



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ “PROF. DR. N. OBLU”
IAȘI



Str. Ateneului nr. 2 ; Tel.: +40232- 264 271 ;
Fax: +40232-473 676 ; e-mail:
neuroiasi@neuroiasi.ro; www.neuroiasi.ro

Acreditare 106/2015



**APOBAT,
MANAGER,
CONF. UNIV. DR. EVA LUCIAN
DOCTOR ÎN ȘTIINȚE MEDICALE**

FISA DE POST

Anexa la contractul individual de munca nr.....

A. Informații generale privind postul

NIVELUL POSTULUI*: execuție
DENUMIREA POSTULUI: COR 226906 – Fizician medical
LOC DE MUNCĂ: secția Radiologie și Imagistică Medicală
**NUMELE SI PRENUMELE
TITULARULUI DE POST:**
GRADUL/TREAPTA PROFESIONALĂ fizician medical
SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI desfășurarea activităților cu caracter medical
specifice exercitării profesiei (fizician debutant – 0-
6 luni vechime)
PROGRAM DE LUCRU: 7:30 – 13:30 (6 ore)

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

STUDII DE SPECIALITATE:** Facultatea de fizică medicală
CURSURI DE PREGATIRE/PERFEȚIONĂRI: anual, minim 25 credite EMC
CUNOȘTINȚE DE OPERARE PE CALCULATOR (necesitate și nivel): nivel 1
LIMBI STRĂINE (necesitate și nivel) CUNOSCUTE: B2 – competențe lingvistice competente
ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE: abilități de comunicare, muncă în echipă,
promptitudine, rezistență la stres, efort fizic
prelungit, conștiinciozitate, disciplină
.....-.....
CERINȚE SPECIFICE*** (cunoștințe de management, calități și aptitudini
COMPETENȚĂ MANAGERIALĂ**** manageriale)-.....

C. Atribuțiile postului:

I. Atribuții principale (și sarcini aferente):

1. să asigure executarea promptă și în condiții de calitate a serviciilor contractate;
2. să utilizeze și să păstreze în bune condiții echipamentul și instrumentarul pe care îl folosește în activitatea desfășurată, să asigure verificarea instalației la fiecare investigație;
3. să verifice doza pacientului;
4. să cunoască și să aplice măsurile de protecție individuală a persoanelor expuse la radiații ionizante care însoțesc pacientul în caz de necesitate;
5. să informeze imediat persoanele responsabile privind orice defecțiune în funcționarea echipamentului cu care își desfășoară activitatea;
6. să răspundă de actele pe care le întreprinde și de deciziile luate conform pregătirii și în limitele competenței profesionale;
7. să nu procedeze la scoaterea din funcție, la modificarea, la schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii instalației tehnice cu care lucrează;
8. să aplice alături de asistenții medicali și tehnicienii de radiologie, Normele de Securitate Radiologică în practicile de radiologie de diagnostic și intervențională;
9. stabilește împreună cu practicianul medical protocoale optimizate pentru procedurile de diagnostic, astfel încât să realizeze controlul calității practice și asigurarea protecției pacientului;
10. îmbunătățește condițiile care conduc la reducerea dozei pacientului;
11. să aplice procedurile de lucru care conduc la reducerea la minim a riscului de suprairadiere;
12. să țină sistematic evidența generatorilor de radiații;
13. să țină evidența rezultatelor măsurătorilor periodice a nivelurilor de radiații din zona controlată;
14. să urmărească efectuarea controlului medical periodic pentru personalul expus profesional
15. să organizeze echipele de intervenție și să propună dotarea acestora pentru cazuri de urgență;
16. să verifice periodic gradul de pregătire al echipelor de intervenție;
17. să efectueze periodic instructajul întregului personal care lucrează cu generatori de radiații;
18. să controleze modul în care se respectă de către personal măsurile de securitate împotriva radiațiilor ionizante prevăzute de norme;
19. să controleze ca vizitele să fie făcute cu respectarea măsurilor de radioprotecție, asigurând folosirea echipamentului de radioprotecție corespunzător;
20. să asigure pentru personalul expus profesional supravegherea dozimetrică individuală și evidența rezultatelor dozimetriei individuale;
21. să controleze utilizarea corectă a sistemului dozimetric individual de către întreg personalul;
22. să anunțe imediat titularul de autorizație despre orice defecțiune a instalației care ar putea antrena riscul unei suprairadiere, iar în caz de urgență să ia măsurile necesare evitării suprairadierei personalului sau pacienților;
23. să fie un bun consilier pentru femeile însărcinate expuse profesional;
24. să țină evidența generatorilor de radiații într-un registru special, care să cuprindă următoarele date: denumirea instalației, producătorul, numărul de fabricație, tipul de radiație, parametrii maximi de funcționare;
25. întocmire documentație, evidențe, calcularea și raportarea trimestrială a dozelor încasate de pacienți în urma investigațiilor imagistice către Institutul de Sănătatea Publică București, conform Ordinului MSP în vigoare;
26. consul tehnic din punct de vedere fizico-medical în relația unității sanitare cu Direcția de Sănătate Publică – Laboratorul de Radiații Ionizante și Comisia Națională pentru Controlul Activității Nucleare;
27. întocmirea permiselor nivel 1 pentru asistenții medicali;
28. evidența și înscrierea medicilor și asistenților la cursuri de radioprotecție;
29. întocmirea dosarelor pentru medicii radiologi ce necesită înscrierea la examenul CNCAN nivel 2;
30. asigurarea dozimetrelor individuale pentru personalul expus profesional, prin schimbarea acestora și interpretarea rezultatelor primite;
31. completarea carnetelor individuale de supraveghere dozimetrică al expușilor profesionali la radiații ionizante.
32. supraveghează examinările radiologice executate de asistenții medicali de radiologie/tehnicieni de radiologie și imagistică, iar la nevoie le efectuează personal

33. urmărește disciplina și comportamentul pacienților și nu permite accesul acestora în zonele controlate și supravegheate;
34. raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale;
35. desfășoară activitate de cercetare medicală și activitate de învățământ medico-sanitar, cu respectarea prevederilor procedurilor spitalului și participă la manifestările științifice și cursurile de perfecționare organizate de unitate;
36. desfășoară activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor;
37. poartă echipamentul de protecție prevăzut de reglementările spitalului, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie.
38. are obligația de a aduce la cunoștința șefului de secție și asistentului șef orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de protecție a muncii și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității;
39. asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează;
40. aplică prevederile Ordinului nr.1226/2012 privind gestionarea deșeurilor produse în derularea activității medicale

II. Atribuții generale:

1. Păstrează cu strictețe confidențialitatea, asupra tuturor datelor și informațiilor care i-au fost încredințate, respectă întocmai normele legate cu privire la evidența, manipularea, păstrarea și furnizarea informațiilor, datelor și documentelor.
2. Își însușește și respectă standardele privind calitatea în utilizarea și generarea bazei de date din sistemul informatic.
3. Respectă programul de muncă, graficul de ture stabilit de asistenta șefă, avizat de medicul șef de secție și asistentul șef spital și aprobat de managerul unității.
4. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă și fără a fi sub influența alcoolului sau a altor substanțe interzise.
5. Îi este interzisă introducerea și consumarea băuturilor alcoolice și substanțelor interzise în unitate în timpul orelor de muncă.
6. Are obligația ca la începutul și sfârșitul programului de lucru să semneze condica de prezență.
7. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
8. Este obligat să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal care îi sunt încredințate;
9. Respectă și apară drepturile pacientului.
10. Respectă regulamentul de ordine interioară (RI) și regulamentul de organizare și funcționare (ROF).
11. Efectuează controlul medical periodic conform programării normelor în vigoare.
12. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, cu bună credință și conform reglementărilor profesionale și a cerințelor postului.
13. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
14. Oferă informații despre nevoile de îngrijire pacienților și aparținătorilor acestora în limita sa de competență.
15. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea unității în vederea asigurării unei calități corespunzătoare a asistenței medicale, în conformitate competențele date de pregătirea profesională.

III. Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă și normele P.S.I.:

III.1. Atribuții și responsabilități în domeniul situațiilor de urgență în conformitate cu cerințele Legii 307/2006 – apărarea împotriva incendiilor

1. să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor/situațiile de dezastru natural și/sau catastrofă, stabilite de conducătorul unității;
2. să întrețină și să folosească în scopul în care au fost realizate dotările pentru apărare împotriva incendiilor/situațiile de dezastru natural și/sau catastrofă puse la dispoziție de conducerea unității;
3. să respecte normele de apărare împotriva incendiilor/situațiile de dezastru natural și/sau catastrofă, specifice activităților pe care le desfășoară;
4. să aducă la cunoștința conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de incendiu;

5. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul unității;
6. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
7. să comunice imediat după constatare, managerului, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
8. să colaboreze cu salariații desemnați de conducerea unității, cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor/situațiile de dezastru natural și/sau catastrofă, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor/situațiile de dezastru natural și/sau catastrofă;
9. să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu/situațiile de dezastru natural și/sau catastrofă;
10. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor/situațiile de dezastru natural și/sau catastrofă;
11. să nu fumeze în incinta unității.

III.2 Atribuții și responsabilități în domeniul sănătății și securității în muncă în conformitate cu cerințele Legii 319/2006 – Legea sănătății și securității în muncă

1. să-și însușească și să respecte normele, instrucțiunile și reglementările în domeniul sănătății și securității în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
2. să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
3. să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de muncă și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
4. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
5. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie, de alți participanți la procesul de muncă;
6. să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
7. să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
8. să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul sau de muncă;
9. să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul securității muncii.

IV. Atribuții specifice privind protecția datelor cu caracter personal:

- ❖ nu se introduc în rețea echipamente străine – router, modem stick;
- ❖ nu este permis instalare de programe din surse nesigure, instalarea programelor este sarcina serviciului de statistică;
- ❖ nu se aduc date din surse nesigure, memorie USB, DVD, etc., dacă este necesar, în interes de serviciu, se folosește doar stick USB dedicat, folosit doar în spital;
- ❖ utilizatorii care au acces la internet îl folosesc doar în scop de serviciu. Nu se deschid site-uri nesigure, nu se descarcă fișiere de pe internet decât în interes de serviciu, nu se deschid mailuri necunoscute, suspecte. Se cere vigilență sporită la descărcarea și deschiderea atașamentelor de e-mail, nu se descarcă dacă sunt din surse necunoscute care nu sunt de încredere;
- ❖ utilizatorii sunt obligați să țină confidențial datele cu care lucrează atât în afara timpului de lucru cât și după încetarea contractului individual de muncă cu spitalul;
- ❖ personalul care colectează date personale, trebuie să o facă cu consimțământul expres dat de persoana vizată și cu informarea prealabilă a persoanei despre scopul, destinația prelucrării și a drepturilor lor;

- ❖ încăperile unde se află computerele se încuie după terminarea programului;
- ❖ utilizatorii țin confidențial numele de utilizator, parola de acces la stații și parolele personale pentru program, nu dezvăluie nimănui în nici o împrejurare. În caz că există posibilitatea de a fi aflat de o altă persoană, se va modifica parola.

V. Responsabilități în domeniul sistemului de control intern/managerial (SCIM)

- ❖ asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte;
- ❖ elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii din care face parte;
- ❖ identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care face parte;
- ❖ evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă;
- ❖ propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare.

LIMITE DE COMPETENȚĂ

1. Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare și cu respectarea competențelor date de pregătirea profesională.
2. 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.

SALARIZARE

1. Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare.
2. Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă, cu cantitatea și calitatea acestei, cu importanța socială a muncii, iar sporurile și celelalte adaosuri sunt acordate în funcție de efectuarea de activități în condiții deosebite prevăzute de regulamentul de sporuri.

SANCTIUNI

1. Pentru necunoașterea, neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu prevăzute în prezenta fișă a postului, a atribuțiilor prevăzute în protocoalele de nursing sau în procedurile de sistem sau operaționale ale spitalului, pentru nerespectarea normelor legale în vigoare, angajatul poate să răspundă disciplinar, contravențional sau penal, după caz.
2. Pot atrage răspunderea disciplinară care în funcție de gravitatea faptei poate merge până la desfacerea contractului individual de muncă, următoarele fapte:
 - neîndeplinirea sarcinilor de serviciu trasate în limita competențelor profesionale de conducerea unității;
 - nerespectarea prevederilor RI și a ROF;
 - utilizarea incorectă a echipamentului de protecție pentru combaterea și prevenirea infecțiilor asociate asistentei medicale;
 - consumul de băuturi alcoolice și substanțele interzise în unitate în timpul orelor de muncă;
 - utilizarea incorectă sau cu rea credință a echipamentelor și aparatelor care poate duce la deteriorarea acestora;
 - defăimarea unității sau aducerea de prejudicii de imagine spitalului.

DISPOZITII FINALE

Aceste atribuții nu sunt limitative, salariatul având obligația de a respecta și duce la îndeplinire orice alte sarcini, decizii și dispoziții primite din partea șefului ierarhic superior, conducerii unității, în baza reglementarilor legale în vigoare.

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

Criterii de evaluare a activității profesionale a salariatului sunt în conformitate cu Anexa nr. 1 la contract individual de muncă.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

RELAȚII IERARHICE:

Subordonat față de: medic șef secție, director medical, manager

Superior pentru:
conform organigramei, a regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern, cu tot personalul entității

RELAȚII FUNCȚIONALE:

RELATII DE CONTROL:

RELATII DE REPREZENTARE:

.....
.....

2. Sfera relațională externă cu:

AUTORITĂȚI ȘI INSTITUȚII PUBLICE:

ORGANIZAȚII INTERNAȚIONALE:

PERSOANE JURIDICE PRIVATE:

.....
.....
.....

3. Delegarea de atribuții și competență**:***

E. Întocmit de:

Numele și prenumele:

Dr. Dabija Marius-Gabriel

Funcția de conducere:

director medical

Semnătura:

.....

Data întocmirii:

.....

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele:

.....

Semnătura:

.....

Data:

.....

G. Contrasemnează:

Numele și prenumele:

.....

Funcția:

.....

Semnătura:

.....

Data:

.....

*Funcție de execuție sau de conducere.

**În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

***Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

****Doar în cazul funcțiilor de conducere.

*****Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.) Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.