

	<p style="text-align: center;">CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENTA BRASOV Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0268/320022, 0372676271 Fax-uri: 0268/333015, 0372676351 Cont RO 88 TREZ 131 21F 330 800 XXXX Trezoreria Brașov; cod fiscal 4384117 Pagină web: www.hospbv.ro Email: sjbrasov@rdslink.ro</p>		
---	---	---	---

Aprobat Manager

Dr. Cobelschi Pavel Calin

Fisa postului

Valabilă de la data de 17.12.2021



I. Identificarea postului

1. Numele si prenumele titularului

2. Denumirea postului: Medic primar radiologie și imagistică/ medic specialist radiologie și imagistică încadrat in UPU

3. Pozitia in COR/Cod 222101

4. Locatia: Compartiment Radiologie al UPU – SMURD SCJU Brașov

5. Nivelul posului: de executie

6. Relatiile:

a. Ierarhice (control, indrumare)

- **Se subordoneaza:** Medic – sef UPU-SMURD, Medic responsabil de tura, Director medical, Manager
- **Are in subordine:** asistenti medicali de radiologie, personal auxiliar (infirmiere brancardieri, ingrijitoare)

b. **Functionale:** cu medicii de urgență din UPU, cu medicii din sectii/compartimente ale SCJUBv

c. **Reprezentare:** (colaborare/consultanta): cu medicii din UPU, și medicii din serviciul de radiologie a SCJU Brașov



II. Descrierea postului:

1. Scopul general al postului:

Își desfășoară activitatea în mod responsabil asigurând servicii optime de diagnosticare pentru pacienții din UPU în conformitate cu competențele profesionale, la toate aparatele existente în dotarea UPU și în situații special pe aparatele din serviciul de radiologie al SCJU Brasov

2. Obiectivele postului:

Efectuarea examinărilor radio-imagistice de urgență și luarea deciziei, la nevoie, de completare a investigației primare cu alte tipuri complementare de investigații pentru elaborarea unui diagnostic complet.

3. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor postului:

A. Responsabilități, atribuții și obligații:

3.1 Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;

3.2 Răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul aflat în subordine, de respectarea de către acesta a normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;

3.3 Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare al UPU;

3.4 Răspunde de informarea corectă și promptă a medicului responsabil de tură asupra tuturor problemelor ivite în timpul gărzii și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;

3.5 Exerciță profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;

3.6 Colaborează cu medicii din UPU și din spital în vederea realizării investigațiilor în timp optim și în conformitate cu protocoalele naționale și internaționale în domeniu;

3.7 Participă la luarea deciziilor asupra investigațiilor necesare, în conformitate cu protocoalele naționale și internaționale în domeniu;

3.8 Supraveghează investigațiile efectuate de asistenții de radiologie din UPU, iar la nevoie le efectuează personal;

3.9 Recomandă și supraveghează direct administrarea intravenoasă a substanței de contrast de către asistentul de radiologie;

3.10 Întocmește, semnează și parafează rezultatul investigațiilor efectuate;



- 3.11 Urmărește aplicarea măsurilor de protecție contra iradierii, atât pentru personalul din subordine, cât și pentru bolnavii care se prezintă pentru examene radiologice;
- 3.12 Activează în cadrul UPU în regim de ture sau în program de gărzi la UPU ;
- 3.13 Este interzisă utilizarea telefonului mobil în scop personal în timpul manevrelor medicale;
- 3.14 Poartă în permanență dozimetrul individual;
- 3.15 Respectă regimul de doză de iradiere a pacientului;
- 3.16 Efectuarea controlului medical periodic conform legislației în vigoare;
- 3.17 Prezintă medicului responsabil de tură cazurile cu dificultate crescută și solicită sprijinul acestuia dacă este necesar;
- 3.18 Participă la consultări cu medicii din spital;
- 3.19 Desfășoară activitate continuă de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor privind măsurile de radioprotecție;
- 3.20 Participă în caz de producere a unor calamități naturale, epidemii sau accidente colective la acțiunile de prim-ajutor și de asistență medicală;
- 3.21 Utilizează mijloace de investigație bazate pe protocoale de activitate profesională care corespund criteriului riscului minim acceptat în condițiile riscului asumat;
- 3.22 Respectă regulamentul de funcționare al UPU și asigură respectarea acestuia de către personalul din subordine;
- 3.23 Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de către medicul-șef sau locțiitorul acestuia și asigură îndeplinirea acestora de către restul personalului din subordine;
- 3.24 Poartă permanent orice mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
- 3.25 Anunță în permanență starea de disponibilitate responsabilului cu mobilizarea personalului, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite ivite, cum ar fi un deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- 3.26 Respectă și asigură respectarea de către personalul din subordine a drepturilor pacientului conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;
- 3.27 Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- 3.28 Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU;



4. Descrierea responsabilitatilor postului

A. Privind relatiile interpersonale/comunicarea

- 4.1 Mentine relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior;
- 4.2 Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către toate departamentele din cadrul spitalului;
- 4.3 Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, câtși față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului;
- 4.4 Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale;
- 4.5 Are un comportament etic cu pacienții, aparținători acestuia și cu colaboratorii din afara secției;

B. Față de echipamentul din dotare

- 4.6. Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea și păstrarea în bune condiții a echipamentului din dotare;
- 4.7. Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentelor cu care își desfășoară activitatea;

C. În raport cu obiectivele postului:

- 4.8 Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție;
- 4.9 Răspunde de calitatea muncii prestate, iar activitatea sa este în concordanță cu principiile de etică și deontologie medicală;
- 4.10 Răspunde de corectitudinea și completitudinea actelor și documentelor emise;
- 4.11 Respecta secretul profesional si codul de etica medical;
- 4.12 Are obligația să își avizeze anual Certificatul de membru al Colegiului Medicilor astfel încât să nu existe discontinuitate și să prezinte anual Fișa de aptitudine;
- 4.13 Are obligația de a încheia asigurare malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate de actul medical;
- 4.14 Are obligația profesională de a se perfecționa prin studiu individual și prin programe stabilite în planul de formare profesională la nivelul unității;



4.15 Respecta și apara drepturile pacienților, conform *Legii nr 46/2003*, privind drepturile pacientului, cu modificări și completări (Ordin MS nr.1410/2016 privind aplicarea normelor de aplicare a legii drepturilor pacientului nr.46/2003);

D. Responsabilitati privind regulamentele/procedurile de lucru

4.16 Respectă procedurile de lucru, protocoalele, deciziile și alte documente interne, specific instituției precum și legislația în vigoare;

4.17 Respecta programul de lucru și graficul de gardă întocmit de medicul șef UPU-SMURD. Orice modificare a programului de lucru sau graficului de gardă se va face cu avizul medicului șef UPU și aprobarea directorului medical;

4.18 Respecta Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare;

4.19 Respecta și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Munca aplicabil;

4.20 Cunoaște și aplică Normele contractului cadru cu CAS;

4.21 Respecta și verifică aplicarea corectă a procedurilor de depozitare și gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile medicale conform *Ordinului M.S. 1226/2012*, privind aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;

4.22 Verifică aplicarea corectă a procedurilor privind curățenia, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform *Ordinului M.S. nr. 1761/2021* pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;

4.23 Aplică și verifică aplicarea corectă a *Ordinului 1101/30 septembrie 2016* privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale;

4.24 Respecta și verifică aplicarea Ghidului Practic de Management al Expunerii Accidentale la Produsele Biologice;

E. Responsabilitati privind securitatea și sănătatea muncii

4.25 Respecta normele privind securitatea în muncă și PSI pentru a evita producerea de accidente și/sau îmbolnăviri profesionale, conform *Legii nr.319/2006*;

4.26 Respecta normele privind situațiile de urgență conform *Legii nr. 307/2006*;

4.27 Respectă standardele privind calitatea în utilizarea și generarea bazei de date din sistemul informatic;



F. Atributii si responsabilitati in domeniul calitatii:

4.28 Sa cunoasca si sa verifice prevederile aplicabile postului, cuprinse in documentatia sistemului de management al calitatii si sa actioneze pentru imbunatatirea continua a functionarii acestui sistem;

4.29 Toate activitatiile desfasurate trebuie sa respecte si sa se conformeze cu legislatia si reglementarile nationale si internationale in vigoare (aplicabile in Romania), sa se conformeze cu politica in domeniul calitatii cu cerintele sistemului de management al calitatii si cu cerintele altor parti interesate;

4.30 Sa protejeze si sa pastreze confidentialitatea datelor si informatiilor cu care vine in contact in baza atributiilor de serviciu;

4.31 Are responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților;

5. Condițiile de lucru ale postului

5.1 *Condiții de munca:* condiții deosebite: expunere la radiații ionizante;

5.2 *Program de lucru:* conform normelor interne în medie 6 ore/zi si suplimentar atunci cand este nevoie (situații de forță majoră – conform legii);

5.3 *Natura muncii:* munca individuală și muncă în echipa;

5.4 *Deplasari:* la cursuri, congrese, simpozioane;

6. **Delegare:** înlocuitor, sarcini delegate in limita competentelor profesionale

7. **Perioada de evaluare a performantelor:** anual

III. Specificatiile postului

1. Nivelul de studii:

- Diplomă de medic / diplomă de licență în medicină

2. Calificarea necesara:

- Diploma de medic specialist / primar în specialitatea radiologie și imagistică medical;
- Permis de exercitare nivel II emis de CNCAN, cu valabilitate de 5 ani; participă cel puțin o data la 5 ani la un curs în domeniu securității radiologice, sistem de pregătire recunoscut de CNCAN

3. Experienta de lucru necesara (vechimea în specialitatea cerută de post):

- Conform Ordinului 1470/2011 privind aprobarea criteriilor de angajare și promovare în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar



4. Competențele postului:

- Rezistență la efort fizic și intelectual specific desfășurării activității în urgență;
- Capacitate de reacție și decizie în situații de urgență;
- Spirit de ordine și disciplină;
- Abilități de comunicare;
- Corectitudine;
- Calm, diplomatie, maturitate.

5. Limite de competență:

- Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
- Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul individual de muncă al titularului.

Întocmit

Medic-șef interimar UPU-SMURD - dr. Boanța Flavius Romeo

Dr. BOANȚA FLAVIUS ROMEO
medic-șef interimar
de urgență
cod: 17427

Avizat

Director medical dr. Mișarca Cătălin

Șef Serviciu RUNOS Mihaela Niță

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Data

