	SPITALUL ORĂȘENESC HUEDIN	
	LABORATOR RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ	**Aprobat,** **Manager**

FIȘA POSTULUI

Nume și prenume: _____

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: **MEDIC SPECIALIST RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Absolvent al Facultății de Medicină și Farmacie
4. Scopul principal al postului: asigurarea serviciilor medicale în specialitatea radiologie
5. Poziția în COR : 221107
6. Marca: -
7. Timp de lucru: program de 6 ore

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: Absolvent al Facultății de Medicină, rezidențiat în Radiologie și Imagistică Medicală
2. Perfecționări (specializări): specializarea Radiologie și Imagistică Medicală
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
   - operare pe calculator nivel mediu
   - cunoașterea sistemului de operare Windows nivel mediu
   - utilizarea aplicației Microsoft Office nivel basic
   - utilizarea internetului nivel mediu
   - cunoașterea programelor informatice care fac raportări și verificări la CNAS – constituie avantaj
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Cunoașterea unei limbi străine nivel B1->C2 – constituie avantaj
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
   - Adaptabilitate la situații noi și complexe;
   - Seriozitate, corectitudine, perseverență, punctualitate, răbdare;
   - Asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori;
   - Spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;
   - Respect față de lege și loialitate față de instituție;
   - Abilitatea de a asculta și înțelege informații și idei;
   - Gestionarea eficientă a propriului timp;
   - Aptitudini generale de învățare; de comunicare, planificare și organizare a activităților;
   - Atenție selectivă, concentrată și distributivă, spirit de observație, integritate;
   - Comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea;

- Capacitate de coordonare, planificare şi organizare; de lucru în condiţii de stres sau program prelungit;
- Cunoştinţe şi deprinderi formate de medic radiolog;
- Cunoaşterea metodelor şi procedurile specifice locului de muncă;
- Cunoaşterea legislaţiei în domeniul medical şi de securitate radiologică;
- Abilităţi de colaborare cu personalul din secţii/laboratoare/compartimente;
- Capacitatea de a asimila noi cunoştinţe în domeniu;
- Perfecționarea prin programe de educație medicală continuă, integritate;
- Volum mare de activităţi;
- Soluţii corecte prezentate la situaţiile din secţie;
- Utilizarea eficientă a resurselor materiale sau de orice fel;
- Complexitate ridicată a operaţiunilor de efectuat;
- Efort intelectual de nivel ridicat;
- Aptitudini de coordonare şi de organizare a activităţii proprii în funcţie de nevoi şi a subalternilor la locu
- de muncă;
- Luarea deciziilor medicale;
- Aptitudini de relaționare;
- Confidențialitatea actului medical.

6. Cerinţe specifice:
   - Certificat de membru eliberat de Colegiul Medicilor din România
   - Aviz anual de liberă practică acordat de Colegiul Medicilor din România
   - Asigurare de malpraxiss
7. Competenţa managerială: NU
8. Vechime: NU

C. **Atribuţiile postului:**

Descrierea activităţilor corespunzătoare postului (atribuţii şi responsabilităţi):

a) Atribuţii si responsabilitati specifice:

- Efectuază investigaţii de specialitate;
- Prezintă cazurile curente şi particulare medicului şef de laborator;
- Întocmeşte şi semnează documente privind investigaţia efectuată;
- Se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu (cursuri de specialitate, obținere de atestat);
- Urmăreşte perfecționarea pregătirii profesionale a personalului din subordine;
- Răspunde prompt la solicitări în caz de urgenţă medico-chirurgicale sau de consulturi interdisciplinare;
- Controlează activitatea personalului subordonat;
- Urmareşte introducerea în practică a metodelor şi tehnicilor noi;
- Foloseşte corect aparatura din dotare şi ia măsuri în caz de defecţiune prin anunţarea personalului tehnic administrativ în vederea reparaţiilor necesare;
- Răspunde de asigurarea condiţiilor igienico-sanitare la locul de munca, de disciplină, ţinută şi comportamentul personalului din subordine;
- Asigură gărzile în secție potrivit graficului de muncă stabilit de către medicul șef de secție sau în situații deosebite, din dispoziția acestuia;
- Colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijirii medicale a bolnavilor;
- Răspunde de buna utilizare a aparaturii medicale și a întregului inventar a laboratorului;
- Coordonează și controlează modul în care asigurații sunt informați asupra serviciilor medicale oferite;

- Răspunde de respectarea confidentialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurat, a intimității și demnității acestora;
- Controlează și răspunde de eliberarea, conform prevederilor legale, a documentelor medicale întocmite în laborator;
- Supraveghează realizarea explorărilor radio-imagistice și arhivarea acestora (filme, radiografii, CD și eventual PACS);
- Urmareşte aplicarea măsurilor de protecţie contra iradierii atât pentru personalul sanitar cât şi pentru pacienţii supuşi investigaţiilor radioimagistice;
- Să justifice procedura medicală radiologică folosind criterii de referință, stabilite prin reglementări specifice ale Ministerului Sănătății sau să propună metode imagistice alternative;
- Sa aprobe efectuarea examinării, a modificării trimiterii sau a refuzului, stabilirea regiunii de examinat și a protocolului utilizat;
- Să informeze pacientul și/sau reprezentanții acestuia cu privire la beneficiile și riscurile asociate cu dozele de radiații produse de expunerea medicală;
- Să stabilească protocoale specifice pentru efectuarea expunerilor medicale ale femeilor gravide, pacienților copii și pentru expunerile non-medicale cu instalațiile radiologice;
- Să instruiască și să informeze aparținătorii cu privire la conduita și riscurile asociate la susținerea pacienților în timpul procedurilor radiologice;
- Să elaboreze un document medical clar conținând rezultatul examinării sau al intervenției și recomandări;
- Să asigure consultarea și evaluarea clinică a pacienților, luând în considerare informațiile privind expunerile medicale anterioare;
- Să stabilească protocoale optimizate pentru procedurile radiologice, în consultare cu expertul în fizică medicală;
- Să controleze în mod regulat tehnicile radiologice și protocoalele medicale;
- Să raporteze responsabilului cu protecția radiologică expunerile neintenționate și incidentele și accidentele radiologice;
- Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite de şeful de laborator şi de conducerea spitalului;
- Își dezvoltă necontenit calificarea profesională, se preocupă să absolve cursurile de perfecţionare organizate sau recomandate de spital sau de alte foruri: universitatea de medicină, minister, centrul de perfecţionare a personalului sanitar;
- Implementează în practica curentă ghidurile şi protocoalele de practică medicală aprobate precum şi celelalte decizii ale Consiliului Medical;
- Execută lucrări şi îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu pregatirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea şefului ierarhic, astfel încât să evite expunerea la pericolul de accident sau îmbolnăvire profesională;
- Are obligația păstrării anonimatului și confidentialității datelor pacientului;
- Are obligația cunoașterii și respectării tuturor procedurilor și protocoalelor existente;
- Are obligația de a aduce la cunoștiința șefului ierarhic superior a sesizărilor oricărei forme de abatere și neconformități de la respectarea procedurilor;
- Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale și de îngrijire a bolnavilor într-un timp alocat de 2 ore/lună sau readaptat în funcție de necesități de către medicul coordonator.

b) Responsabilităţi generale: cunoaşte şi respectă:

- Prevederile Regulamentului de Organizare şi Funcţionare şi a Regulamentului Intern;
- Confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora;
- Normele PSI şi de securitate a muncii;
- Circuitele funcţionale din secţie şi din spital;

- Programul de muncă;
- Codul de etică şi deontologie profesională ;
- Se preocupă de asigurarea continuităţii şi valabilităţii documentului care atestă apartenenţa la o organizaţie profesională şi a asigurării de răspundere civilă profesională;
- In situaţii deosebite sau excepţionale, la indicaţia şefului ierarhic superior şi a conducerii instituţiei poate primi şi alte sarcini, în afara fişei postului, dar în limitele competenţelor sale profesionale.
- Are obligaţia păstrării anonimatului şi confidenţialităţii datelor pacientului.
- Are obligaţia cunoaşterii şi respectării tuturor procedurilor şi protocoalelor existente.
- Are obligaţia de a aduce la cunoştinţa şefului ierarhic superior a oricărei forme de abateri şi neconformităţi de la activităţi de la respectarea procedurilor.
- Participă la activităţi de îmbunătăţire a calităţii serviciilor medicale şi de îngrijire a bolnavilor într-un timp alocat de 2/ore lună sau readaptat în funcţie de necesităţi de către asistentul coordonator şi medicul coordonator.
- Participă şi răspunde pentru implementarea şi dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul compartimentului funţional (laborator) din cadrul spitalului.

c) Criteriile de evaluare a performanţelor profesionale individuale

Criteriile de evaluare a performanţelor individuale au fost stabilite de conducerea spitalului şi în funcţie de acestea se face evaluarea performanţelor profesionale.

Notarea criteriilor de evaluare a performanţelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu:

1. Cunoştinţe şi experienţă profesională,
2. Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului,
3. Calitatea lucrărilor executate şi a activităţilor desfăşurate,
4. Asumarea responsabilităţilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenţă, obiectivitate, disciplină,
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi a materialelor cu încadrarea în normative de consum,
6. Adaptarea la complexitatea muncii, iniţiativă şi creativitate,
7. Conditii de muncă,
8. Modul de comunicare cu pacienţii/aparţinătorii.

Pentru a obţine nota corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanţă.

Semnificaţia notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim şi nota 5 - nivel maxim.

Calificativul final al evaluării se stabileşte pe baza notei finale, după cum urmează:

a) între 1,00 - 2,00 - nesatisfăcător;

b) între 2,01 - 3,50 - satisfăcător;

c) între 3,51 - 4,50 - bine;

d) între 4,51 - 5,00 - foarte bine.

d) Responsabilităţi privind securitatea şi sănătatea în muncă şi psi :

1. Aplică şi respectă toate instrucţiunile proprii, procedurile şi regulamentele interne în materie de securitate şi sănătate în muncă şi prevenirea şi stingerea incendiilor cu care este instruit.
2. Participă la instructajele periodice pe probleme de securitate şi sănătate în muncă semnând fişa de instruire.
3. Respectă cel mai scurt traseu de acasă la şi către locul de muncă comunicat în fişa de securitate şi sănătate în muncă. Accidentele survenite în afara traseului comunicat şi în afara timpului normal de deplasare de la şi către locul de muncă nu vor fi considerate accidente de muncă.

4. Face toate examenele medicale programate de conducerea spitalului conform prevederilor legale cu privire la normele de Medicina Muncii.
5. Îşi însuşeşte şi respectă procedurile normale, instrucţiunile specifice sistemului de management al calităţii şi sistemului de management al sănătăţii şi securităţii ocupaţională aplicabile postului.
6. Respectă cerinţele prevăzute de Legea nr. 319/ 2006 - Legea securităţii şi sănătăţii în muncă, art. 22 şi 23, având următoarele obligaţii:

6.1. să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;

6.2.să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

6.3.să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

6.4.să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

6.5.să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

6.6.să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

6.7.să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;

6.8.să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

6.9.să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

7. Respectă cerinţele prevăzute de Legea nr. 307/2006- privind apărarea impotriva incendiilor, art. 22, având obligaţiile :

7.1.să respecte regulile şi măsurile de apărare impotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de conducerea spitalului, după caz;

7.2.să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de conducerea spitalului, după caz;

7.3.să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare impotriva incendiilor;

7.4.să comunice, imediat după constatare, conducatorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare impotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare impotriva incendiilor;

7.5.să coopereze cu salariaţii desemnaţi de conducerea spitalului, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării impotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare impotriva incendiilor;

7.6.să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;

7.7.să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

8. Studiază, îşi însuseşte şi aplică instrucţiunile de apărare impotriva incendiilor elaborate de şeful sectorului de activitate, conform art. 33 si 34 din Ordinul MAI 163/2007 - pentru aprobarea Normelor generale de apărare impotriva incendiilor.
9. Respectă cerinţele prevăzute de Legea nr. 481/2004- privind protecţia civilă, art. 31, având obligaţiile :
   a) să respecte normele, regulile şi măsurile de protecţie civilă stabilite;
   b) să participe la instruiri, exerciţii, aplicaţii şi la alte forme de pregătire specifică.

- **Asigurarea calităţii**

1. Îndeplineşte sarcinile ce îi revin din documentele sistemului de management al calităţii.
2. Identifică procesele necesare sistemului de management al calităţii, în sfera de activitate.
3. Asigură implementarea şi menţinerea sistemului de management al calităţii conform documentelor de sistem elaborate.
4. Gestionează documentele elaborate, pe care le-a primit în folosinţă.
5. Participă la procesul de identificare a riscurilor care vizează domeniul de activitate.
6. Ia la cunoştinţă neconformităţile existente şi participă la efectuarea acţiunilor corective/preventive legate de sistemul de management al calităţii, în structura sa
7. Întocmeşte analize lunare/trimestriale/semestriale conform procedurilor/ regulamentelor / instrucțiunilor de lucru ale spitalului
8. Se preocupă de colectarea şi prelucrarea chestionarelor de satisfacție a pacientului
9. Verifică registrului de reclamații/ sesizări săptămânal și anunță medicul coordonator dacă s-a menționat o reclamație/sesizare în registru
10. Verifică dacă există la documentele medicale consimtământul informat
11. Aplică legislația în vigoare cu privire la protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date
12. Pentru prelucrarea datelor în sistemul informatic utilizează contul propriu și parola proprie

- **Mediu/gestionarea deşeurilor**

1. Cunoaşte şi respectă cerinţele generale de protecţie a mediului şi cele specifice domeniului de activitate
2. Cunoaşte şi aplică cerinţele sistemului de management referitoare la mediu
3. Colectează selectiv deşeurile rezultate din activitatea proprie
4. Acţionează pentru reducerea continuă a deşeurilor;
5. Acţionează pentru recuperarea deşeurilor refolosibile/regenerabile

- **Condiţii specifice postului:**

a) condiţii materiale ale muncii:

1. echipament de protecţie-halat, echipament de radioprotecţie, monitorizare radiologică individuală (dozimetru);
2. acces la sistemul informatic medical;
3. acces la documentele laboratorului (registre, condici, formulare);
4. acces la aparatura medicală a laboratorului; la materiale de birotică, telefon.

b) condiţiile postului de muncă:

1. program de lucru: 6 ore/zi, cu program de lucru între 8.00-14.00;
2. condiţii de muncă: mediu cu radiații; spațiu închis, lumină artificială, în programul de muncă cel puțin 75% din timp își desfășoară activitatea utilizând calculatorul;
3. riscuri implicate specifice postului: risc de afecțiuni profesionale, stres prelungit, ritm alert de lucru;
4. natura muncii: de execuţie, individuală cât și în echipă;
5. compensări: spor pentru condițiile de muncă conform reglementărilor în vigoare.

- **Responsabilităţi în raport cu cerinţele legale de îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate și siguranței pacienților conform:**

- Ordin MS nr. 446 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii şi metodologiei de evaluare şi acreditare a spitalelor,
- Lege nr. 95 din 14 aprilie 2006 (**republicată**)privind reforma în domeniul sănătăţii
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de Coordonare a Implementării Managementului Calității Serviciilor și Siguranței Pacienților 169/13.12.2022

- **Responsabilităţi în raport cu cerinţele legale de coordonare şi monitorizează controlul intern managerial la nivelul S.C.M.U.T. conform**:

- Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

- **Responsabilităţi în raport cu cerinţele legale de monitorizare a Strategia Națională Anticorupție 2021-2025 la nivelul S.C.M.U.T. conform:**

- Hotărârea nr. 1.269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia

- **Responsabilităţi în raport cu cerinţele legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal :**

- conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, respectă întocmai obligaţiile ce îi revin cu privire la evidenţa, manipularea şi păstrarea informaţiilor, datelor şi documentelor confidenţiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităţilor ce presupun accesul la aceste informaţii şi ia la cunoştinţă faptul că, în cazul în care încalcă prevederile normative privind protecţia informaţiilor confidenţiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravenţional ori penal, în raport cu gravitatea faptei;
- semnalează imediat o încălcare a securităţii datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul Orășenesc Huedin să poată notifica acest lucru autorităţii de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate şi dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoştinţă de aceasta.

D. Sfera relaţională a titularului postului:

1. **Sfera relaţională internă:**
   a) Relaţii ierarhice:
      - subordonat faţă de: medicul coordonator, director medical, manager
      - superior pentru: tehnician/asistent medical, registrator medical, îngrijitoare de curăţenie
   b) Relaţii funcţionale:
      - cu personalul sanitar superior, cu personalul mediu sanitar şi cu personalul auxiliar şi de îngrijire din cadrul laboratorului
      - cu personalul medical sau administrativ din cadrul secţiilor/compartimentelor spitalului
   c) Relaţii de control: controlează activitatea derulată de personalul auxiliar
   d) Relaţii de reprezentare: membru al societăţilor naţionale şi internaţionale de profil.
2. **Sfera relaţională externă:**
   a) cu autorităţi şi instituţii publice: nu este cazul;
   b) cu organizaţii internaţionale: nu este cazul;
   c) cu persoane juridice private: nu este cazul;
3. **Delegarea de atribuţii şi competenţă:** înlocuiește și poate fi înlocuit de alt medic specialist/primar în specialitatea radilogie și imagistică medicală.

E. Întocmit de:

1. Numele şi prenumele: Dr. Macec Vlad
2. Funcţia de conducere: Director medical
3. Semnătura .....
4. Data întocmirii .....

F. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului

1. Numele şi prenumele:
2. Semnătura .....
3. Data .....

G. Contrasemnează Serviciul R.U.N.O.S.,

1. Numele şi prenumele: Ec. Mudure Lucia Marcela
2. Semnătura .....
3. Data.....