



Centrul Regional de Transfuzie Sanguină GALATI
Str. REGIMENT 11 SIRET nr.48A Galati , CUI 3126543
Tel./fax : 0336 / 401234 , e-mail : crtsgalati@gmail.com



FIȘA POSTULUI
revizuita cu prevederile H 1336/2022

Compartiment : **LABORATOR CONTROL BIOLOGIC AL SÂNGELUI**

A. Informații generale privind postul

1. **Denumirea postului:** **MEDIC PRIMAR - MEDICINĂ DE LABORATOR**
2. **Nivelul postului :** executie
3. **Obiectivele postului:**

O1	Supervizeaza determinările imuno hematologice de laborator	
O2	Supervizeaza efectuarea controlului intern și extern de calitate pentru parametrii hematologici	
O3	Identifica riscurile si stabileste proceduri pentru inlaturarea erorilor	
O4	Autoperfectionare continua prin parcurgerea Cursurilor de Educatie Medicala Continua (minim 40 credite pe an)	

4. **Scopul principal al postului:**

Asigurarea conditiilor legale privind activitatea de testare din laboratorul de Imunohematologie și bacteriologie

Indicatori asociati obiectivelor

I 1.1. Numar determinari hematologice de laborator <ul style="list-style-type: none">- nr. hemoglobine- nr. hemoleucograme- nr. determinari anticorpi iregulari- nr. grupe sanguine- nr. determinari RH- nr. fenotip-RH/KELL- compatibilitati- testari bacteriologice- testari control de calitate
I 2.1. Numar controale interne
I 2.2. Numar controale externe
I 3.1. Numar riscuri identificate, monitorizate, evaluate
I 3.2. Numar proceduri elaborate/implementate
I 4 Numar credite efectuate pe an

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate:** superioare-diploma de licenta
2. **Perfecționări (specializări):** certificat de confirmare in specialitatea medicina de laborator
3. **Vechimea în muncă/specialitate necesară:** peste 5 ani
4. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator:** medii
5. **Limbi străine:** nu

6. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitate de lucru in echipa si integrare in colectiv,
- responsabilitate, initiativa, adaptabilitate,
- corectitudine, prezenta de spirit,
- capacitate de a pune la dispozitia colectivului conostintele si experienta pe care le detine
- rezistenta la sarcini repetitive,
- insusirea legislatiei in vigoare,
- cunoasterea terminologiei de specialitate,
- disponibilitate pentru lucru in program prelungit in anumite conditii,
- pentru activitatea desfasurata in zilele nelucratoare, la solicitarea directorului unitatii si cu acordul salariatului, se dau in compensatie zile libere.

7. **Cerințe specifice: Coordonează** : activitatea în laboratorul de Imunohematologie și bacteriologie

8. **Competența managerială** :nu este cazul

C. Atributiile postului

- efectuarea tuturor manoperelor necesare determinărilor hematologice de laborator, conform protocolului de lucru ;
- înscrierea rezultatelor obținute (imunohematologie și serologie syphilis) în registrul unic al donatorilor și în buletinele de analiză pe care le semnează și parafează, asigurându-se de confidențialitatea lor ;
- efectuarea controlului intern și extern de calitate pentru parametrii hematologici ;
- raportarea situațiilor determinărilor hematologice și bacteriologice efectuate conform normativelor în vigoare ;
- efectuarea tuturor manoperelor necesare determinărilor hematologice de laborator, conform protocolului de lucru ;
- înscrierea rezultatelor obținute (imunohematologie și serologie syphilis) în registrul unic al donatorilor și în buletinele de analiză pe care le semnează și parafează, asigurându-se de confidențialitatea lor ;
- efectuarea controlului intern și extern de calitate pentru parametrii hematologici ;
- raportarea situațiilor determinărilor hematologice și bacteriologice efectuate conform normativelor în vigoare ;
- Efectueaza integral programul de munca in zilele lucratoare;
- Pentru activitatea desfasurata in zilele nelucratoare se dau in compensatie zile libere;
- Efectueaza concediul de odihna, integral sau in etape conform planificarii asistentului sef la inceputul anului in curs;
- Se conformeaza disciplinei la locul de munca;
- Contribuie la activitatea de formare profesională și continuă în medicina transfuzională ;
- Respecta standardele serviciului transfuzional , verifică în mod frecvent calitatea testărilor și face propuneri pentru revizuirea anuală a numărului și performanțelor testelor ;
- Asigura normele de igiena si securitate transfuzionala la locul de munca;
- Participa la elaborarea SOP-urilor din departament si se conformeaza in intregime acestora ;
- Este mereu informat asupra noilor descoperiri din domeniul său profesional și asupra bunelor practici de laborator, aplicând aceste cunoștințe în interesul CRTS Galați ;
- Ia act si se conformeaza cu litera și spiritul legilor în vigoare, reglementările de serviciu ;
- Raspunde material, disciplinar, administrativ și penal pentru faptele ce țin de profesia sa, precum și pentru eventualele daune materiale aduse unitații din vina sa;

- Răspunde de buna desfășurare a activității la locul său de muncă și la toate solicitările conducerii unității, în funcție de pregătirea sa profesională, cu respectarea regulamentului de ordine interioară al unității;

Responsabilitatea implicată de post

1. De pregătire/luare a deciziilor:

Pentru realizarea sarcinilor ce revin postului

2. De păstrare a confidențialității:

Răspunde de păstrarea informațiilor la care are acces, în conformitate cu legislația specifică.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: Director
- superior pentru: -asistente medicale –medicina de laborator

b) Relații funcționale:

- promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în raportul cu alte servicii precum și în relațiile cu persoanele din afara instituției și care colaborează cu aceasta;
- răspunde de menținerea în cadrul raporturilor de muncă cu salariații a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de lucru;
- asigură un climat de colaborare cu celelalte departamente din instituție;

c) Relații de control: asistente medicale - medicina de laborator

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: -nu este cazul
- b) cu organizații internaționale: -nu este cazul
- c) cu persoane juridice private: -nu este cazul

3. Delegare de atribuții și competență

Este înlocuită cu competențe limitate, de asistente medicale-medicina de laborator din compartimentul imunohematologie, bacteriologie, pe perioada concediului de odihnă/concediul medical, etc
La plecarea în concediu, se asigură ca activitatea compartimentului, continuă, în condiții optime.

Alte sarcini cu caracter obligatoriu

- va folosi eficient timpul alocat lucrărilor;
- execută corect și operativ sarcinile de serviciu trasate, respectând disciplina muncii ;
- se conformează disciplinei la locul de muncă ;
- se instruiște profesional la cursurile de formare inițială și continuă ;
- autoperfecționare permanentă prin studierea legislației în domeniul activităților de care este responsabil
- înainte de începerea activității salariatul va semna condica de prezență la rubrica *venire* și la sfârșitul programului la rubrica *plecare*, indicând ora de venire și ora de plecare.
- respectă R.I. și R.O.F. al instituției și execută și alte sarcini și dispoziții specifice primite de la conducerea unității, în limita studiilor, condițiilor de muncă adecvate de desfășurare, de protecție socială, de securitate și sănătate în munca, de respectare a demnității și conștiinței salariatului.

- respecta normele P.S.I., normele de securitate și sănătate a muncii și cele igienico-sanitare în institutie și în celelalte locuri de desfășurare a unor activități ale CRTS GALATI
- Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic superior și mentine permanent locul de munca și echipamentele cu care lucreaza în perfecta ordine și curatenie;
- Respecta interdicțiile privind fumatul și utilizarea focului deschis în locuri cu pericol de aprindere a materialelor și a substantelor combustibile și inflamabile;
- Participa la implementarea controlului intern și a managementului calității la nivelul activitatilor pe care le desfășoara, iar pentru fiecare activitate desfășurata se asigura sa aiba procedurata activitatea, precum și atunci când este cazul, sa comunice sefului ierarhic superior despre necesitatea actualizării procedurilor de lucru. (DE EX. Aparatura noua... alta metoda de lucru)
- Identifica, evalueaza riscurile activității precum și face propuneri de măsuri pentru minimizarea efectelor în cazul în care acestea se produc pe zonele de activitate

Conform legii 319/2006 – Legea sanatatii și securitatii în munca, fiecare lucrator are urmatoarele obligatii:

- Sa isi insuseasca și sa respecte normele de securitate și sanatate în munca și masurile de aplicare a acestora ;
 - Sa desfășoare activitatea în asa fel încat sa nu expuna la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala atât propria persoana, cât și celelalte persoane participante la procesul de munca ;
 - Sa comunice imediat angajatorului și/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sanatatea lucratorilor, precum și orice deficiente a sistemelor de protectie
 - Sa aduca la cunostinta persoanei responsabile cu sanatatea și securitatea în munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala ;
 - Sa aduca la cunostinta persoanei responsabile cu sanatatea și securitatea în munca accidente de munca suferite de propria persoana și de alte persoane participante la procesul de munca ;
 - Sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident și sa îl informeze de îndata pe persoana responsabila cu sanatatea și securitatea în munca ;
 - Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat și, după utilizare, îl înapoiaza și îl pune la locul destinat pentru pastrare;
 - Sa utilizeze corect aparatura, unelte, substantele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de productie;
 - Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, modificarea, schimbarea sau înlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, uneltelor, instalatiilor tehnice și cladirilor și sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - Sa coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și conditiile de munca sunt sigure și fara riscuri pentru securitate și sanatate, în domeniul sau de activitate;
 - Sa coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricaror masuri și cerinte dispuse de catre inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii și securitatii lucratorilor;
 - Sa dea relatiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul securitatii și sanatatii în munca
-
- Sa isi insuseasca și sa respecte normele de securitate a muncii și masurile de aplicare ale acestora, aduse la cunostinta, sub orice forma, de conducerea societatii sau de persoanele desemnate de catre aceasta;
 - Sa aduca la cunostinta persoanei responsabile cu sanatatea și securitatea în munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala;

- Sa isi insuseasca si sa aplice in mod corespunzator masurile stabilite de catre conducere, in planul de evacuare in caz de aparitie a unei stari de pericol grav sau iminent de accidentare;
- Sa opreasca lucrul la aparitia unei stari de pericol grav si iminent de accidentare si sa informeze de indata persoana responsabila cu sanatatea si securitatea in munca;
- Sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasa tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.
- Sa nu efectueze manevre si modificari nepermise la instalatii, echipamente, aparate, precum si alte echipamente de munca;
- Sa nu patrunda in zonele de restrictie sau in locurile de munca pentru care nu a fost instruit si sa nu faca interventii la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrica sau la alte echipamentele tehnice, daca nu este calificat in acest sens, chiar daca acestea nu sunt active;
- Sa nu paraseasca locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic superior si sa mentina permanent locul de munca si echipamentele cu care lucreaza in perfecta ordine si curatenie;
- Sa nu accepte executarea unor activitati pentru care nu este pregatit profesional si instruit pe linie de securitate a muncii, precum si executarea unor lucrari in afara atributiilor de serviciu
- Sa respecte interdictiile privind fumatul si utilizarea focului deschis in locuri cu pericol de aprindere a materialelor si a substantelor combustibile si inflamabile;
- Sa foloseasca corect, in timpul lucrului, echipamentele de protectie individuala sau colectiva, fiind interzisa utilizarea acestora in alt scop decat acela pentru care le-au primit sau pentru executarea unor lucrari in interes personal;
- Sa se deplaseze numai pe traseele de acces stabilite si sa depoziteze materialele si echipamentele numai in spatiile recomandate si special amenajate;
- Sa nu efectueze manevre sau interventii la instalatii sau echipamente (mecanice, energetice, electrice, etc.);
- Sa verifice zonele de depozitare si echipamentele de munca atat la inceperea, cat si la terminarea activitatii, in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole de accidentare, de incendii, explozii, alte accidente generatoare de astfel de evenimente;
- Sa coopereze, atat cat ii permit cunostintele si sarcinile sale, cu persoanele fizice sau juridice cu atributii in domeniul securitatii si sanatatii in munca, in vederea realizarii masurilor de securitate si sanatate in munca.

E. Intocmit de :

1. Numele si prenumele Stoichicescu Camelia-
2. Functia de conducere : director
3. Semnatura.....
4. Data intocmirii.....



F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Funcția și gradăția corespunzătoare tranșei de vechime :
3. Semnătura.....
4. Data:.....

G. Contrasemneaza:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția :
3. Semnătura:.....
4. Data:.....