incendiilor;

C. Atribuții specifice conform *Ordonanței de urgență nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România:*

- a. respecta cerințele standardului ISO 15189:2013 ;
- b. pregatește fizic și psihic pacientul în vederea recoltării, după caz ;
- c. înregistrează datele pacienților ;
- d. pregatește materialul necesar în vederea prelevării produselor biologice ;
- e. alocă numărul unic al probei prin marcarea cu creion ;
- f. prelevează unele produse biologice necesare investigațiilor de laborator;
- g. prepară și pregatește coloranții, medii de cultură și anumiți reactivi necesari pentru tehnicile de laborator;
- h. respecta cerințele stabilite prin procedurile laboratorului privind transportul probelor biologice;
- i. gestionează probele care îi sunt repartizate de responsabilul de analiză ;
- j. informează coordonatorul compartimentului BK de orice abatere constatată în legătură cu probele ;
- k. înregistrează în fișa de solicitare, date despre starea probei (ex: produs seromucos, salivar, mucopurulent, cantitatea, etc.) ;
- l. efectuează frotiul pentru examenul microscopic prin metoda directă și colorația Ziehl Neelsen în vederea identificării BAAR conform procedurii specifice;
- m. informează coordonatorul compartimentului BK/responsabilul de analiză, despre neconformitățile identificate;
- n. completează buletinul de analiză ;
- o. eliberează buletinul de analiză;
- p. monitorizează și înregistrează valori pentru factorii de mediu care pot influența rezultatul analizei (temperatura, umiditate);
- q. respecta circuitele de lucru stabilite în laborator pentru probe biologice, personal și deseuri infectioase;
- r. respecta cerințele pentru eliminarea deșeurilor biologice din sectorul bacteriologie BK conform circuitelor stabilite ;
- s. recepționează și gestionează reactivi și materiale necesare compartimentului BK;
- t. efectuează și înregistrează date în caiete și registre de lucru pentru mediile și reactivii utilizați în compartimentul BK;
- u. păstrează în stare de funcționare echipamentele de măsurare/incercare din sectorul bacteriologie BK;
- v. efectuează lucrări de întreținere preventivă pentru aparatura de laborator pe care o utilizează;
- w. completează înregistrările pentru toate activitățile desfășurate;
- x. sortează și prelucrează informații din bazele de date ale laboratorului în vederea raportărilor statistice;

- y. manipuleaza si cunoaste proprietatile substantelor si reactivilor toxici si periculosi folositi, modul de utilizare, timpul de actiune, efectul nociv al acestora asupra organismului uman precum si efectul poluant asupra mediului inconjurator;
- z. participa la cresterea competentei si imbunatatirea calitatii diagnosticului pentru incercarile pe care le efectueaza;
- aa. participa la instruirii interne si externe conform planului aprobat;
- bb. mentine ordinea si curatenia in laborator BK;
- cc. respecta legislatia in vigoare;
- dd. obtine consimtamantul informat al pacientului pentru investigatiile acordate, respecta prevederile **Regulamentului (UE) 679/2016 privind prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date**

E. Atributii conform legislatiei in vigoare:

1. Raspunde de aplicarea si respectarea normelor **Ordinului nr. 1101/2016 cu modificarile si completarile ulterioare**, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare , Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice si Precautiunile standard:
 - a. in caz de expunere accidentală aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice si precautiunile standard;
 - b. implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor asociate asistentei medicale;
 - c. se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
 - d. mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate in salon;
 - e. informeaza cu promptitudine medicul de garda, medicul responsabil de compartiment in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflatii in grija sa;
 - f. initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si compartimentul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
 - g. limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
2. Aplica prevederile **Ordinului 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare**:
 - a. Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - b. Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
3. **Urmareste respectarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare**, tehnicile de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, respecta procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, urmareste respectarea metodelor de aplicare a dezinfectantilor chimici in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si metodele de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare, conform **Ordinului nr. 1.761/2021**.
4. Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului conform **Legii nr. 46/2003- Legea drepturilor pacientului cu modificarile si completarile ulterioare si a normele de aplicare în vigoare**:
 - Pastrarea confidentialitatii informatiilor referitoare date cu caracter personal este obligatorie pentru toti salariatii care prin activitatea pe care o desfasoara au acces la acestea in mod direct sau indirect, cu respectarea **Regulamentului (UE) Nr.679/2016**.
5. Cunoaște și respectă **Codul muncii – Legea 53/2003**;
6. Cunoaște, respectă și aplică normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform **Ordinului nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile**

recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia:

- a. Cunoaște, respectă și aplică tehnicile privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;
 - b. Cunoaște, respectă și aplică procedurile recomandate pentru spălarea igienică și dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc;
 - c. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare utilizate prin: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte, conform procedurii de igiena a mainilor;
 - d. Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor conform prevederilor în vigoare utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale, dezinfectia lenjeriei, material moale;
 - e. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
 - f. Cunoaște în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru, concentrația și timpul de acțiune al acesteia;
 - g. Cunoaște și aplică regulile fundamentale și protocoalele de lucru privind curățenia și dezinfectia;
 - h. Cunoaște și aplică regulile generale de practică ale dezinfectiei;
 - i. Cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectantilor chimici în funcție de suportul care urmează să fie tratat;
 - j. Ustensilele de curățenie utilizate distinct pe zonele de risc identificate în secție;
 - k. Completează și semnează zilnic graficul de curățenie și dezinfectie aflat în fiecare încăpere din sectorul în care își desfășoară activitatea.
 - l. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: pacientii, personalul, vizitatori, instrumentarul, lenjeria, circuitul alimentelor.
7. Cunoaște, respectă și aplică Protocoalele de lucru, elaborate de Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu privire la normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform **Ordinului nr. 1.761/2021**.
8. Cunoaște și respectă **Legea nr. 104 din 27 martie 2003 (*republicată*) privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor de la cadavre în vederea transplantului**.
9. Cunoaște și respectă **Legea 15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun**:
- Se interzice complet fumatul în unitatea sanitară.

IV. Responsabilități

- a. Răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b. Răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c. Răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d. Răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e. Răspunde pentru încălcarea normelor de comunicare și comportament stabilite prin regulamentul intern;
- f. Răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în munca și a normelor pentru situații de urgență;
- g. Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

V. Limite de competență

- a. Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei;

- b. Nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Orășenesc Cernavodă;
- c. Nu folosește numele Spitalului Orășenesc Cernavodă , în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului ;

VI. Responsabilități privind sistemul de management al calității

- a. Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management al Calitati aplicabile în activitatea depusă, conform Ordinului nr.446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor;
- b. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de conducerea unitatii sanitare și a obiectivelor specifice locului de muncă.

VII. Sancțiuni pentru nerespectarea fișei postului:

- a. Nerealizarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau competențelor cuprinse în prezenta fișă a postului se va sancționa conform legii și reglementărilor aplicabile;
- b. Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

VIII. Criteriile de evaluare

- a. Cunostinte si experienta profesionala;
- b. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- c. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- d. Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- e. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- f. Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii;
- g. Capacitatea de a lucra în echipă;
- h. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experiențelor dobândite;
- i. Comportamentul etic.

IX. Precizari

- În funcție de perfecționarea sistemului de organizare a instituției și a sistemului informațional și informatic, de schimbarile legislative, prezenta fișa a postului poate fi completata cu atribuții sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Avizat, Medic coord.spital

Dr.Andrei Beatrice

.....

Avizat Medic resp.de compartiment

.....

.....

Am luat la cunostința și am primit un exemplar

Numele și Prenumele:

Semnătura

Data: