

**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA
LABORATOR RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA**

**Aprobat,
Manager**

FISA POSTULUI VACANT

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului : de executie
2. Denumirea postului : tehnician de radiologie și imagistică licențiat
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Efectuează tehnicile (examele) radiologice în laborator

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate:

- a. studii superioare în specialitatea radiologie și imagistică(diplomă de licență sau diploma de absolvire);
- b. studii postliceale absolvite cu certificat de absolvire a școlii postliceale sau certificat de absolvire a școlii postliceale conform Hotararii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994, conform Hotararii Guvernului nr. 797/1997, cu nivelul studiilor postliceale sanitare în specialitatea laborator radiologie/certificat calificare/certificat competente;
- c) diplomă de bacalaureat;

2. Perfectionari (specializari): _____

3. Cunostinte de operare/programare pe calculator(necesitate și nivel): _____
4. Limbi străine(necesitate și nivel) cunoscute: _____

5. Abilitati, calitati și aptitudini necesare: flexibilitate, perseverenta, atentie distributiva, spirit de observare, capacitate de intelegere si rezolvare a problemelor, comunicativ, spirit de echipa, adaptabilitate, organizat, capacitatea de a respecta termene limita, orientare spre necesitățile pacientului, relații interpersonale foarte bune, atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii, inițiativă, anticipare.

6. Cerințe specifice:

- vechime -
- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. si avizul anual.
- Asigurare Malpraxis (Legea 95/2006, cap. V, art.656/1)

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): _____

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

.I. Conform O.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.95 /2006 privind reforma în domeniul sănătății și H.G. nr. 1336/2022.

- 1.Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintele postului.
- 2.Raspunde potrivit legii pentru calitatea actului medical.
- 3.Raspunde pentru prejudiciile cauzate pacientilor in exercitarea actului medical.
- 4.Asigurarea acordarii serviciilor medicale in mod nediscriminatoriu.
- 5.Obligatia de a respecta dreptul pacientului la libera alegere a medicului (furnizor de servicii medicale) in situatii de trimitere la consultatii interdisciplinare.
- 6.Obligatia de a acorda primul ajutor medical si de asistenta medicala de urgenta oricarei persoane care se prezinta la spital daca starea persoanei este critica.

7. În acordarea asistentei medicale trebuie să respecte fără limite ființa umană și să se conformeze normelor de etică și deontologie profesională.

II. ATRIBUTII SPECIFICE :

1. Asigurarea tuturor activităților în vederea desfășurării în bune condiții a examenului CT/RM.
2. Pregătirea bolnavului și materialelor necesare examinării.
3. Înregistrează datele pacientului în condica de examinare CT/RM, tipul examinării, parametrii tehnici folosiți, doza de iradiere precum și rezultatul investigației.
4. Planificarea pacienților pentru examene imagistice.
5. Pregătește și poziționează pacientul în vederea examinării CT/RM.
6. Intocmesc, instiintez și înmânează: consimțământ pentru pacient minor, consimțământ pacient sex feminin, vârsta fertilă, respectiv fișa pentru înregistrarea datelor privind expunerea medicală individuală la radiații ionizante.
7. Efectuarea de achiziții imagistice sub indicația medicului radiolog în examene imagistice.
8. Folosește corespunzător mijloacele de contenție pentru examinarea CT/RM.
9. Pregătește injectomatul, atunci când este necesară examinarea CT/RM cu substanță de contrast.
10. Pregătește și administrează substanța de contrast prin injectare manuală în cazul investigației CT /RM.
11. Descarcă în condică substanța de contrast utilizată și materialele sanitare consumate în timpul examinării.
12. Pregătește substanța de contrast cu administrare orală, la indicația medicului examinator.
13. Urmărește pacientul pe timpul examinării.
14. Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotarea compartimentului CT/RM.
15. Asigurarea protecției radiologice.
16. Supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii .
17. Asigură predarea în ordine a dispozitivelor utilizate după examinarea CT/RM .
18. Introducerea zilnică în aplicația informatică a spitalului a procedurilor efectuate pacientului, a medicației de aparat urgentă și a materialelor sanitare consumate.
19. Participă împreună cu medicul radiolog la procesul de învățământ și la activitatea de cercetare științifică .
20. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
21. Participă și/ sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.
22. Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare .
23. Va efectua controlul periodic impus de lege și va purta în permanență dozimetru, având grijă să solicite controlul acestuia conform normelor de protecție și securitate radiologică .
24. Supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă .
25. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
26. Respectă Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare al unității.
27. Raspunde de respectarea normelor P.S.I. în vigoare.
28. Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu trasate de către șefii ierarhici superiori, în limita competențelor profesionale.
29. Semnează condica de prezență la venire și plecare.
30. Ajută asistentul șef la aprovizionarea cu materiale specifice.
31. Respectă regulile de asepsie și antisepsie conform OMS nr. nr.261/2007 pentru aprobarea normelor tehnice privind asigurarea curățeniei, dezinfectiei :
 - a. Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tip I , utilizate pentru :
 - i. dezinfectia igienică a mâinilor ;
 - ii. dezinfectia pielii intacte.

32. Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru :
 - i. dezinfectia suprafetelor ;
 - ii. dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie ;
 - iii. dezinfectia lenjeriei.
33. Cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante.
34. Completeaza si semneaza zilnic graficul de curatenie(decontaminare) si dezinfectie aflat in fiecare incapere din sectorul in care isi desfasoara activitatea. Trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia si timpul de actiune al acestuia.

III. RESPONSABILITATI GENERALE

1. Cunoaste si respecta ROF, RI si Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului
2. Cunoaste legislatia sanitara in vigoare si responsabilitatile ce ii revin conform postului
3. Cunoaste si aplica procedurile, regulamentele si protocoalele adoptate de spital in vederea mentinerii acreditarii spitalului obtinute de la ANMCS si implementarii controlului intern managerial conform cu Ordinul nr. 600/2018.
4. Pastreaza confidentialitatea (secretul) datelor inregistrate si informatiilor despre pacienti si despre intreaga activitate a spitalului
5. Respecta si apara drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003,
6. Aplica normele morale in modul de adresabilitate si de comunicare cu pacientul, apartinatorii sau vizitatorii spitalului
7. Participa obligatoriu la sesiunile de instruire si formare profesionala organizate in spital
8. Participa in comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului in care a fost nominalizat de conducere
9. Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competenta profesionala a sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent
10. Este obligat sa identifice erorile/greselile constatate la locul de munca si sa le semnaleze sefului ierarhic ; este raspunzator direct de omiterea acestora
11. Respecta programul de munca si semneaza condica de prezenta la venire si plecare
12. Utilizeaza obligatoru echipamentele de protectie conform PU (precautiuni universale)
13. Utilizeaza corect aparatura din dotare (medicala, nemedicala etc.) / echipamentele IT, exclusiv in interesul unitatii; sesizeaza urgent orice defectiune aparuta, sefului ierarhic;
14. Raspunde de inregistrarea corecta si la timp a activitatii in sistemele informatice din spital
15. Respecta si utilizeaza corect patrimoniul spitalului de la locul de munca
16. Cunoaste riscurile postului si Planul de prevenire a acestora
17. Mentine curatenia la locul de munca si eliminarea deseurilor
18. Este interzis fumatul in unitatea sanitara si in curtea spitalului, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice (alte substante psihotrope) in timpul programului de lucru;
19. Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta intocmai obligatiile ce ii revin cu privire la evidenta, manipularea si pastrarea informatiilor, datelor si documentelor confidentiale la care are acces, inclusiv dupa incetarea activitatilor ce presupun accesul la aceste informatii si ia la cunostinta faptul ca, in cazul in care incalca prevederile normative privind protectia informatiilor confidentiale, va raspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, in raport cu gravitatea faptei.
20. Are obligatia de a semnala imediat o incalcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.
21. Are obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
22. Norme de etică:
 - a. Cunoaste si respecta fișa postului, Contractul Colectiv de muncă, ROF, RI, Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului;
 - b. Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competenta profesionala a

- sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent;
- c. Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;
- d. Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;
- e. Va respecta competența profesională a colegilor, ajutându-i să își îndeplinească obiectivele secției/compartimentului;
- f. Își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul spitalului.

IV. LIMITE DE COMPETENȚĂ :

- gradul de libertate decizionala este limitat de atribuțiile specifice postului si de dispozițiile legale in vigoare la momentul luarii deciziei

V. RESPONSABILITATI IN PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE(IAAM)

1. Respectă permanent și răspunde de aplicarea protocoalelor / procedurile elaborate de SPCIN
2. Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc)
3. Declară asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată).
4. Respectă si aplică normele prevazute în O.M.S. nr.1761/2021, Anexa I, Cap. IV, art. 27, Anexa III, art. 5.
5. Respectă atribuțiile prevăzute în Ordinul MS nr 1101/2016,Anexa I Cap.II subcap.13-“Atribuțiile asistentei de salon”,Anexa 3 Cap: „Atribuțiile persoanei accidentate” si Anexa IV-Precautuni standard
6. Respecta circuitele funcționale ale spitalului în conformitate cu regulamentul de ordine interioară și cu legislația în vigoare.
7. Participă la instruiți privind prevenirea si limitarea IAAM
8. Participa la efectuarea controlului medical periodic privind starea de sanatate

VI. ATRIBUTII IN DOMENIUL SANATATII SI SECURITATII IN MUNCA, SITUATIILOR DE URGENTA SI GESTIONAREA DESEURILOR

1. Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei de S.S.M.(Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca,(Cap. IV. Art.22-23). Hotararea nr.1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006. (Cap.VI. Sectiunea 1.art. 101-102).
2. Sa cunoasca,sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei pentru situatii de urgenta (Legea 481/2006 privind protectia civila Cap. IV. Art 31, Cap.V Art.37; Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor Cap.II. Art.22; O.M.A.I 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor Cap. 2. Art 34,Cap. 4. Art.97,Ordinul 146/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor in unitatile sanitare Art 19,20,21,22,24,26,30,32,33,37,).
3. Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul M.S. Nr 1226/2012 Cap.XII.

VII. ATRIBUTII SPECIFICE CONFORM DIRECTIVEI NIS – LEGEA 362/2018 PRIVIND ASIGURAREA UNUI NIVEL COMUN RIDICAT DE SECURITATE A RETELELOR SI SISTEMELOR INFORMATICE:

1. angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a-si insusi procedurile spitalului privind securitatea IT si cibernetica si securitatea informatiilor;
2. angajatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a retelelor si sistemelor informatice (on line si/sau on site) si de a consulta saptamanal intranet-ul si alte canale sau aplicatii utilizate de spital pentru instruirea si constientizarea angajatilor;

3. angajatii au obligatia sa solicite sprijin/ suport sau o informare corespunzatoare din partea Biroului IT si a persoanelor responsabile pentru clarificarea/ solutionarea/ intelegerea corespunzatoare a diverselor spete legate de securitatea informatiilor clasificate si a sistemelor informatice si de comunicatii la care au acces autorizat;
4. angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct incalcarile reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C si cibernetica, astfel încat spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si sa poata pune in aplicare planul de continuitate a activitatilor IT&C pentru furnizarea serviciilor esentiale.

VIII. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

- Program de lucru : conform normelor interne : 6 ore in patru ture si suplimentar cand este nevoie (presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;
- Natura muncii : sectie/ compartiment: - munca individuala si munca in echipa, in limita pregatirii profesionale.
- Deplasari: _____;
- Nivel de risc identificat: 3,16– risc mediu;

IX. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

A. Priviind relatiilor interpersonale /comunicare :

- Mentine relatii profesionale cu toti colegii si persoanele din exterior.
- Raspunde de corectitudinea informatiilor furnizate catre toate departamentele din cadrul spitalului.
- Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de persoanele din exterior cu care vine in contact in cadrul spitalului.

B. Fata de echipamentul din dotare :

- Raspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentului si instrumentarului din dotare.
- Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea.
- Raspunde de starea materialelor sanitare.

C. In raport cu obiectivele postului:

- Se prezinta la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de locul de munca.
- Are obligatia de a urmari perioada de valabilitate a Avizului anual eliberat de OAMGMAMR si de a-l prezenta in copie la Serv. RUNO pentru a fi anexat la contractul de furnizare de servicii medicale, incheiat cu casa de asigurari de sanatate .
- Are obligatia sa-si incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala, astfel sa nu existe discontinuitate.

D. Responsabilitati privind regulamentul /procedurile de lucru :

- Respecta procedurile de lucru generale specifice institutiei.
- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Respecta Regulamentul intern si Regulamentul de organizare si functionare ale spitalului .
- Responsabilitatea asupra confidentialitatii datelor referitoare la bolnavii avuti in ingrijire.

E. Responsabilitati privind securitatea si sanatatea muncii:

- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.

F. Atributii si responsabilitati in domeniul calitatii:

- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său cuprinse în documentația sistemului calitatii și să acționeze pentru îmbunătățirea continuă a funcționării acestui sistem.
- Însușirea și respectarea legislației sanitare, a normelor de etică și deontologie medicală
- secretul profesional și este obligat să păstreze fidelitatea față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu.
- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.

D. SFERA RELATIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: Asistent sef, Medic sef, Director de Ingrijiri Medicale, Manager.
- superior pentru: infirmieri, îngrijitoare, brancardier

b) Relații functionale: cu personalul medical al unității din alte secții, cu personalul tehnic, administrativ, cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.

- de colaborare: cu personalul medical din secție/compartiment, cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, laborator, cu nucleul epidemiologic.

c) Relații de control: _____

d) Relații de reprezentare: _____

2. Sfera relațională externă:

a) Cu autorități și instituții publice: _____

b) Cu organizații internaționale: _____

c) Cu persoane juridice private: _____

3. Delegarea de atribuții și competență: _____

E. INTOCMIT DE :

1. Numele și prenumele : Iordache Anca

2. Funcția de conducere: MEDIC SEF LABORATOR

3. Semnatura : _____

4. Data întocmirii : _____

F. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele și prenumele : _____

2. Semnatura : _____

3. Data : _____

G. CONTRASEMNEAZĂ

1. Numele și prenumele : Mirela Georgeta Stancioiu

2. Funcția : DIRECTOR DE INGRIJIRI MEDICALE

3. Semnatura : _____

4. Data : _____

