



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BAI A MARE
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE
"Dr. Nicolae Rușdea"
BAIA MARE



430092 Baia Mare • str. Dr. Victor Babeș nr. 34 • tel. : (004) 0262-276.897 • fax: (004) 0262 276.730
Email: secretariat@spitalpneumobaia mare.ro

Sectia/Compartiment/ Serviciu: Laboratorul de radiologie si imagistica medicala	Aprob: Manager interin Ec. Cîmpean Gianina Madalina
--	--



FIȘA POSTULUI

A. IDENTIFICAREA POSTULUI

Numele și prenumele titularului:

1. Nivelul postului: studii superioare
2. Denumirea postului: Medic
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: Medic specialist radiologie si imagistica medicala
4. Scopul principal al postului: Activitatea de furnizare de servicii medicale spitalicești in Laboratorul de radiologie si
imagistica medicala
5. Cod COR: 221201

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: Facultatea de Medicina si Farmacie
2. Perfectionari:
 - a) Absolvirea examenului de medic specialist
 - competență tomografie computerizată
 - b) Participarea la cursuri periodice de instruire
3. Cunoștințe de operare calculator: avansate
4. Limbi straine cunoscute: cunoastere la nivel mediu a unei limbi de circulație internațională
5. Abilitati, calitati si aptitudini:
 - a) responsabilitatea actului medical, responsabilitatea confidențialității îngrijirilor medicale acordate pacienților spitalului;
 - b) abilitati de comunicare, coordonare, organizare;
 - c) abilitati tehnice - cunoștințe si capacitatea de a folosi diferite tehnici pentru a îndeplini varietate de sarcini, profesionalism, atenție la detalii, bun comunicator, abilitatea de a lucra sub presiune
 - d) flexibilitatea si capacitatea de adaptare la circumstanțe noi.
6. Cerințe specifice:

- a) CERTIFICAT DE MEMBRU AL COLEGIULUI MEDICILOR DIN ROMANIA-vizat anual
- b) ASIGURARE DE RASPUNDERE CIVILA-in vigoare

7.Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale)

C. Atributiile principale ale medicului

- execută examinările de specialitate cerute de către medicii din spital, ambulatoriu integrat;
- supraveghează investigațiile efectuate de asistenții medicali, iar la nevoie le efectuează personal;
- supraveghează ca dezvoltarea filmelor radiografice să se execute corect și în aceeași zi, răspunde de buna conservare și depozitare a filmelor radiografice;
- recomandă și supraveghează direct administrarea intravenoasă a substanței de contrast de către asistentul medical;
- întocmește, semnează și parafează rezultatul investigațiilor efectuate;
- urmărește aplicarea măsurilor de protecție contra iradierii, atât pentru personalul din subordine, cât și pentru bolnavii care se prezintă pentru examene radiologice;
- are obligația să-și avizeze anual Certificatul de membru al Colegiului medicilor astfel încât să nu existe discontinuitate și să prezinte anual Fișa de aptitudine;
- are obligația de a încheia asigurare malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
- are obligația profesională de a se perfecționa prin studiu individual și prin programe stabilite în planul de formare profesională la nivelul unității;
- se prezintă la serviciu în deplină capacitate de exercițiu;
- este interzisă utilizarea telefonului mobil în scop personal în timpul manevrelor medicale;
- poartă în permanență dozimetru individual;
- respectă regimul de doză de iradiere a pacientului;
- efectuarea controlului medical periodic conform legislației în vigoare;
- prezintă medicului șef, cazurile cu dificultate crescută și solicită sprijinul acestuia dacă este necesar;
- participă la consultări cu medicii din alte specialități din cadrul spitalului;
- desfășoară activitate continuă de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor privind măsurile de radioprotecție;
- participă în caz de producere a unor calamități naturale, epidemii sau accidente, la acțiunile de prim-ajutor și de asistență medicală;
- utilizează mijloace de investigație bazate pe protocoale de activitate profesională care
 - corespund criteriului riscului minim acceptat în condițiile riscului asumat.

Responsabilități ce decurg din Ordinul MS nr. 1255/2016 pentru aprobarea Normelor privind înregistrarea, centralizarea și raportarea informațiilor privind expunerea medicală a populației la radiații ionizante

- Răspunde de sistemul de înregistrare individual, pe suport hârtie sau în format electronic, pentru monitorizarea datelor rezultate din expunerea medicală a populației la radiații ionizante.
- Răspunde de verificarea corectitudinii înregistrărilor;
- Răspunde de raportarea datelor centralizate: situația datelor centralizate la nivelul unității se raportează trimestrial de către unitate către LIR din cadrul Direcției de Sănătate Publică (DSP), în funcție de arondarea teritorială. Datele centralizate la nivelul se raportează pe suport hârtie sau în format electronic.
- Respectă termenul de raportare a datelor până la data de 20 a lunii următoare trimestrului pentru care se face raportarea.

C2. Atributii generale

Atributiile medicului curant (indiferent de specialitate) ce decurg din Ordinul M.S. nr.1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

Atributiile medicului curant (indiferent de specialitate):

- a) protejarea propriilor pacienți de alți 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 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 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 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 multiplurezistenți, 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 epidemiologie la transferul pacienților săi în altă laborator/altă unitate medicală.

Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor medicale ce derivă din Ordinul

M.S. nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:

a) supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;

b) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

Responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților conform cu prevederile Legii nr.46/2003.

- Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor privitoare la asigurați și persoane beneficiare ale pachetului minimal, precum și intimitatea și demnitatea acestora; să asigure securitatea în procesul de transmitere a tuturor datelor cu caracter personal.

- Acordă servicii medicale tuturor asiguraților fără nicio discriminare, folosind toate formele cele mai eficiente și economice de tratament;

- Obligația privind dreptul pacienților la respect ca persoane umane.

Nerespectarea confidențialității datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.

4. Descrierea responsabilităților postului

A. Privind relațiile interpersonale/comunicarea

- Menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior.

- Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către toate departamentele din cadrul spitalului.

- Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului.

B. Față de echipamentul din dotare

Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea serviciului.

Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentul și instrumentarul din dotare.

C. În raport cu obiectivele postului

- Răspunde de calitatea muncii prestate, iar activitatea sa este în concordanță cu

principiile de etică și deontologie medicală.

- Răspunde de corectitudinea și completitudinea actelor și documentelor emise.
- Respectă secretul profesional promovat prin codul deontologic medical.

D. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru

- Respectă procedurile, codurile de conduită și etică profesională, protocoalele, notelor, deciziilor și a altor documente interne și a legislației în vigoare;
- Respectă programul de muncă; respectă programul de lucru zilnic și graficul de gardă întocmit de medical șef de laborator. Orice modificare a programului de lucru sau graficul de gardă se va face cu avizul medicului șef de laborator și aprobarea directorului medical.
- Respectă procedurile de lucru generale specifice instituției.
- Aplică și respectă Ordinul MS nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor 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 dezinfecție, 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.
- Respectă programul de lucru și procedurile SCJUBv.
- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.
- Cunoaște și aplică Normele contractului cadru cu CAS.

Atributii privind programul TB

- a) Respecta si isi insuseste prevederile Ordinului 6/2018 privind controlul tuberculozei in unitatile sanitare de Pneumoftiziologie
- b) Respecta si isi insuseste Ordinul nr 956/2022 privind implementarea programului national de prevenire, supraveghere si control al tuberculozei si altor micobacterioze
- c) Respecta si isi insuseste Ordinul nr 1701/2020 privind managementul cazurilor de tuberculoza chimiorezistenta.

C.3. 1. Atributii generale in domeniul securitatii si sanatatii in munca.

- Respectă normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și PSI pentru a evita producerea de accidente și/ sau îmbolnăvirile profesionale;
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă conform Legii nr. 319/2006
normele de aplicare a acestora;
- Respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii nr. 307/2006;
- Respectă standardele privind calitatea în utilizarea și generarea bazei de date din sistemul informatic.

C.3.2 Asigura instruirea si verifica modul in care se respecta prevederile legale in domeniul securitatii si sanatatii in munca la locul de munca.

- Asigura instruirea personalului din subordine privind prevenirea si protectia lucratorilor impotriva riscurilor de accidentare si imbolnavire profesionala

C.4. Atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor conform legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 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;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

- 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;
- 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;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- Să nu utilizeze în alte scopuri mijloacele tehnice de prevenire și stingere a incendiilor și să nu schimbe locul de amplasare al acestora;
- Să cunoască modul de utilizare al stingătoarelor de incendiu și al hidranților;
- Să nu folosească la locul de muncă mijloace de încălzire neomologate, stricate sau cu improvizații;
- Să pastreze libere caile de acces, de circulație și de evacuare;
- Să nu blocheze accesul către hidranți, stingătoare, panouri electrice ;
- Sa participe la instructaje, exercitii si aplicatii organizate privind evacuarea și stingerea incendiilor ;
- Respectarea regulilor stabilite și a marcajelor afișate privind fumatul sau executarea de lucrări nesupravegheate;
- Se interzice depozitarea materialelor combustibile în apropierea panourilor electrice sau în camerele tehnice cu panouri electrice sau servere;
- Se interzice depozitarea materialelor combustibile lângă surse de căldură;
- Oprirea instalațiilor, echipamentelor de lucru și scoaterea din priză a acestora la finalul programului de lucru;
- Nu intervenim pentru remedierea unor probleme de natură electrică decât dacă avem pregătirea necesară și suntem abilitați în acest.

C.5. Atributii pe linie de Managementul Calitatii : Atribuții și responsabilități în domeniul calității

- Să cunoască și să respecte prevederile aplicabile postului cuprinse în documentația sistemului de management al calității și să acționeze pentru îmbunătățirea continuă a funcționării acestui sistem.
- Toate activitățile desfășurate trebuie să respecte și să se conformeze cu legislația și reglementările naționale și internaționale în vigoare (aplicabile în România), să se conformeze cu politica în domeniul calității cu cerințele sistemului de management al calității și cu cerințele altor părți interesate.
- Să protejeze și să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor cu care vin în contact în baza atribuțiilor de serviciu.
- Are responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților;
- Timpul alocat pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității este de 3 ore/lună

C.6. Limite de competente:

- Isi desfasoara activitatea in cadrul sectiei/compart., conform reglementarilor legale in vigoare.

C.7. Perioada de evaluare: anuală, după următoarele criterii, conform legislației în vigoare:

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină ;
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate

7. Condiții de muncă

C.8. Standarde de performanță

Cantitate: numărul total al pacienților asistați în funcție de cerințele situațiilor în timpul serviciului

Calitate: adaptat locului de muncă

- asigurarea funcționării întregului serviciu în timpul de lucru conform standardelor și ROF;
- obligativitatea participării la cursurile de pregătire profesională, alte forme de instruire;

Costuri:

- utilizarea eficientă a dotărilor unității;
- luarea măsurilor pentru evitarea risipei de materiale sanitare;

Timp :

- asigurarea efectuării manevrelor și manoperelor conform bunei practici medicale în timp util;
- intervenția cu promptitudine în cazul apariției unor urgențe medico-chirurgicale;

Utilizarea resurselor:

- asigurarea utilizării eficiente a tuturor resurselor spitalului și menținerea lor în stare de funcționare, preia responsabilitățile prevăzute de SMC

Mod de realizare

- integrare în echipă, inițiativa și implicare în realizarea corectă și în timp util a atribuțiilor sale.

C.9. Responsabilități:

1. Raspunde de executarea sarcinilor pe care le are în limitele prevederilor legale și cu respectarea tuturor actelor normative în vigoare în acest domeniu de activitate elaborate de organele abilitate
2. Raspunderea este disciplinară, administrativă sau penală, după caz, precum și materială în cazul în care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.

Aceste atribuții nu sunt limitative, salariatul având obligația de a respecta și duce la îndeplinire orice alte sarcini, decizii și dispoziții primite din partea șefului ierarhic superior, conducerii unității, în baza reglementărilor legale în vigoare.

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii;
- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.
- Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

D. SFERA RELATIONALĂ A SALARIATULUI:

1. Sfera relațională internă:

a) relații ierarhice:

- Subordonat față de: Manager, Director medical
- Superior pentru: asistentul șef, personalul sanitar mediu și personalul auxiliar sanitar din cadrul secției
- În subordine : medic primar pneumolog, asistent medical șef, asistentele medicale, infirmiere, îngrijitoare de curățenie;

Funcționale : cu celelalte compartimente și secții din spital

- subordonat față de: Managerului, Directorului medical,
- superior pentru: personalul sanitar mediu și personalul auxiliar sanitar din cadrul secției /comp.

b) **relatii functionale:** colaborează cu membrii comitetului director, celelalte secții/compartimente, servicii, compartimente functionale;

c) **Relatii de control:**

- controleaza si coordoneaza activitatea personalului din subordine

d) **Relatii de reprezentare:** in cadrul unitatii, prin delegare din partea conducerii;

2.Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice:cand e cazul

b) cu organizatii internationale: cand e cazul

c) cu persoane juridice private: cand e cazul

3. Delegarea de atributii si competenta:

In situatia în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.) se vor delega atribuțiile persoanelor cu functie si competenta profesionala similara (dupa caz).

PROGRAM DE LUCRU :

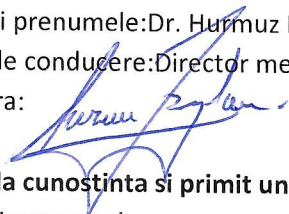
Activitate curenta in cadrul compartimentului conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare: 6 ore/zi,In intervalul orar _____ - _____

E. Intocmit de:

1.Numele si prenumele:Dr. Hurmuz Bogdan

2.Functia de conducere:Director medical

3.Semnatura:



F. Am luat la cunostinta si primit un exemplar,

1.Numele si prenumele:

2.Semnatura: