

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: debutant
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:

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. In acordarea asistentei medicale trebuie sa respecte fara limite fiinta umana si sa se conformeze normelor de etica si deontologie profesionala.
8. Pregateste bolnavul si materialele necesare examinarii radiologice.
9. Verifică starea de funcționare a aparatelor din serviciul de radiologie, sistemul de conectare al acestora, starea casetelor radiologice.
10. Verifică starea mașinii automate de dezvoltat, a substanțelor de dezvoltare și modul de colectare a soluțiilor de dezvoltare reziduale conform normelor de Protecție a Mediului.

11. Inregistrează bolnavii în registrul de consultații pentru radioscopii/ radiografii cu datele de identitate necesare.
12. Poziționează pacientul conform tipului de investigație.
13. Asigură protecția pacientului și a persoanelor expuse la radiații ionizante care însoțesc pacienul în caz de necesitate.
14. Intocmesc, instiinteaza si inmaneaza: consimtamant pentru pacient minor, consimtamant pacient sex feminin, virsta fertila, respectiv fise pentru inregistrarea datelor privind expunerea medicala individuala la radiatii ionizante.
15. Efectuează radiografiile numai la indicațiile medicului și conform prescripției acestuia ( alege filmul, delimitează fascicolul de raze, stabilește parametrii de expunere, execută expunerea, developează filmul) .
16. Poziționează pacientul pentru examenul scopic și îl supraveghează pe tot parcursul examinării.
17. Administrează substanțe de contrast în cazul în care procedura radiologică o cere, numai la indicația (scrisă) a medicului radiolog, cunoscând reacțiile adverse ale produsului de contrast, eventual se testează substanța.
18. Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacientului în timpul staționării în laboratorul de radiologie.
19. Efectuează examene radiologice solicitate de medici la patul bolnavului și/sau în sălile de operații.
20. Inscribe în registrul de consultații radiologice parametrii de expunere folosiți, precum și doza de iradiere primită de pacient.
21. Developează filmele în camera obscură și înscrie datele personale ale pacientului pe film și pe coperțile filmelor.
22. Arhivează dosarele în filmotecă.
23. Păstrează filmele radiografice, prezentînd medicului radiolog toate filmele radiografice pentru interpretare,înscrie rezultatele interpretării filmelor în registrul de consultații radiologice.
24. Asigură evidența examenelor radioscopice si radiografice.
25. Păstrează evidența la zi a filmelor consumate.
26. Păstrează evidența substanțelor și materialelor consumabile.
27. Asigură utilizarea în condiții optime a aparatului și sesizează orice defecțiuni în vederea menținerii ei în starea de funcționare.
28. Asigură curățarea periodică a casetelor.
29. Asigură spălarea periodică a mașinii automate de developat, prepararea substanțelor de developare.
30. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului .
31. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
32. Îndeplinește orice alte sarcini primite din partea medicului sef si a conducerii unitatii in limita telor si pregatirii profesionale.
33. Identifica problemele de ingrijire, monitorizeaza functiile vitale, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire, evalueaza rezultatele obtinute si le inregistreaza in dosarul de ingrijire.
34. Gestioneaza materialele de unica folosinta conform procedurilor din foaia de observatie pentru un decont corect al pacientului.
35. Respecta de asepsioe si antisepsie conform O.M.S. 261/2007.
36. Ajuta asistentul sef la aprovizionarea cu materiale specifice.
37. Semneaza condica de prezenta la venire si plecare.

## II. 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 competența profesională 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 obligatoriu 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 deeurilor
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 întocmai obligațiile ce ii revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidentiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații si ia la cunostinta faptul că, în cazul în care încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidentiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.
20. Are obligatia de a semnala imediat o încălcare 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 competența profesională 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.

### III. LIMITE DE COMPETENȚĂ :

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

### IV. RESPONSABILITATI IN PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE(LAAM)

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 in 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-Precautiuni standard
6. Respecta circuitele funcționale ale spitalului în conformitate cu regulamentul de ordine interioară și cu legislația în vigoare.

7. Participă la instruire privind prevenirea și limitarea IAAM
8. Participa la efectuarea controlului medical periodic privind starea de sănătate

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

1. Să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislației de S.S.M. (Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, Cap. IV. Art.22-23). Hotărârea nr.1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006. (Cap.VI. Secțiunea 1.art. 101-102).
2. Să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislației pentru situații de urgență ( Legea 481/2006 privind protecția civilă Cap. IV. Art 31, Cap.V Art.37; Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor Cap.II. Art.22; O.M.A.I 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor Cap. 2. Art 34, Cap. 4. Art.97, Ordinul 146/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor în unitățile sanitare Art 19,20,21,22,24,26,30,32,33,37,).
3. Respectă și aplică normele prevăzute în Ordinul M.S. Nr 1226/2012 Cap.XII.

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

1. angajații au obligația de a lua la cunoștință și a-și însuși procedurile spitalului privind securitatea IT și cibernetică și securitatea informațiilor;
2. angajații au obligația de a participa la instruirile cu privire la cerințele Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelilor și sistemelor informatice (on line și/sau on site) și de a consulta săptămânal intranet-ul și alte canale sau aplicații utilizate de spital pentru instruirea și conștientizarea angajaților;
3. angajații au obligația să solicite sprijin/ suport sau o informare corespunzătoare din partea Biroului IT și a persoanelor responsabile pentru clarificarea/ soluționarea/ înțelegerea corespunzătoare a diverselor spete legate de securitatea informațiilor clasificate și a sistemelor informatice și de comunicații la care au acces autorizat;
4. angajații au obligația de a semnală imediat sefului direct încălcările reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C și cibernetică, astfel încât spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și să poată pune în aplicare planul de continuitate a activităților IT&C pentru furnizarea serviciilor esențiale.

#### VI. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

- Program de lucru : conform normelor interne : 6 ore în patru ture și suplimentar când este nevoie ( prestează zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unității ) ;
- Natura muncii : secție/ compartiment: - munca individuală și munca în echipă, în limita pregătirii profesionale.
- Deplasări: \_\_\_\_\_ ;
- Nivel de risc identificat: 3,16– risc mediu;

#### X. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

##### A. Privind relațiilor interpersonale /comunicare :

- Mănuiește relații profesionale cu toți colegii și 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 :

- 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 parametri de calitate impusi de locul de munca.
- Are obligatia de a urmări perioada de valabilitate a Avizului anual eliberat de OAMGMAMR si de a-l prezenta în 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 in documentatia sistemului calitatii si sa actioneze pentru imbunatatirea continua a functionarii acestui sistem.
- Insusirea si respectarea legislatiei sanitare, a normelor de etica si deontologie medicala
- secretul profesional si este obligat sa pastreze fidelitatea fata de angajator in executarea atributiilor 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 RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relaționară 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 relaționară 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 si prenumele : Iordache Anca
2. Functia de conducere: **MEDIC SEF LABORATOR**
3. Semnatura : \_\_\_\_\_
4. Data intocmirii : \_\_\_\_\_

**F. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI**

1. Numele si prenumele : \_\_\_\_\_
2. Semnatura : \_\_\_\_\_
3. Data : \_\_\_\_\_

**G. CONTRASEMNEAZĂ**

1. Numele si prenumele : Mirela Georgeta Stancioiu
2. Functia : **DIRECTOR DE INGRIJIRI MEDICALE**
3. Semnatura : \_\_\_\_\_
4. Data : \_\_\_\_\_