



SPITALUL CLINIC NR.1
CF WITTING

MINISTERUL TRANSPORTURILOR
SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING

Calea Plevnei nr.142-144

Tel.021.317.62.80 021.312.94.25 /Fax: 021.317.60.17

www.spitalcfwitting.ro E-mail: spitalwitting@yahoo.com

Operator de date cu caracter personal nr.32927

APROBAT
MANAGER



FIȘA POSTULUI MEDIC SPECIALIST

1.Serviciul (compartimentul) în care este prevăzut postul – **LABORATOR RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ**

2.Cerințele postului:

2.1.Studii necesare:

- pregătire de bază: **studii superioare în specialitate**
- specializări, perfecționări: **periodice, necesare menținerii competenței pe post**

2.2.Domenii profesionale: **medical**

2.3.Experiență(stagiul) necesară (necesar) executării operațiunilor specifice postului:

- în domeniul (specialitatea postului): **vechimea legală**
- perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: **vechime legală**

2.4. Cunoștințe speciale solicitate de post: **deținerea unor abilități necesare postului**

2.5.Calități personale, aptitudini speciale solicitate de post: **calități legate de comportamentul social – fermitate, imparțialitate, onestitate, integritate, rezistență la stres, spirit de echipă, inițiativă, flexibilitate, tenacitate, cultură.**

2.6.Limbi străine: **nu este necesar**

3. DESCRIEREA ATRIBUȚIILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR:

- supraveghează ca dezvoltarea filmelor radiografice să se execute corect și în aceeași zi; răspunde de buna conservare și depozitare a filmelor radiografice;
- urmărește aplicarea măsurilor de protecție contra iradierii atât pentru personalul din subordine cât și pentru bolnavii care se prezintă pentru examene radiologice și pentru alte investigații de imagistică medicală ;
- stabilește precis dozajul, filtrul, kilovoltajul, tipul de iradiere, numărul ședințelor și data aplicării lor;
- efectuează analize, investigații sau tratamente de specialitate;
- prezintă cazurile deosebite medicului șef de laborator;

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE

SALARIAT

- f) întocmește și semnează documentele privind investigațiile sau tratamentele efectuate;
- g) urmărește perfecționarea pregătirii profesionale a personalului din subordine;
- h) răspunde prompt la solicitări în caz de urgențe medico-chirurgicale sau de consulturi cu alți medici;
- i) controlează activitatea personalului subordonat;
- j) urmărește introducerea în practică a metodelor și tehnicilor noi;
- k) folosește corect bunurile avute în inventar și ia măsuri pentru conservarea, repararea și înlocuirea lor;
- l) răspunde de asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă, de disciplină, ținută și comportamentul personalului din subordine;
- m) participă direct la activitatea laboratorului, se pregătește continuu conform legilor în vigoare;
- n) **răspunde de asigurarea calității actului medical ;**
- o) **are atribuții specifice diminuării riscului infecțiilor nosocomiale ;**
- p) **răspunde și respectă confidențialitatea datelor și informațiilor despre pacienți, documentele medicale ale acestora, drepturile și integritatea pacienților;**
- q) **respectă prevederi specifice cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical ;**
- r) **se asigura că procesele necesare sistemului de management al calitatii sunt stabilite, implementate și menținute;**
- s) raportează managerului despre funcționarea sistemului de management al calitatii și despre orice necesitate de îmbunătățire;
- t) se asigura că este promovată în cadrul unitatii conștientizarea cerințelor pacientului , in concordanda cu nivelul de risc acceptabil identificat pentru fiecare process;
- u) respecta modalitatile de efectuare a comunicarii externe privind promovarea in afara organizatiei a sistemului de management al calitatii care functioneaza in unitate;
- v) se asigura de realizarea performanțelor de calitate, în corelare cu reglementările legale actuale și cele mai recente studii, comunicări de specialitate din domeniile de activitate in care functioneaza;
- qq) **supraveghează atribuțiile conform OM nr.1226/ 2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor periculoase si / sau nepericuloase: -aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor:**
 - urmărește și semnalează deficiențele legate de :transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura;transportarea pe circuitul stabilit a rezidurilor generate de lucrarile efectuate in conditii corespunzatoare,
 - verifică prin sondaj depunerea lor corectă in recipiente, in incinta institutiei publice;colectarea selectiva a deseurilor generate din institutie si se asigura de depozitarea corecta a acestora in vederea refolosirii lor sau ridicarii de catre un furnizor autorizat in acest sens ;
 - participa la instruirile periodice realizate pentru toti salariatii implicati in acest gen de activitate, de respectarea legislatiei din domeniul protectiei mediului aflata in vigoare;
 - participa la instruirile in care se actualizeaza informatiile legislative dupa noile reglementari aparute;
- w) **respecta prevederile specific cu privire la pastrarea curateniei si dezinfectiei pe spital, sectie sau sector de activitate conform Ordin 261/ 06.02.2007;**
- x) **respectă prevederile specifice cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical ;**

- y) respectă prevederile OMS nr.916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare, OMS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor Tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală și OMS nr.1025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale;
- z) efectuează operarea PC (d date diverse privind activitatea laboratorului);
- aa) respectă Regulamentul intern, ROF, CCM, normele de protecția muncii și normele PSI;
- bb) atribuțiile sunt valabile pe perioada prezenței la serviciu.

III - ATRIBUTII SPECIFICE ACTIVITĂȚII DE GARDA :

- a) controleaza la intrarea în garda prezenta la serviciu a personalului medico-sanitar, existenta mijloacelor necesare asigurarii asistentei medicale curente și de urgenta precum și predarea serviciului între personalul mediu sanitar care lucreaza în ture;
- b) supravegheaza cazurile grave, mentionate în registrul special (raport de garda) sau internate în timpul garzii ;
- c) înscrie în registrul secției orice bolnav prezentat la secție, completeaza toate rubricile, semneaza și parafeaza în registru pentru fiecare bolnav;
- d) asigura internarea bolnavilor aflatii în stare critica, precum și cazurile de urgenta ce se adreseaza spitalului, în limita specialitatilor existente conform gradului de încadrare a spitalului, putand apela la ajutorul oricarui specialist din cadrul spitalului , chemandu-l la nevoie de la domiciliu;
- e) în cazurile internate de urgenta consemneaza în foaia de observatie evolutia bolnavilor internati și medicatia de urgenta pe care a administrat-o;
- f) acorda asistenta medicala de urgenta bolnavilor care nu necesita internare;
- g) organizează internarea în alte spitale a bolnavilor care nu pot fi tratați în spital, după acordarea primului ajutor;
- h) anunta cazurile cu implicatii medico-legale, coordonatorului echipei de garda, medicului sef de sectie sau managerului spitalului, după caz; de asemenea anunta și alte institutii ale statului, în cazul în care prevederile legale impun aceasta;
- i) confirma decesul, consemnand aceasta în foaia de observatie și da dispozitii de transportare a cadavrului la morga după 2 ore de la deces;
- j) controleaza calitatea hranei pregatite înainte de servirea cinei cu excepția zilelor de sâmbătă și duminică și a sărbătorilor legale când vede masa integral ; refuza servirea felurilor de mancare necorespunzatoare, consemnand observatiile în condica de la blocul alimentar; verifica retinerea probelor de alimente;
- k) anunta prin toate mijloacele posibile managerul și autoritatile competente, în caz de incendiu sau alte calamitati ivite în timpul garzii și ia masuri imediate de interventie și prim ajutor cu mijloacele disponibile;
- l) urmareste disciplina și comportamentul vizitatorilor în zilele de vizita, precum și prezenta ocazionala a altor persoane straine în secție și ia masurile necesare;
- m) întocmeste la terminarea serviciului raportul de garda în condica destinata acestui scop, consemnand activitatea din sectie pe timpul garzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observatii necesare;
- n) completeaza raportul de garda specificand toate problemele aparute în timpul garzii.
- o) medicul coordonator de gardă îndeplinește atribuții de coordonator a întregii activități și-l reprezintă pe managerul spitalului, specificând toate problemele apărute în timpul gărzii, la raportul de gardă pe spital.

4.Relatii:

4.1.Ierarhice:

- de subordonare: **medicului șef de laborator**

- are în subordine: **asistentul medical si infirmiera**

4.2.funționale: **cu personalul din compartimentele cu atribuții specifice**

4.3.de colaborare: **cu personalul din toate compartimentele de muncă**

4.4.de repartizare:

5.Limite de competențe: **reprezintă libertatea decizională de care beneficiază pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin sau de a primi prin delegare anumite responsabilități ;**

6.Responsabilitatea implicată de post: **responsabilitate implicată în exercitarea atribuțiilor în termenul stabilit și la nivelul calitativ impus , păstrarea confidențialității, integritatea inventarului sau a spațiului, utilizarea aparaturii din dotare, respectarea unor norme specifice, respectarea prevederilor legale privind activitatea specifică postului,etc ;**

6.1.Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe,proiecte;

6.2. Responsabilitatea fundamentării pregătirii luării unor decizii, păstrarea confidențialității:

- **respectarea principiului confidențialității și a Legii drepturilor pacientului;**
- **obligativitatea predării copiei după Certificatul de Membru al Colegiului Medicilor din România;**
- **obligativitatea predării copiei după Asigurarea de răspundere civilă ;**
- **răspunde prompt la solicitările pacienților ;**
- **efectuare controlului medical periodic cf.HG nr.355/2007, privind supravegherea sănătății lucrătorilor.**

Întocmit de:

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura.....

Data.....

Am luat la cunoștință

Numele și prenumele

Semnătura.....

Data.....