

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

AVIZAT
OAMMR

APROBAT
MANAGER,
EC. CLAUDIA UȚIU

FIȘA POSTULUI

NUME ȘI PRENUME :

COR. 134201

CNP:

POSTUL: ASISTENT MEDICAL

DEPARTAMENTUL: Laborator radiologie și imagistică medicală

1. CERINȚELE POSTULUI:

1.1 studii : diploma bacalaureat, școală postliceală sanitară, (asistent medical de specialitate radiologie sau asistent medical generalist condiționat să efectueze programul de specializare în laborator de radiologie și imagistică medicală)

1.2 vechime :

1.3 alte cerințe specifice :

2. FUNCȚIA CORESPUNZĂTOARE: de execuție

3. 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.

2. RELAȚII:

2.1 ierarhice: - este subordonat medicului șef de laborator, medici, directorului medical.

2.2 de colaborare : cu asistenții șefi/coordonatori și asistenți medicali din alte secții/compartimente ale spitalului, medici, servicii, OAMMR, SANITAS.

2.3. functionale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile din cadrul unității

3 . PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă în cadrul laboratorului de radiologie, conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: **6 ore/zi;**

4. STANDARDUL DE PERFORMANȚĂ

- Cantitatea

Îndeplinește toate activitățile ce decurg din fișa postului

- Calitatea

Îndeplinește cu profesionalism și corectitudine îndatoririle ce decurg din fișa postului;

Respectă Regulamentul intern al spitalului;

Respectă cu strictețe legislația în materie sanitară.

- Costuri

Utilizează eficient aparatura din dotarea laboratorului de radiologie;

Utilizează rațional materialele sanitare pe care le utilizează în activitate.

d) Timp

Ocuparea timpului efficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale;
Timp efectiv de muncă: 6 ore.

e) Utilizarea resurselor

Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție (aparatură, material, 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;

Sprrijină colegii nou încadrați.

5. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

5.1. Atribuții generale:

a) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern, ale Codului de conduit a personalului contractual și ale contractului individual de muncă; răspunde în fața șefului ierarhic și a managerului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

b) obligația de a utiliza judicious baza materială;

c) obligația de a informa șeful ierarhic și managerul în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri, etc;

d)comportarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de colaborare între membrii colectivului și combaterea oricăror manifestări necorespunzătoare;

e)execută orice sarcină de serviciu din partea șefului ierarhic și/sau a managerului în vederea asigurării unei bune functionari a activității spitalului, în limitele competențelor legale;

f) obligația de a respecta secretul de serviciu; în exercitarea atribuțiilor de serviciu acesta poate fi divulgate în interiorul sau în afara spitalului, doar cu acordul expres și prealabil al managerului.

5.2. Atribuții specifice:

a) respectă regulamentul de ordine interioară, regulamentul de organizare și funcționare, codul de conduit al personalului contractual din cadrul Spitalului Orășenesc ”Dr.Valer Russu” Luduș;

b)asigură pregătirea pacientului

- psihică – informează pacientul asupra investigației radioimagistice, asupra riscului de iradiere și a beneficiului efectuării examenului;

- fizică – poziționarea specifică tipului de investigație;

- supravegherea pacientului pe tot parcursul examinării (CT, urografie)

c) înregistrează pacienții în registrul de consultații pentru radiografii, ecografii, examinări CT și în sistemul informatic cu datele de identitate necesare și examinarea care urmează a fii executată;

d) efectuează procedurile radiologice la indicația medicului radiolog și respectă normele de securitate radiologică în practicile de radiologie emise de CNCAN;

e) înregistrează CD/DVD-urile și filmele, înscrie datele personale pe coperțile filmelor, prezentând medicului radiolog toate filmele radiografice/mamografice și d/dvd-urile pentru interpretare și transcribe rezultatele interpretării filmelor în registrul de consultații radiologice și în sistemul informatic;

f) efectuează examinările radiologice solicitate de medici la patul bolnavului și/sau în sălile de operații (radiografii, achiziții CT)

g) pregătește aparatele pentru examinarea radiologică, ecografică și CT precum și seringă automată și materialele necesare pentru examinarea CT a pacienților;

h) administrează substanța de contrast în cazul în care procedura radiologică o cere, numai la indicația medicului radiolog și/sau a medicului curant, după ce a luat la cunoștință și informat

medicul radiolog despre eventualele reacții adverse ale pacientului la diferite substanțe (alergii), eventual se testează toleranța pacientului la substanța administrate;

i) acordă primul ajutor în caz de urgență și anunță medicul radiolog;

j) semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacienților în timpul staționării în laboratorul de radiologie

k) Verifică și asigură existența materialelor necesare dulapului de urgență a laboratorului precum și de valabilitatea și decontarea medicamentelor

l) Verifică starea de funcționare a aparatelor din serviciul de radiologie, sistemul de conectare a acestora

m) Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii

n) Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiune apărută în vederea remedierii

o) Răspunde de predarea-preluarea în bune condiții a aparaturii și a materialelor din dotare la intrarea și la ieșirea din tura și efectuează verbal și în scris predarea/preluarea serviciului

p) Răspunde de decontarea și evidența filmelor, substanțelor de contrast ,cd/dvd-urilor și a materialelor consumabile, anunță asistentul medical șef din timp de necesarul de materiale

q) Cunoaște și aplică procedurile operationale aprobate la nivelul Spitalului Orășenesc ”Dr.Valer Russu” Luduș”;

r) Participă împreună cu medicul radiolog la procesul de învățământ și după caz, la activitatea de cercetare științifică în domeniul medical sau al îngrijirilor pentru sanatate

s) Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului; Actualizează pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice și participă la diverse cursuri de perfecționare;

t) Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali

u) Actualizează pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice și participă la diverse cursuri de perfecționare;

v) Asigură evidența examenelor radiografice, mamografice, ecografice,tomografice întocmind datele statistice solicitate, precum înregistrarea, centralizarea și raportarea informațiilor privind expunerea medicală a populației la radiații ionizante conform normativelor în vigoare;

w)Efectuează examinări de calitate, cu reducerea maximă a riscului de iradiere și de prevenire a reacțiilor adverse

x) Răspunde cu proptitudine la solicitările medicului

y) Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal, precum și ecusonul pentru identificare

z) Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentul de protecție și poarta fotodozimetrul pe care îl prezintă lunar responsabilului cu radioprotecția

aa) Respectă secretul profesional, normele de etică și deontologie medicală;

bb) Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine

cc) Supraveghează ordinea și curățenia de la locul de muncă

dd) Răspunde cu proptitudine la solicitările medicului

ee) Respecta programul de muncă și graficul de lucru stabilit de asistenta șefa

ff) La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană are obligația să semneze condica de prezentă

gg) Anunță imediat asistenta șefa asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare și încălzire);

hh) Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea medicului șef de laborator și a asistentului medical șef.

5.3. Cerințe specifice ca asistent medical de radiologie și imagistică medicală (CT) :

- Cunoaște softul aparatelor de radiologie de înaltă performanță și tehnicile compatibile cu activitatea de asistent medical radiologie și imagistică medicală CT
- Deschide și închide instalația de CT
- Înregistrează pacientului în registrul CT și introduce datele de identitate a pacientului în consola instalației
- Preluează, instruiește și pregătește pacientului pentru examinarea CT
- Poziționează pacientului pentru examinare
- Pregătirea și administrarea substanței de contrast
- Participă la acordarea primului ajutor în caz de urgență (inclusiv intoleranță la substanța de contrast)
- Realizează (la indicația medicului) achiziția de date și transferul acestora (pe film, CD/dvd)
- Are cunoștințe de operare pe PC (Word, Internet, Excel, PowerPoint)
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în serviciu, majoritatea timpului de lucru desfășurându-se în cadrul locului de muncă unde este repartizat.

5.4. Atribuții conform legislației în vigoare

- Aplică procedurile stipulate de Codul de procedură
- Aplică metodologia de investigație – sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșuri, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor
- Cunoaște, respectă și aplică Normele fundamentale de securitate radiologică, publicate în Monitorul Oficial, partea I, nr.404 bis din 29 august 2000
- Cunoaște, respectă și aplică Normele privind radioprotecția persoanelor în cazul expunerilor medicale la radiații ionizante, publicat în Monitorul Oficial, partea I, nr. 446/25.06.2002 (NSR-04)
- Cunoaște, respectă și aplică Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România cu modificările și completările ulterioare.
- Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului conform Legii nr.46/2003- Legea drepturilor pacientului cu modificările și completările ulterioare precum și normele în vigoare de aplicare a legii
- Cunoaște, respectă și aplică Ordinul MS. nr. 1255/2016 – Privind înregistrarea, centralizarea și raportarea informațiilor privind expunerea populației la radiații ionizante;

5.5 Raspunde de aplicarea și respectarea Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare, Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice și Precauțiunile standard :

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;

- d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalul

5.6 Aplica prevederile **Ordinului nr. 1226/2012** privind gestionarea deșeurilor medicale, întocmește **“Planul de gestionare a deșeurilor medicale”** a Codurilor de procedura pentru fiecare categorie profesională, răspunde de aplicarea lor;

- a) colectează selectiv deșeurile respectând planul de gestionare a deșeurilor
- b) verifică modul de colectare a deșeurilor

5.7 Urmărește respectarea Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, respecta procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, urmărește respectarea metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și metodele de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare, conform legislației în vigoare

5.8 - Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau inbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In scopul realizarii acestor obiective lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- b) Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- c) Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntandu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- d) Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- e) Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- f) Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- g) Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- h) Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- i) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- j) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;

- k) Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.
- l) Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

5.9 Conform Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006, art.22: lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b) Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c) Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- d) Sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- e) Sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- f) Sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- g) Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

5.10 Atributii privind confidentialitatea datelor cu caracter personal colectate și prelucrate

5.10.1. Respecta prevederile privind confidentialitatea datelor ,informatiilor si documentelor referitoare la activitatea spitalului precum si confidentialitatea informatiilor aferente pacientilor

5.10.2. are acces la date cu caracter personal , pe care nu le poate colecta și prelucra si utiliza decat pe baza instructiunilor unitatii , cu exceptia cazului in care actioneaza in temeiul unei obligatii legale.

5.10.3 este obligat sa aplice masuri tehnice si organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal impotriva distrugerii accidentale sau ilegale ,pierderii ,modificarii ,dezvaluirii sau accesului neautorizat ,in special daca prelucrarea respective comporta transmisii de date in cadrul unei retele precum si impotriva oricarei alte forme de prelucrare ilegala

5.10.4 obligatia pastrarii secretului profesional si a actului medical

5.10.5 implicare în constituirea bazelor de date ale sistemului de informații

5.11. Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

5.11.1 sa cunoasca si sa respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile in activitatea depusa

5.11.2. sa participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de Managementul de calitate si a obiectivelor specifice locului de munca

5.11.3. respecta procedurile operationale ale SMC

5.11.3 timpul alocat îmbunatatirii calitatii : 1 h / luna.

5.11.4 analizeaza rapoartele prezentate de Comisia de Control managerial intern si decide masurile necesare pentru inlaturarea neconformitatilor constatate aferente activitatii de ingrijiri

5.12. Atributii privind controlul intern

5.12.1 Responsabilitati privind implementarea controlului managerial intern al unitatii

5.12.2. sa participe activ la realizarea obiectivelor privind implementarea standardelor controlului intern, a identificarii riscurilor caracteristice activitatilor institutiei

5.12.3 participă la sedintele de lucru a comisiei de control intern si participa activ la intocmirea registrelor de riscuri specifice

5.13.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 și Codul de conduită al personalului contractual;
- 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 deularii activității;

6. LIMITE DE COMPETENȚĂ

7.1. gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii decizie

7. SALARIZARE:

8.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

8.2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

8. CRITERII DE EVALUARE

9.1 cunostinte și experiența profesionala

9.2 promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fisa postului

9.3 calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate

9.4 asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta,obiectivitate, disciplina

9.5 intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum

9.6 adaptarea la complexitatea muncii,inițiativa și creativitate

9.7 conditii de munca

9.8 cunostinte despre scopul, obiectivele și rolul compartimentului în ansamblul unitarii

9.9 capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătura cu acestea

9.10 modul de comunicare cu pacienții/aparținătorii.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, patrimonial sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Șef Laborator Rtg. și Imagistică Medicală,
Dr.Ghengiomer Serin

Salariat,
Am luat cunoștință și am primit un exemplar

Nume și Prenume.....

Semnătura.....

Data.....

Vizat de biroul juridic

