

ANUNT CONCURS

Spitalul Clinic „Nicolae Malaxa” organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant contractual, pe durată nedeterminată, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 166/2023 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice sau din direcțiile de sănătate publică, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi sau din direcțiile de sănătate publică, respectiv a funcției de farmacist-șef în unitățile sanitare publice cu paturi, modificat cu Ordinul 112/2024 privind modificarea anexei 1 la OMS 166/2023:

NUMAR POSTURI	POSTUL SCOS LA CONCURS	NIVEL STUDII	NIVEL POST	LOC DE MUNCĂ CONFORM STRUCTURĂ ORGANIZATORICĂ	DURATA CONTRACTULUI
1 post	Biolog specialist - specialitatea biochimie medicala	Superioare	Execuție	Laborator analize medicale	Nedeterminată, 7 ore/zi – 35 ore/saptamana

Anunțul de concurs îndeplinește condițiile de publicare, conform Hotărârii din ședința Guvernului din data de 11.01.2024 privind aprobarea Nr. 42/11.01.2024 pentru Memorandumul cu tema : *Aprobarea sesiunii de organizare concursuri sau examene pentru ocuparea unor posturi vacante/temporar vacante din sectorul sanatare si asistenta sociala din cadrul institutiilor publice locale care au depus cereri eligibile neaprobrate in anul 2023.*

A. Condițiile generale prevăzute de art.3 din Ordinul MS nr.166/2023:

1) Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau

asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice.

B. Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art.8 alin (2) din OMS nr.166/2023:

- a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut pe site;
- b) copia de pe diploma de licență și certificatul de specialist;
- c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
- d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori cele de la art. 39 alin. (1) lit. c) sau d) din Legea nr 460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist, înființarea, organizarea și funcționarea Ordinului Biochimistilor, Biologilor și Chimistilor în sistemul sanitar din România.
- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în anexa nr. 3 la ordin;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- i) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- j) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- k) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b), c), i) și j), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul”.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Certificarea tuturor copiilor se va efectua prin confruntare cu originalul a documentelor de către secretarul comisiei, prin aplicarea ștampilei conform cu originalul pe documentele depuse în copie.

Documentele vor fi prezentate într-un dosar, în ordinea mai sus menționată.

C. Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin secretariatul comisiei de concurs din cadrul Serviciului R.U.N.O.S., Juridic, SSM-SU tel. nr. 021/2555405. Informații suplimentare pe site-ul spitalului: www.spitalmalaxa.ro.

D. Modalitatea și termenul pentru depunerea documentelor.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de concurs, în intervalul orar 9.00 – 15.00.

E. Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului scos la concurs:

- Diplomă de licență în specialitate;
- Examen de grad specialist ;
- Concurs pentru ocuparea postului;
- 4 ani vechime în specialitate în sectorul sanitar

F. Concursul constă în următoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere
- b) proba scrisă ;
- c) proba practică;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

G. Calendarul de desfășurare a concursului :

Etapa	Data calendaristică / interval
Afișare anunț concurs pe site-ul Ministerului Sănătății, portalul posturi.gov.ro și la avizierul și pe site-ul Spitalului Clinic Nicolae Malaxa.	08.07.2024
Perioada depunere dosare candidați la sediul Spitalului Clinic Nicolae Malaxa.	09.07.2024 – 22.07.2024 orele 9.00 – 15.00
Selectia dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare	23.07.2024
Afișare anunț evaluare dosare depuse de candidați	24.07.2024
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor	25.07.2024
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind selecția dosarelor	26.07.2024
Perioadă derulare probă scrisă	29.07.2024 ora 9.00
Afișare rezultate probă scrisă	29.07.2024 ora 15.00
Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	30.07.2024 ora 15.00
Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor probei scrise	31.07.2024
Perioadă derulare probei practice	01.08.2024 – ora 9.00
Afișare rezultate probă probei practice	01.08.2024 – ora 15.00
Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei clinice sau practice	02.08.2024 – ora 15.00
Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor probei clinice sau practice	05.08.2024
Afișarea rezultatului final al concursului	06.08.2024

H. Bibliografia: Conform anexei prezentului anunț de concurs.

I. Tematica pentru concurs:

– Conform anexei prezentului anunț de concurs.

J. Concursul va avea loc la sediul Spitalului Clinic Nicolae Malaxa, situat în Sos.Vergului, Nr. 12, Sector 2, București, proba scrisă în data de 29.07.2024 iar proba practică în data de 01.08.2024.

K. Metodologia privind condițiile de participare și de desfășurare a concursului și fișa de post constituie anexe a prezentului anunț de concurs.

TEMATICA:

1. metabolismul proteic
 - 1.1 aminoacizi 1.1.1 aminoacizi – structura; clasificare; proprietati fizice, acido-bazice, chimice 1.1.2. peptide – definitie; structura generala; glutationul
 - 1.2 proteine 1.2.1 proteine – definitie; structura 1.2.2 hemproteine – mioglobina; hemoglobina; citocromii 1.2.3 imunoglobulinele 1.2.4 proteinele structurale 1.2.5 enzime - clasificare si nomenclatura - structura generala - notiuni de cinetica enzimatica - activitatea enzimatica – definitie; modalitati de exprimare - izoenzime – definitie; importanta clinica a determinarii activitatilor enzimaticale ale izoenzimelor - reglarea activitatii enzimaticale
 - 1.3 digestia proteinelor si absorbtia aminoacizilor
 - 1.4 degradarea si biosinteza aminoacizilor 1.4.1 metabolismul amoniacului - bilantul azotat - transaminarea - dezaminarea oxidativa a aminoacizilor - ureogeneza
2. metabolismul glucidic
 - 2.1 chimia glucidelor - definitie; clasificare - monozaharide; dizaharide; - polizaharide : caracteristici generale; glicogenul (structura si functii); amidonul (structura si functii) - glicozaminoglicanii: structura si rol - glicoproteinele
 - 2.2 digestia si absorbtia glucidelor 2.3 degradarea aeroba a glucozei 2.3.1 glicoliza 2.3.2 decarboxilarea oxidativa a piruvatului 2.3.3 ciclu krebs 2.4 gluconeogeneza 2.5 metabolismul glicogenului 2.5.1 glicogenoliza 2.5.2 glicogenogeneza
3. metabolismul lipidic
 - 3.1 chimia lipidelor 3.1.1 definitie; clasificare; rol biologic 3.1.2 acizi grasi: clasificare; structura; rol 3.1.3 triacilgliceroli: clasificare; structura; rol 3.1.4 fosfolipidele: clasificare; structura; rol 3.1.5 colesterolul: clasificare; structura; rol 3.2 digestia si absorbtia lipidelor
 - 3.3 metabolismul acizilor grasi 3.3.1 beta-oxidarea acizilor grasi 3.4 metabolismul triacilglicerolilor 3.4.1 sinteza triacilglicerolilor 3.4.2 hidroliza triacilglicerolilor 3.5 metabolismul colesterolului 3.5.1 biosinteza colesterolului 3.5.2 utilizarea colesterolului 3.5.3 degradarea colesterolului
4. metabolismul purinelor 4.1 biosinteza purinelor 4.2 formarea acidului uric
5. vitamine si elemente minerale 5.1 vitamine hidrosolubile 5.2 vitamine liposolubile 5.3 microelemente
6. asigurarea calitatii rezultatelor analizelor medicale;
7. controlul intern al calitatii in laboratoarele medicale;
8. regulile westgard in dozările cantitative;
9. controlul extern al calitatii in laboratoarele medicale/ schemele de testare a competenței/scheme de intercomparare laboratoare;

BIBLIOGRAFIE

1. minodora dobreanu “biochimie clinică – implicații practice” ediția a ii a editura medicală 2010;
2. virgil darie, margareta grigorescu, dănuț firu, ana maria bugă, ștefana oana popescu “biochimie medicală. mic tratat”vol. ii. editura sitech. craiova,2006;
3. virgil darie, margareta grigorescu, dănuț firu, ana maria bugă, ștefana oana popescu “biochimie medicală. mic tratat”vol. i. editura sitech. craiova. 2005;
4. maria mohora “biochimie medicală” ediția a ii. bucurești. 2005;
5. veronica dinu, eugen truția, elena popa cristeia, aurora popescu “biochimie medicală. mic tratat”, editura medicală 2002;
6. denisa mihele „biochimie clinică” editura medicală. bucurești, 2001;

7. luminița pleșca – manea, m. cucuianu ,i., crîsnic ,ioana, budrasca,biochimie clinica – fundamentare fiziopatologica”, ed. cluj- napoca, 2003;
8. denisa michele - „biochimie clinica”, ed. medicala bucurești 2010, ed. a ii a revizuita și adăugită
9. guyton & hall, tratat de fiziologie a omului ed. xi –a, ed. medicala calisto, 2007;
10. aurora popescu,elena cristea,veronica dicu,e. truția, „tratate de biochimie medicală”,vol. i și ii, ed. medicala, bucurești,1991 ;
11. denisa mihele „biochimie clinica - metode de laborator”, ed. a iii a, ed. medicala, bucurești, 2007; 12. „metode curente pentru analize de laborator clinic”, min. sănătății, acad. de științe medicale, ed. medicală, bucurești, 1982 ;
- 13.valeriu atanasiu, mircea adrian caplanusi, maria mohora, carmen duta,s.a., „biochimie medicala: lucrări practice”, ed. universitara „carol davila”, bucurești, 2003 ;
- 14.nccls, urinalysis and collection,transport and preservation of urine specimens; approved guideline-second edition, document gp16-a2,vol.21,nr.19,usa, 2001;
15. nccls,procedures for the collection of diagnostics blood specimen by veno-puncture; approved guideline-sixth edition,document h3, usa,1991;
- 16.minodora dobreanu, andrea fodor,anca bacarea (umf tg. mureș) „impactul variabilelor preanalitice asupra calității rezultatelor de laborator”,rrml, vol.4, nr.3, sept.2006;
- 17.aurel popa-wagner, ana-maria bugă „metabolisme. biochimie integrativă”, editura sitech. craiova 2009;
18. m. bals – „laboratorul clinic în infecții”,ed. medicala bucurești 1982;
19. maria țîțeica, speranța halunga - marinescu – „practica laboratorului clinic”, ed. academiei 1994;
20. metode de laborator - de uz curent vol ii ed. medicala, bucurești 1977; 21. gh. manole, e.m. gălățescu „analize de laborator”, editura cni coresi, 2007;
22. m. cucuianu, i. crîsnic, luminița pleșca-manea „biochimie clinică fundamentare fiziopatologică”, editura dacia, cluj- napoca, 1998;
23. veronica dinu, e. truția, elena popa-cristea, aurora popescu „biochimie medicală”, editura medicală, bucurești, 1998;
24. c. borundel, „medicină internă”, editura all, 2009;
25. sub redacția: ramona bănică, m. samoilă, l. anghel, m. negru „analize de laborator și alte explorări diagnostice”, medicart, 2007;
26. ș. s. aramă „explorări funcționale”, editura cernaprint, bucurești, 2006;
- 27.dumitrascu v., giju s., grec d. s., „sedimentul urinar”,ed. de vest timișoara ,2007;
28. mircea cucuianu, n. olinic, a. goia, t. fechete – „biochimie clinică” – vol. ii, ed. dacia, cluj – napoca, 1979;
29. simona valean, mircea cucuianu, „porfiriile – biochimie, etiopatogeneză, forme clinice”, ed. medicală universitară iuliu hațieganu, cluj napoca, 2003.

BIBLIOGRAFIE SELECTIVĂ PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN LABORATOARELE DE ANALIZE MEDICALE

1. sr en iso 15189:2023 laboratoare medicale. cerințe particulare de calitate și competență;
2. sr en iso 17025:2007 cerințe generale pentru competența laboratoarelor de încercări și etalonări ;
3. sr en iso 9000:2010 sisteme de management al calității. principii de bază și vocabular
4. iso 8402:1994, managementul calității și asigurarea calității – vocabular
5. constanța popa, georgeta sorescu, marcel vânan, dorina popa, elvira borcan, otilia banu, adina elena stanciu, patricia mihăilescu, coralia bleotu, note de curs calilab – estimarea incertitudinii de măsurare și validarea metodelor de testare conform sr en iso 15189:2007. aplicații practice

în biochimie, hematologie, hemostază, bacteriologie, parazitologie, imunologie, serologie, virusologie, bucurești 2012, www.calilab.ro

6. petru armean, constanța popa, georgeta sorescu, roxana vrînceanu, cătălin gabriel dinulescu - rolul resurselor umane în implementarea unui sistem de control al calității în laboratoarele de analize medicale, revista română de laborator medical, nr. 22, iunie 2011, pag. 31-37;

7. piotr konieczka, jacek namiesnik, quality assurance and quality control in the analytical chemical laboratory, crc press 2009

8.. constanța popa, georgeta sorescu, note de curs calilab – asigurarea calității analizelor medicale. controlul intern și extern al calității, bucurești 2009, www.calilab.ro;

9. constanța popa, georgeta sorescu, marcel vânan, note de curs calilab – managementul calității în laboratoarele medicale, bucurești 2008, www.calilab.ro;

10. managementul calității. îmbunătățirea continuă a calității serviciilor de sănătate, publicație a imss, bucurești 2000

11. www.renar.ro asociația de acreditare din românia (renar) . instrucțiuni de validare a metodelor utilizate in laboratoarele medicale;

12. www.westgard.com.

13. constanța popa , georgeta sorescu "controlul calității rezultatelor analizelor medicale" editura medicală bucuresti, 2022.

PROBA PRACTICA:

1. echilibrul acido – bazic

1.1 introducere – notiunile de acid si baza 1.2 acidoza metabolica 1.3 alcaloza metabolica 1.4 acidoza respiratorie 1.5 alcaloza respiratorie

2. echilibrul hidroelectrolitic

2.1 introducere – distributia apei si electrolitilor in organism; proprietatile apei; schimburile hidro dinamice 2.2 metabolismul sodiului 2.2.1 homeostazia sodiului si apei 2.2.2 tulburari ale metabolismului sodiului : hipo- si hipernatremia 2.3 metabolismul potasiului 2.3.1 homeostazia potasiului 2.3.2 tulburari ale metabolismului potasiului : hipo- si hiperpotasemia 2.4 metabolismul clorului 2.4.1 homeostazia clorului

3. elemente minerale

3.1 metabolismul calciului 3.1.1- homeostazia calciului 3.1.2- tulburari ale metabolismului calciului : hipo- si hipercalcemia 3.2 metabolismul magneziului 3.2.1- homeostazia magneziului 3.2.2- tulburari ale metabolismului magneziului : hipo- si hipermagnezemia 3.3 metabolismul fosforului 3.3.1- homeostazia fosforului 3.3.2- tulburari ale metabolismului fosforului: hipo- si hiperfosfatemia 3.3.3- modificari biochimice in patologia osoasa 3.4 metabolismul fierului 3.4.1- homeostazia fierului 3.4.2- tulburari ale metabolismului fierului : hipo- si hipersideremia

4. elemente de biochimie clinica a metabolismului proteic 4.1 – proteine plasmatice 4.2 – semnificatia clinica a determinarii activitatii enzimelor; izoenzime

5. elemente de biochimie clinica a metabolismului glucidic 5.1 – glicemia 5.2 – diagnosticul si monitorizarea diabetului zaharat

6. elemente de biochimie clinica a metabolismului lipidic: colesterolul total; vldl; ldl; hdl; triacilglicerolii; lipidele totale

7. investigatii biochimice in patologia hepatica: got; gpt; ggt; ldh; fosfataza alcalina; bilirubina

8. investigatii biochimice in patologia renala: 8.1 uree; 8.2 creatinina; 8.3 acidul uric 8.4 biochimia urinei

9. semnificatia clinica a determinarii unor vitamine: b12; acizii folici; vitamina d

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

SECTIA/COMPARTIMENTUL
LABORATOR ANALIZE MEDICALE

Aprob
Manager,

FIȘA POSTULUI
Nr.

	Biolog medical specialist Specialitatea biochimie medicala
--	---

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1. Nivelul postului¹:	▶ de execuție
2. Denumirea postului:	Biolog medical specialist biochimie medicala
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:	specialist
4. Scopul principal al postului	▶ desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de biolog
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1. Studii de specialitate²:	▶ Superioare – Facultatea de Biologie
2. Perfecționări(specializări):	Confirmare biolog medical specialist
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	▶ cunoștințe operare P.C. nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	▶
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:	Abilități tehnice - cunoștințe și capacitatea de a folosi diferite tehnici pentru a îndeplini o varietate de sarcini.

¹ Funcție de execuție sau de conducere

² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

	<p>Profesionalism Atenție la detalii Bun comunicator Abilitatea de a lucra sub presiune Flexibilitatea și capacitatea adaptare la circumstanțe noi Abilitatea de a relaționa și de a asculta Onestitate Responsabilitate Abordabilitate</p>
6. Cerințe specifice³:	<p>▶ certificat de membru eliberat de OBBCSSR, avizat anual (aviz de liberă practică) ▶ asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională (asigurare malpraxis). ▶ certificate EMC</p>
7. Competența managerială⁴ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu necesită

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE POSTULUI

Are obligatia:

- sa cunoasca structura si organizarea activitatii in sectie/compartiment;
 - sa cunoasca si sa respecte circuitele functionale din sectie/compartiment pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienti, vizitatori;
 - sa contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicala si cu pacientul;
 - sa cunoasca complexitatea activitatii si tehnicilor speciale din sectia/compartimentul in care lucreaza;
 - se ingrijeste de renoirea/avizarea la timp a certificatului de membru OBBCSSR/ ALP si asigurarea de malpraxis;
 - sa respecte secretul profesional si confidentialitatea informatiei medicale;
 - sa participe la cercetarea in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatare;
 - sa participe alaturi de alte categorii la protejarea mediului ambiant;
- RESPECTĂ legislația cu modificări și completări ulterioare:
- Codul de etica al membrilor ordinului biochimistilor, biologilor și chimiștilor în sistemul sanitar din România (OBBCSSR) elaborat în conformitate cu Codul de etică al EC4 valabil din anul 2004, actualizat 2018
 - Legea 358/18 Decembrie 2013, pentru modificarea art . 196¹ din Legea nr . 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii
 - Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 95/2006 - Legea privind reforma în domeniul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;

³ Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

⁴ Doar în cazul funcțiilor de conducere

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- Drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legii nr. 46/2003;
- Prevederile din Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității accesibile pe rețeaua intranet a spitalului;
- Precauțiunile Universale;
- Ordin nr. 329 din 13 martie 2018 privind aprobarea Normelor și Cerințelor de bună practică cu privire la standardele și specificațiile pentru implementarea sistemului de calitate în unitățile sanitare care desfășoară activități în domeniul transfuziei sanguine
- Ordin M.S.P. nr.1224 din 09 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale
- Legea nr. 282/ 2005, privind organizarea activității de transfuzie sanguină
- Ordin M.S.P. 1228/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilență, de asigurare a trasabilității, precum și a Regulamentului privind sistemul de înregistrare și raportare în cazul apariției de incidente și reacții adverse severe legate de colecta și administrarea de sânge și de componente
- Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform Ord.MS nr.1761/2021;
- OMS 854_modificarea și completarea OMS 1761_2021_ curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
- Hotărârea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR";
- Legea nr.487/2002 - sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice
- Ordinele M.S. în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și pune în aplicare Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ORDIN Nr. 1101/2016;
- OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Normele de protecție civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații: să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică
- Normele de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor:
 - a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz, conform protocoalelor/procedurilor;

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor
- Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006) În scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22 din Legea 319/2006, angajații au următoarele obligații:
- să utilizeze corect echipamentele, aparatura, , substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - 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;
 - să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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;
 - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- Obligațiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

-Respectarea Legii nr.15/2006, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;

2. ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI

2.1. ATRIBUTII SI SARCINI PRINCIPALE ALE POSTULUI

În conformitate cu prevederile ROF, lista activitatilor si sarcinilor din entitate regasite si identificate in Managementul riscului coroborat cu legislatia in vigoare

Sarcini/ atributii:

- ❖ Raspunde de buna gestionare a reactivilor si consumabilelor din dotarea laboratorului
- ❖ utilizarea LIS (soft intern) conform parolei de utilizator program cu nivel de acces corespunzator
- ❖ participa activ la programul de instruire interna
- ❖ isi insuseste si respecta cerintele ROI, precum si deciziile, protocoalele si procedurile interne
- ❖ se preocupa de avizarea documentelor care ii dau dreptul de libera practica
- ❖ este membru activ al comunitatii medicale si este pregatit corespunzator pentru echipamentele utilizate
- ❖ sesizeaza seful de laborator sau Managerul calitatii cu privire la aparitia oricarei neconformitatii
- ❖ participa alaturi de seful de department la rezolvarea reclamatilor
- ❖ respecta sarcinile specifice care rezulta din documentatia asistemului de management al calitatii
- ❖ colaboreaza cu responsabilul cu asigurarea calitatii in vederea implementarii si mentinerii sistemului de management al calitatii in conformitate cu SR EN ISO 15189:2023
- ❖ respecta politica si prevederile documentatiei sistemului de management al calitatii in conformitate cu SR EN ISO 15189:2023, conform deciziilor interne precum si alte cerinte legale si de reglementare aplicabile
- ❖ colaboreaza cu personalul din cadrul celorlalte departamente cu scopul asigurarii nivelului de calitate al serviciilor oferite
- ❖ respecta normele de etica si deontologie
- ❖ indeplineste si alte sarcini primare pe cale ierarhica incadrate in profilul profesiei/specialitatii/functiei sale si sunt compatibile cu postul ocupat, in limita componentelor sau pe baza unei imputerniciri/decizii emise de superiori sau a unei imputerniciri legale, sarcinile primare trebuie sa se inscrie in totalitate in tipologia postului
- ❖ inlocuirea colegilor in situatia de concediu sau lipsa temporara de la locul de munca
- ❖ raspunde de corectitudinea sarcinilor executate
- ❖ asigura protectia si promovarea intereselor unitatii careia apartine laboratorul
- ❖ asigura indeplinirea cerintelor de acreditare conform SR EN ISO 15189:2023
- ❖ raspunde de implementarea tehnicilor si metodelor moderne de investigare si diagnosticare pentru imbunatatirea continua a activitatii desfasurate
- ❖ raspunde de instruirea personalului din subordinea directa in domeniul profesional
- ❖ sa participe la instruirile pe linie de calitate si la cele profesionale inclusive privind sistemul informational al laboratorului
- ❖ sa sprijine desfasurarea in conditii normale a auditurilor interne si evaluarilor externe

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- ❖ sa elaboreze material de sinteza referitoare la activitatea laboratorului pe care le supune spre analiza managementului la cel mai inalt nivel
- ❖ sa participe la analizele de management
- ❖ sa dezvolte si sa implementeze tehnici moderne de lucru
- ❖ sa verifice respectarea cerintelor procedurilor si instructiunilor de lucru in toate etapele de desfasurare a procesului analitic
- ❖ sa identifice neconformitatile si sa initieze actiuni corective si preventive pentru neconformitati majore si analiza riscurilor
- ❖ sa verifice si analizeze rezultatele compararilor intrelaboratoare
- ❖ sa stabileasca conditiile tehnice referitoare la recoltarea, transportul probelor la laborator si la esalonarea in timp a recoltarilor
- ❖ sa isi insuseasca si sa aplice cerintele documentelor de calitate in vigoare
- ❖ sa participe la instruirile pe linie de calitate si la cele profesionale
- ❖ sa supervizeze permanent registrele laboratorului pentru care raspunde
- ❖ sa elaboreze strategii privind imbunatatirea activitatii laboratorului atat ca nivel de performanta cat si ca volum de activitate
- ❖ sa participe la analiza periodica a sistemului de calitatii impreuna cu managementul laboratorului
- ❖ sa prezinte actualizat documentele ce atesta dreptul la practica medicala la nivelul laboratorului
- ❖ sa verifice completarea documentelor medicale pentru care raspunde in mod direct
- ❖ sa supervizeze gestionarea deseurilor medicale periculoase in conformitate cu cerintele procedurii.
- ❖ sa identifice neconformitati, sa le inregistreze si sa le comunice Managerului Calitatii si Sefului de laborator
- ❖ sa intocmesca si sa depuna situatii statistice solicitate referitoare la activitatea specialitatii de care raspunde, conform legii
- ❖ sa raspunda de asigurarea confidentialitatii si impartialitatii in conformitate cu cerintele procedurilor
- ❖ sa respecte codul de etica medicala si drepturile pacientilor, sa gestioneze documentele aflate in pastrare in conditii de siguranta si sa le predea la arhiva la termenele stabilite
- ❖ sa indeplineasca orice alte atributii legale dispuse de sefii ierarhici

Limite de autoritate

- ❖ sa revizuiasca rezultatele examenilor inainte de eliberare
- ❖ sa modifice si corecteze buletinele de analiza daca este cazul
- ❖ sa autorizee eliberarea rezultatelor examenilor si a rapoartelor

Responsabilitati in raport cu echipamentele din dotare (aparatura pe care o utilizeaza):

- Mentine materialele, instrumentele, instrumentarul si ustensilele, aparatele si echipamentele cu care lucreaza la standardele unei bune functionari
- utilizeaza cu responsabilitate aparatura din dotare fara abuzuri
- respecta procedurile interne legate de utilizarea echipamentului si a aparaturii din dotare si raspunde de buna utilizare si intretinere a aparaturii instrumentarului si inventarului laboratorului in care isi desfasoara activitatea

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionarea echipamentului cu care isi desfasoara activitatea. Anunta orice defectiune sefului ierarhic superior
- mentine in stare de curatenie aparatele si echipamentele cu care lucreaza
- verifica periodic si raspunde de modul cum sunt exploatate, intretinute, reparate aparatele medicale din dotarea laboratorului si ia masuri in vederea utilizarii cat mai rationale a acestora
- actualizeaza permanent cunostiintele profesionale si de utilizare a echipamentelor, aparatelor, prin cursuri de perfectionare sau alte forme de educatie continua
- utilizeaza si raspunde de gestionarea bunurilor aflate pe fisa personala de inventar
- raspunde de buna utilizare si intretinere a aparaturii, biroticii si a intregului inventar al sau si face propuneri de dotare corespunzatoare necesitatilor
- ❖ Cunoaste si respecta prevederile Ord 1761/2021 si Ord MS 1101/2016 , ghid practic de management al expunerii la produse biologice
- ❖ respecta normele instituite privind asigurarea curateniei, dezinfectiei, sterilizarii, pastrarea obiectelor si materialelor sanitare in cadrul locului sau de munca din unitatea sanitara
- ❖ cunoaste si respecta circuitele functionale

2.2. ATRIBUTII SI SARCINI SPECIFICE POSTULUI

In raport cu obiectivele postului:

- ❖ mentine un standard de profesionalism in indeplinirea sarcinilor de serviciu
- ❖ asigura respectarea cerintelor organismului de acreditare si a agentilor de reglementare in domeniu
- ❖ asumarea sarcinilor delegate de superiorii ierarhici in limitele domeniului de activitate si competentelor profesionale
- ❖ efectueaza examinarile de analiza conform autorizarilor
- ❖ raspunde de corectitudinea inregistrarii datelor
- ❖ raspunde de actele pe care le intreprinde si de deciziile luate
- ❖ respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea , controlul si combaterea infectiilor nosocomiale
- ❖ isi actualizeaza asigurarea de malpraxis
- ❖ raspunde de calitatea serviciilor oferite
- ❖ raspunde de reactualizarea permanenta a cunostintelor profesionale prin studiu individual si educatie medicala continua
- ❖ respecta regulamentul de ordine interioara
- ❖ privind relatiile interpersonale/comunicarea: se comporta civilizatat cu colegii, cu conducerea societatii si cu organele abilitate de inspectie/ control
- ❖ respecta confidentialitatea actului medical
- ❖ nu divulga date sau informatii cu caracter confidential care ar putea prejudicia imaginea societatii sau societatea in ansablul ei, in caz contrar acesta urmand sa raspunda conform prevederilor ROI sau legilor in vigoare
- ❖ stabileste si executa operativ si corect sarcinile de serviciu trasate de seful de laborator respectand disciplina muncii
- ❖ privind respectarea regulamentelor/procedurilor de lucru: respecta prevederile stabilite in cadrul documentatiei sistemului de management al calitatii care ii este aplicabila

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- ❖ participa la pregătirile și instruirile profesionale, conform planificarilor anuale, după caz
- ❖ respecta programul de lucru și regulamentul de ordine interioară
- ❖ Privind securitatea și sănătatea în muncă și reacția în cazul situațiilor de urgență
- ❖ Angajatul trebuie să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, odihnit și în stare neuropsihică corespunzătoare (nu sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor sau alte substanțe halucinogene)
- ❖ în timpul programului de lucru nu introduce, nu consumă băuturi alcoolice și nu facilitează savarsirea acestor fapte
- ❖ să nu intervina la instalațiile electrice și la aparatele medicale aflate în funcțiune sau în mișcare, pentru care nu are calificarea și instruirea necesară

2.3 Atributii privind relațiile interpersonale

- de planificare
- de raportare
- de lucru: cooperează cu ceilalți colegi din organizație și colegii din alte instituții / organizații
- de luare a deciziilor
- accesul la informații
- principialitate și comportament etic în relație cu superiorii și cu personalul: promovează raporturi de muncă colegiale și un comportament corect în cadrul relațiilor de muncă
- menține relații profesionale cu toți partenerii interni și externi
- da dovadă de onestitate și confidențialitate vis-a-vis de persoanele din interior și exterior cu care este în contact (pacienți, aparținători, colaboratori, terti) atunci când poartă conversații telefonice sau față în față cu aceștia, dând dovadă de manieră și amabilitate echilibrată
- acordă aceiași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și intereselor personale
- menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora
- răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către toate departamentele din organizație
- informează pe cei interesați asupra modului de lucru din sfera de activitate

2.4 ATRIBUTII SUPLIMENTARE

- ❖ Suplimentar, preia și duce la bun sfârșit toate atribuțiile postului de biolog medical
- ❖ Preluarea acestor atribuții se face în situația în care ocupantul postului este în concediu sau orice alte situații care nu îi permit acestuia să își ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin
- ❖ În situații de urgență, răspunde la solicitarea conducerii organizației de activitate pentru care este solicitat în vederea asigurării funcționării organizației și atunci când nu este de serviciu dacă este solicitat telefonic.

2.5. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGALE

2.5.1. Atributii privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și aplicarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare conform ORDIN Nr. 1101/2016;

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- a) protejarea personalului de pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;
- d) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- e) consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- f) instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
- g) solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;
- h) respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) după caz, răspunde de derularea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
- j) comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților în altă secție/altă unitate medicală.

2.5.2. Atributii privind colectarea, depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală conform Ordinului M.S nr.1226/2012;

- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date.

2.5.3. Atributii privind Codul de control intern managerial

- a) Participa la implementarea, menținerea și îmbunătățirea programului de management al calității;
- b) Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- c) Identifica, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
- d) Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviți;
- e) Îmbunătățirea în permanentă a calității actului medical;
- f) Să promoveze calitatea, echitatea și responsabilitatea;
- g) Respectă prevederile documentelor Sistemul de Management al Calității;
- h) Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor și modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție al pacienților;
- i) Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale ;

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

j) Aplică personal prevederile procedurilor de management al calității astfel încât numărul neconformităților constatate să fie în continuă scădere;

k) Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității.

2.5.4. Atribuții privind ORDIN nr. 639 din 18 octombrie 2016 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a unităților sanitare acreditate

Monitorizarea evenimentelor adverse/santinelă/"near-miss"

(1) Monitorizarea evenimentelor adverse/santinelă/"near-miss" presupune raportarea de către secție a colonizarilor și a infecțiilor asociate activității medicale către SMC Spital Clinic "Nicolae Malaxa"

(2) Raportarea acestor evenimente este obligatoriu a fi făcută în maximum 24 ore de la apariția lor și trebuie urmată, în maximum 30 zile de la raportare, de un raport de analiză a cauzelor care au dus la apariția evenimentului și a măsurilor identificate pentru prevenirea repetării.

2.5.5. Atribuții și sarcini administrative:

- semnalează din timp sefului de laborator orice deficiență în aprovizionarea cu reactivi și materiale necesare și întocmește stocurile de reactivi și referatele de necesitate pentru compartimentul din laborator în care lucrează
- să întocmească corect și cu simț de răspundere documentele medicale, potrivit normelor legale;
- participă la raportul de gardă, la sedințe, prezentări de cazuri, programe de educație medicală continuă, consfătuiri sau congrese de specialitate

- să asigure măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente/ accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.

- Răspunde de evidență, consemnarea și păstrarea rezultatelor investigațiilor

- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în raport de serviciu sau în alte documente.

- Sa supravegheze și sa controleze ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.

- Sa sesizeze apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remedierilor.

- Sa supravegheze și sa coordoneze activitățile desfășurate de personalul din subordine

2.5.6 Aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă (NSSM) Legea 319/2006 - Legea securității și sănătății în munca și Hotărârea Guvernului nr.1425/2006

În calitate de angajat are următoarele atribuții:

a) 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.

b) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

d) 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;

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- e) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- g) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- h) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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;
- i) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- j) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- k) participă, dacă este solicitat prin decizie scrisă, la cercetarea evenimentelor
- l) ia măsurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare și funcționare a activității de securitate și sănătate în munca.
- m) respectă planurile de securitate și sănătate în munca în cazul prezentei santierelor temporare sau mobile
- n) își însușească și să respecte toate reglementările care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare și funcționare a activității de prevenire și protecție.
- o) colaborează cu conducătorii locurilor de muncă și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate.

2.5.7. Aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) Legea 307 din 2006 și Ordinul 1427 din 2013

- a. să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- b. să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
- c. să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- d. să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- e. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- f. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- g. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- h. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- i. să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- j. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- k. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

2.5.8. Respectarea normelor de protecție civilă LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare,
să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

2.5.9. Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice conform ORDIN Nr. 482*) din 14 martie 2007
Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.

► **Responsabilități privind răspunderea patrimonială**

- a) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor;
- b) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;
- c) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei;
- d) La încetarea contractului de muncă, restituie integral și în bună stare bunurile încredințate pe inventar

► **Responsabilități privind combaterea actelor de corupție**

- a) Previne și înlătură furtul și delapidarea care apar ca urmare a sustragerii de bunuri, cum ar fi instrumentar și medicamente de către persoane fizice pentru vânzare, uz personal sau pentru a fi folosite în alte clinici;
- b) Ia măsuri de prevenire a distrugerii / avarierii în mod intenționat a aparaturii medicale și instrumentelor sanitare din organizație, astfel încât acestea să fie indisponibile pacienților, inclusiv în situațiile în care acest lucru se produce cu scopul final de a comanda serviciile respective altor clinici sau de a redirecționa pacienții către acestea, în scopul unor stimulente financiare sau "comisioane";

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- c) Anunță managementul despre orice fel de practici cu privire la constrângerea pacienților, în mod frecvent, la plata unor sume informale către anumite cadre medicale pentru servicii de îngrijire mai bune;
- d) Are obligația de a sprijini managementul și de a implementa măsurile anti-corupție și de a nu tolera practicile lipsite de etică și de a asigura protejarea cadrelor medicale / persoanelor care expun fapte de corupție medicală;
- e) Nu are dreptul de a pretinde sau de a primi bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori să accepte promisiunea unor astfel de foloase, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, în legătură cu
- f) Încheierea unor contracte pentru furnizarea de bunuri și servicii, precum și pentru includerea în aceste contracte a unor clauze favorizante;
- g) Manipularea, falsificarea înregistrărilor și modificarea "dovezilor" în scopul menținerii aparenței că sunt în conformitate cu normele de reglementare;
- h) Falsificarea dovezilor din procesele juridice pentru a se obține reducerea sau evitarea pedepsei.

► Responsabilitati privind managementul calitatii

- a) respecta legislatia in vigoare referitoare la managementul calitatii precum si prevederile standardelor ANMCS aplicabile in cadrul Spitalului Clinic « Nicolae Malaxa »
- b) respecta prevederile documentatiei sistemului de management al calitatii aplicabil in cadrul Spitalului Clinic « Nicolae Malaxa »
- c) identifica neconformitatile din zona sa de activitate si intocmeste rapoartele de neconformitate /rapoartele de actiuni corective/preventive
- d) respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului, precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate, afisate in intranet
- e) are obligatia de a consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare, aplicabile activitatii in programul intranet existent la nivelul spitalului
- f) participa la actiuni de perfectionare profesionala, se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua , in conformitate cu cerintele postului

► Atribuții privind disciplina muncii (regulamente / proceduri de lucru / circuite funcționale)

1. Cunoaște circuitele funcționale;
2. Păstrează secretul profesional, păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor legate de institutie
3. Respectă normele de etică și deontologie profesională
4. Respectă și apără drepturile pacientului;
5. Respectă programul integral de lucru conform normelor interne ale organizației;
6. Are obligația de a anunța departamentul resurse umane / șeful ierarhic dacă absentează de la locul de muncă, în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă, prezentând CCM până la data de 05 a lunii următoare careia i-a fost acordat;
7. Iese din tură numai după predarea schimbului către tura următoare;

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

8. Asigură condițiile de respectare a normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor/cutremur și de acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;
9. Îndeplinește întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică;
10. Soluționează problemele ce îi sunt repartizate, în cel mai scurt timp și anunță superiorii ierarhici privind rezolvarea problemei;
11. Răspunde la solicitări în timpul cel mai scurt, în funcție de situație și de termenul de finalizare/execuție;
12. I se interzice categoric preluarea serviciului sub influența alcoolului, a substanțelor care pot produce dependențe sau consumarea de alcool sau astfel de substanțe în timpul serviciului;
13. Părăsește organizația în interes personal sau de serviciu numai cu acordul șefului ierarhic sau a conducerii acesteia;
14. Utilizează cu responsabilitate toate echipamentele pe care le exploatează și sunt în fișa proprie de inventar;
15. Are obligația să poarte ecusonul/legitimția de serviciu/cartela de acces la vedere.
16. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
17. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul unitatii sanitare
18. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele unitatii sanitare
19. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează institutia
20. Respectarea programului de lucru și de folosirea integrala a timpului de munca;
21. Trebuie 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 munca.
22. Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară

► **Privind Clauză de confidențialitate:**

- a) conform codului etic al organizației profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică;
- b) conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementărilor Regulamentului (UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");
- c) Conform procedurilor și protocoalelor implementate și postate pe intranetul spitalului precum și notelor interne la nivelul Spitalului clinic "Nicolae Malaxa";

2.6. Dreptul la semnatura:

Biologul medical specialist din linia de garda va semna toate documentele întocmite în cursul garzii.

2.7. În gardă:

Spitalul Clinic „Nicolae Malaxa”

Adresă: Șos. Vergului, nr. 12, Sector 2, București

C.I.F. 4203938

Telefon: 021/255.54.05, 021/255.49.35 Fax: 021/255.52.75

E-mail: secretariat@spitalmalaxa.ro

Website: www.spitalmalaxa.ro

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

1. Răspunde de buna funcționare a secției/compartimentului și de aplicarea dispozițiilor prevăzute în Regulamentul Intern al unității, precum și a atribuțiilor desemnate d șeful de laborator, pe care îl reprezintă în perioada de timp în care acesta nu este prezent în spital.
2. La intrarea în gardă controlează existența mijloacelor necesare efectuării analizelor solicitate in garda și de urgență, precum și predarea serviciului.
3. Efectuează proceduri de laborator pentru investigațiile solicitate, pe care le consemnează în registrul de gardă.
4. Efectuează control intern de calitate la interval de 8 ore pentru analizele care se lucrează in garda, îl interpretează, semnează și parafează și îl prezintă la predarea/ preluarea gardii.
5. Insamantează probele de bacteriologie recoltate in garda.
6. Răspunde cu promptitudine la solicitărilor de specialitate în urgență, colaborând cu personalul medical de alte specialități, în interesul pacientului.
7. Efectuează analize de laborator de urgență pacienților care nu necesită internare și care se prezintă la camera de gardă sau in secțiile clinice ale spitalului
8. Anunță medicul șef de gardă (după caz) și șeful de laborator/compartiment cu privire problemele aparute in garda
9. În cazul situațiilor de urgență respectă Planul de intervenții în situații de urgență al spitalului, anunțând operativ structurile interne desemnate, conducerea spitalului și autoritățile competente și ia măsuri imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele disponibile.
10. La terminarea serviciului de gardă întocmește raportul de gardă în registrul desemnat special acestui scop, consemnând activitatea din secție din timpul gărzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observații considerate relevante pentru buna desfășurare a activității – pe care le prezintă în cadrul ședinței de dimineață a colectivului secției/compartimentului.
11. Respecta programul de lucru si nu paraseste garda.

2.8. RESPONSABILITĂȚI

- Raspunde pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacientilor
- Raspunde in fata sefului ierarhic superior pentru activitatea desfasurata;
- Raspunde conform reglementarilor in vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a sarcinilor ce ii revin.
- Neindeplinirea obligatiilor si sarcinilor de serviciu constituie abatere disciplinara;
- Neindeplinirea atributiilor inscrise in prezenta fisa atrage raspunderea disciplinara, materiala sau penala, dupa caz.
- Respectă notele interne elaborate la nivelul secției avizate de seful de laborator;
- Realizează sarcini stabilite prin decizii manageriale sau note interne aprobate de managerul spitalului

A. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI
1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:	Subordonat fata de:	▶ directorul medical, managerul spitalului și sef laborator
-----------------------	----------------------------	---

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

	Superior pentru:	▶ personalul care își desfășoară activitatea în cadrul laboratorului cadre medii și auxiliare
b) Relații funcționale:		▶ colaborează cu personalul unității medicale; ▶ prestează servicii de laborator, conform competențelor profesionale, prevederilor legale și regulilor de bună practică medicală;
c) Relații de control:		Nu necesita
d) Relații de reprezentare:		▶ pe baza de delegație de reprezentare
2. Sfera relațională externă:		
a. cu autorități și instituții publice:		pe baza de delegație de reprezentare
b. cu organizații internaționale:		pe baza de delegație de reprezentare
c. cu persoane juridice private:		pe baza de delegație de reprezentare
3. Delegare de atribuții și competență		<i>Limite de competențe:</i> - Delegarea de atribuții și competență unui alt salariat care îndeplinește condițiile specifice postului; - Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unității sanitare, în conformitate cu competențele profesionale;
B. ÎNTOCMIT DE:		
1. Numele și prenumele		
2. Funcția de conducere		
3. Semnătura		
4. Data întocmirii		
C. LUAT LA CUNOȘTINȚA DE OCUPANTUL POSTULUI		
1. Numele și prenumele		
2. Semnătura		
3. Data		

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

D. CONTRASEMNEAZĂ

1. Numele și prenumele	
2. Funcția de conducere	
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	