

ANMCS

unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE



SPITALUL ORĂȘENESC CERNAVODĂ



CERTIND

Sistem de management certificat

ISO 9001

Cernavoda, str. Gheorghe Doja nr. 1A judetul Constanta; cod postal 905200; CUI 4304754; Telefon Fax: 0241 237812; e-mail: spitalcernavoda@yahoo.com ;
www.spitalul-cernavoda.ro ; Operator de date Numar Registrul General 37840 ; SR EN ISO 9001:2015 Certificat nr.: 16528 C (Ediția 2 Revizia 1 23.09.2019)

Aprob.
Manager,
Ec. Spontche Marius - Ion



FIȘA POSTULUI

Numele si prenumele:

Unitatea Sanitara: Spitalul Orășenesc Cernavodă

Secția: Laboratorul de Radiologie și Imagistica Medicala

Denumirea postului: Fizician Medical

Poziția în COR : 226906

I. Descrierea postului:

Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesionala impusă ocupantului postului:

Studii: superioare tehnice de lunga durata ; calificarea : fizician medical

2. Cursuri de perfecționări/specializări:

- curs protecție radiologica nivel 2, domeniul RDG, specialitatea RTG, pregătire continua, avizat CNCAN;
- perfecționări(specializări) in conformitate cu legislația in vigoare privind exercitarea profesiei de fizician;
- reactualizarea cunoștințelor profesionale și participarea la programe de perfecționare/cursuri de specializare in domeniu.

3. Scopul principal al postului:

- Specialist in fizica și tehnologia radiațiilor folosite in tehnicile radio-imagistice, cu rol in utilizarea tehnicilor și echipamentelor complexe, in optimizare, in asigurarea calității, incluzând controlul de calitate ș in alte probleme legate de radioprotecție privind expunerile medicale la radiații ionizante, asigura suportul științific, tehnic ș administrativ pentru tehnologia medicala noua;
- Realizarea eficienta a tuturor activităților lucrării/proiectului in vederea atingerii obiectivelor stabilite la cele mai inalte standarde de calitate;
- Realizarea obiectului contractului individual de munca.

4. Funcția corespunzătoare:

- de execuție;

5. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice, în conformitate cu legislația în vigoare;

- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;
- Principialitate și comportament în relațiile cu superiorii și cu personalul;
- Aptitudini și cerințe specifice;

6. Sfera de relații:

a. Ierarhice:

Se subordonează:

- manager
- director medical
- medic coordonator compartiment

Are subordonați;

- nu are angajați în subordine

b. Colaborare:

- colaborează cu personalul din cadrul Laboratorului;
- colaborează cu personalul unității medicale;
- colaborează cu compartimentele din cadrul unității;

II. Standardul de performanță

a. Cantitatea

- Numărul de pacienți ce revine pe durata unei zile, variabil în funcție de necesitățile secției;

b. Calitatea

- Îndeplinește cu profesionalism și corectitudine îndatoririle ce decurg din Fișa Postului;
- Respecta Regulamentul Intern;
- Respectă cu strictețe legislația în materie sanitară;

c. Costuri:

- Utilizează eficient aparatura din dotare;
- Utilizează rațional materialele pe care le utilizează în activitate;

d. Timp:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale
- Timp efectiv de munca: 6 ore zilnic.

e. Utilizarea resurselor:

- Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție (aparatură, materiale, etc);

f. Modul de utilizare a resurselor:

- Se integrează în munca de echipă;
- Pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;
- Are inițiativă privind formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;
- Sprijină colegii nou încadrați;

III. Atribuțiile postului:

A. Atribuții generale: conform ROF

- Respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern și ale contractului individual de munca;
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în timpul orelor de muncă.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;

- d. Răspunde în fața șefului ierarhic și a managerului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
- e. Obligația de a utiliza judicios baza materială
- f. Obligația de a informa șeful ierarhic și managerul în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri, etc.
- g. Comportarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de colaborare între membrii colectivului și combaterea oricăror manifestări necorespunzătoare
- h. Execută orice sarcină de serviciu din partea șefului ierarhic și/sau a managerului în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului, în limitele competențelor legale
- i. Obligația de a respecta secretul de serviciu; în exercitarea atribuțiilor de serviciu acesta poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres și prealabil al managerului;
- j. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
- k. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale.

l.

B. Atribuții și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă:

- a. să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;
- b. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- c. să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
- d. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e. să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
- g. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;

- h. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- i. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.
- j. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență,
- k. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență;

Atribuții conform legii 307/2006 ce revin salariaților privind situațiile de urgență

- a. Să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;
- b. La terminarea programului de lucru să se verifice aparatura electrică starea ei de funcționare și de asemenea scoaterea acesteia din priză;
- c. Să anunțe imediat despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- d. Să acorde primul ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor, din inițiativă proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- e. Să întrețină mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- f. Să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- g. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- h. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- i. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

C. Atribuții specific postului:

- în exercitarea profesiei fizicianul medical de radiologie își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale;
- efectuează planificarea activității proprii în funcție de priorități și în corelație cu programul celorlalte servicii de specialitate; se adaptează la situațiile neprevăzute care pot interveni în timpul programului;
- asigură execuția lucrărilor încredințate, în limita competențelor stabilite de fișa postului;
- își însușește precis de operații are de îndeplinit;
- întocmirea documentațiilor pentru obținerea Autorizațiilor C.N.C.A.N. și D.S.P.;
- verifică spațiul în care se montează și utilizează aparatura radio-imagistica astfel încât să corespundă normelor impuse de C.N.C.A.N.;
- înștiințează conducerea de modificările ce trebuie aduse spațiului în cazul în care acesta nu corespunde normelor în vigoare;
- elaborează documentații pentru obținerea autorizațiilor de Amplasare Construcție, Utilizare, Deținere, Import de la C.N.C.A.N.;

- elaborează documentații pentru obținerea Certificatelor ca Dispozitive medicale de la A.N.M.D.M.;
- elaborează breviarul de calcul din care reiese necesarul de plumb care trebuie montat pe pereți, uși, geamuri în funcție de grosimea și compoziția acestora, pentru a realiza radioprotecția amplasamentului;
- întocmește schița laboratorului de radiologie și imagistica;
- îndruma în vederea obținerii actelor necesare pentru completarea dosarului de autorizare/reautorizare;
- depune și urmărește dosarul la D.S.P., A.N.M.D.M., ș C.N.C.A.N, pana la obținerea Autorizațiilor;
- verifica integritatea ecranelor de radioprotecție ale laboratorului de radiologie și imagistica medicala în vederea eliberării buletinelor dozimetrice;
- participa la verificarea parametrilor de funcționare a instalațiilor radiologice în vederea elaborării de buletine de verificare tehnica;
- verifica programele de radioprotecție pentru laboratoarele de radiologie – imagistica medicala;
- participa activ la instalarea și punerea în funcțiune de echipamente radio-imagistice;
- urmărește permanent respectarea parametrilor de calitate impuși prin procedurile specifice de lucru sau prin instrucțiunile tehnologice;
- comunica informațiile despre sarcini, posibilități și diferențe evenimente prin referate scrise;
- executa verificări asupra echipamentelor medicale vizual, auditiv sau cu ajutorul aparatelor de măsură, prin proceduri adecvate, în vederea respectării normelor legislative și P.S.I.;
- identifica echipamentele ș componente defecte, în vederea remedierii;
- discuta cu medicul folosirea echipamentelor din dotarea laboratorului astfel încât rezultatul sa fie optim; răspunde de funcționarea corespunzătoare a aparaturii radiologice, astfel încât aceasta sa poată fi folosită în parametrii normali, pentru a-și atinge scopul; răspunde de funcționarea corespunzătoare a aparaturii de laborator, astfel încât aplicarea procedurilor sa nu aducă atingere sănătății și integrității personalului sau pacienților;
- are grija de respectarea cu strictețe și răspunde de îndeplinirea cerințelor normelor de protecția muncii;
- răspunde de sculele, utilajele, aparatele, dispozitivele, uneltele etc pe care le are în primire;
- în caz de accident de munca informează șeful ierarhic despre eveniment;
- își însușește și respecta instrucțiunile proprii de securitate a muncii;
- răspunde de întocmirea corectă a sarcinilor conform fisei postului;
- păstrează confidențialitatea datelor la care are acces;
- informează asupra obligativității respectării Regulamentului Intern; participa la asigurarea unui climat etic, de siguranță și protecție la radiații al pacienților în Laboratorul de Radiologie ș Imagistica Medicala, răspunde de păstrarea liniștii necesare pentru confortul psiho-social;
- în cazul absențelor motivate, înlocuitorul este desemnat de șeful direct;
- nu utilizează surse de radiații în alte scopuri decât cele pentru care au fost autorizate;
- utilizează, depozitează și păstrează în bune condiții echipamentul individual de protecție: sorturi plumbate, gulere tiroidiene, mănuși plumbate, etc;
- poartă mijloace de monitorizare individuala (casete fotodozimetrice) și le preda lunar responsabilului cu radioprotecția (protecția radiologica);

- aplica procedurile și protocoalele implementate în cadrul unității;
- personalul medical de sex feminin expus profesional, în cazul unei sarcini, informează în scris medical șef radiolog pentru a i se asigura protecția;
- respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă;
- răspunde de întreținerea curățeniei din secțiile și spațiile comune, de respectarea normelor de igienă și anti-epidemică;
- poartă în permanență echipamentul de protecție, conform prevederilor Precauțiilor Universale, echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- poartă în permanență ecusonul înscris cu numele și profesia, poziționat la loc vizibil și ușor de citit;
- respecta obligațiile privind controlul medical periodic de către personalul de medicina muncii;
- semnează zilnic și la timp în condica de prezență; timpul de muncă se consemnează zilnic în condicile de prezență, cu trecerea orei de începere și a orei de terminare a programului de lucru; se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție;
- are un comportament etic față de pacienți, aparținători și de celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării activității;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea instituției, conform competențelor profesionale.

D. Atribuții conform legislației în vigoare:

Are obligația să cunoască prevederile legilor și normelor ce reglementează activitatea de profil de radiologie-imagistica medicală și să acționeze pentru aplicarea lor.

Respecta legislația cu modificări și completări ulterioare:

1. **Legea 111/1996** privind desfășurarea în siguranță, reglementarea, autorizarea și controlul activităților nucleare; **Legea nr.63/2018** pentru modificarea și completarea Legii 111/1996 privind desfășurarea în siguranță, reglementarea, autorizarea și controlul activităților nucleare;
2. **Legea nr.53/2003** - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea 95/2006** - Legea privind reforma în domeniul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;
4. Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului conform
 - păstrarea confidențialității informațiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toți salariații care prin activitatea pe care o desfășoară au acces la acestea în mod direct sau indirect;
5. Cunoaște, respectă și aplică **Ordinul nr.1101/2016** privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
 - a) În caz de expunere accidentală aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
 - b) Respectă responsabilitățile stabilite prin Fișa privind responsabilitățile infirmierei cu privire la controlul infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
6. Cunoaște și respectă **Legea 15/2016** privind modificarea și completarea Legii nr.349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun:
 - Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare

7. Prevederile din Regulamentul de Ordine Interioara și Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității accesibile pe rețeaua de intranet a spitalului;
8. **Ordinul M.S. nr.1226/2012** privind depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
9. Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, 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 **conform Ord.M.S. nr.1761/2021**;
10. O.M.S. 854 modificarea și completarea OMS 1761/2021 curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private;
11. **Hotărârea 1336/2022** pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupa și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intra în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respecta reglementările Regulamentului (UE) 679/2016 (Regulamentul general privind protecția datelor „GDPR”;

IV. Responsabilități

- a. Răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b. Răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c. Răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d. Răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e. Răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin regulamentul intern;
- f. Răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în munca și a normelor pentru situații de urgență;
- g. Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității;

V. Clauza de confidențialitate:

- a) conform codului etic al organizației profesionale care a eliberat certificatul de libera practică;
- b) conform modului de gestionare al datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementărilor Regulamentului (UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor „GDPR”;
- c) conform procedurilor și protocoalelor implementate și postate pe intranetul spitalului precum și a notelor interne la nivelul SFIB;

VI. Limite de competență

- a. Preia și îndeplinește sarcini delegate de medicul coordonator în limita competențelor profesionale;
- b. Păstrează confidențialitatea asupra datelor legate de activitatea curentă;
- c. Nu are dreptul de a difuza nici o informație sau date statistice legate de activitatea curentă a postului;
- d. Nu colaborează și nu oferă informații către terți fără acordul conducerii Spitalului;

VII. Responsabilități privind sistemul de management al calității

- a. Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
- b. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

VIII. Sancțiuni pentru nerespectarea fișei postului:

- a. Nerealizarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau competențelor cuprinse în prezenta fișă a postului se va sancționa conform lefii și reglementărilor aplicabile;
- b. Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

IX. Criterii de evaluare

- a. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- b. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- c. Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- d. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- e. Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii;
- f. Capacitatea de a lucra în echipă;
- g. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experiențelor dobândite
- h. Comportamentul etic.

X. Precizări

- În funcție de perfecționarea sistemului de organizare a instituției și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Medic coordonator Laborator Radiologie și imagistica medicala

Semnatura _____

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și Prenumele:

Semnătura _____

Data _____