




SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU MUREȘ COMPARTIMENT DE RADIOLOGIE INTERVENȚIONALĂ	Aprob Conducătorul instituției publice, Ec. Craciun Ioan Florin 
--	---

FIȘA POSTULUI

MODEL

Nume și prenume:.....

Unitatea Sanitară: Spitalul Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș

A. Informații generale privind postul :

1. Nivelul postului : Funcție de execuție
2. Denumirea postului: medic
3. Gradul -medic specialist
4. Scopul principal al postului: îndeplinirea atribuțiilor specifice postului

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență în medicină
2. Perfecționări (specializări): medic specialist confirmat în specialitatea radiologie și imagistică medicală
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare nivel mediu
4. Limbi străine cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, să aibă calități psihice necesare (spirit de observație, răbdare, viteză de reacție, capacitate de orientare în spațiu, capacitate de comunicare, comportament etic în relațiile cu superiorii, cu personalul și cu pacienții etc.)
6. Cerințe specifice: Aviz Colegiul Medicilor și aviz de liberă practică valabil, competențe, deținere permis de exercitare CNCAN nivel 2 valabil.

C. Atribuțiile postului

1. Atribuții generale:

a) respectă prevederile legale aplicabile, Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare, procedurile operaționale, protocoalele de lucru, dispozițiile legale ale șefilor ierarhici și normele interne ale unității;



- b) respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, programul de lucru aprobat, regulile de acces în unitate și utilizează timpul de lucru exclusiv în interes de serviciu;
- c) își desfășoară activitatea cu profesionalism, responsabilitate, loialitate față de angajator, corectitudine și respect față de superiori, colegi, pacienți și aparținători;
- d) respectă drepturile pacientului, secretul profesional, normele de etică și deontologie profesională, precum și principiul nediscriminării în furnizarea serviciilor medicale;
- e) asigură confidențialitatea datelor și informațiilor medicale și profesionale de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu și nu le divulgă sau utilizează în interes personal ori în afara cadrului legal;
- f) nu efectuează și nu permite efectuarea de fotografii sau înregistrări audio-video în spațiul unității, în alte scopuri decât cele medicale sau educativ-științifice, fără aprobările necesare;
- g) înștiințează fără întârziere șeful ierarhic superior despre orice nereguli, abateri, defectiuni, incidente, situații de risc ori lipsuri constatate în activitate și ia măsuri rezonabile pentru limitarea consecințelor acestora;
- h) utilizează și păstrează în bune condiții aparatura, echipamentele, instrumentarul, materialele sanitare și celelalte bunuri din dotare, cu respectarea instrucțiunilor de utilizare și a normelor de siguranță;
- i) participă la instruirile, cursurile și formele de perfecționare profesională organizate la nivelul unității sau recomandate conform profilului postului;
- j) colaborează cu celelalte compartimente, cu personalul mediu și auxiliar și contribuie la buna desfășurare a activității laboratorului;
- k) respectă măsurile de securitate și sănătate în muncă, situațiile de urgență, normele de igienă, regulile de protecție a mediului și celelalte cerințe obligatorii aplicabile postului;
- l) execută și alte sarcini de serviciu dispuse legal de superiorii ierarhici, în limita competențelor profesionale și a cadrului legal aplicabil.

2. Atribuții specifice:

- a) verifică indicația clinică, istoricul relevant, documentele medicale disponibile și eventualele contraindicații ale procedurii imagistice, documentând elementele esențiale pentru siguranța pacientului;
- b) efectuează investigații de radiologie interventională în limita competențelor profesionale dobândite și certificate, cu respectarea protocoalelor și standardelor profesionale aplicabile;
- c) interpretează examinările imagistice, formulează concluziile diagnostice și asigură consemnarea corectă, completă și lizibilă a rezultatelor;
- d) întocmește, semnează, validează și eliberează documentele medicale aferente investigațiilor efectuate, conform circuitelor și procedurilor unității;
- e) prezintă medicului șef de laborator cazurile deosebite, cazurile dificile sau situațiile care necesită decizie ori conduită suplimentară;



- f) răspunde prompt la solicitările din urgență, la consulturile interdisciplinare și acordă primul ajutor în situațiile în care acest lucru se impune;
- g) urmărește aplicarea măsurilor de protecție împotriva iradierii pentru pacienți și personal, respectând normele de securitate radiologică aplicabile și cerințele CNCAN;
- h) se asigură că pacientul este pregătit corespunzător pentru investigație, este informat asupra procedurii și este poziționat adecvat pentru tipul de examinare;
- i) supraveghează pacientul pe parcursul examinării și dispune măsurile necesare în caz de reacții adverse, incidente sau alte situații cu impact asupra siguranței pacientului;
- j) dispune, după caz și conform protocoalelor aplicabile, administrarea substanțelor de contrast și urmărește conduita medicală asociată examinării;
- k) poartă dozimetru, se supune controlului medical periodic și respectă toate obligațiile de monitorizare profesională impuse de reglementările de radioprotecție;
- l) asigură utilizarea corectă și în condiții optime a aparaturii medicale și sesizează imediat orice defecțiune, neconformitate sau întrerupere a funcționării;
- m) urmărește funcționarea fluxului informatic specific activității imagistice, inclusiv PACS/RIS, liste de lucru, validarea rapoartelor, arhivarea și continuitatea operațională;
- n) participă la activitatea de instruire practică și clinică a medicilor rezidenți și a studenților, după caz, cu respectarea regulilor de siguranță, confidențialitate și a priorității actului medical;
- o) contribuie la ședințe interdisciplinare, prezentări de caz, corelări clinico-imagistice și alte activități profesionale relevante pentru laborator;
- p) respectă regulile privind igiena la locul de muncă, tehnica aseptică, echipamentul de protecție și circuitele interne aplicabile activității desfășurate;
- q) respectă procedurile interne privind raportarea incidentelor, neconformităților, reacțiilor adverse și evenimentelor asociate actului medical.

3. Atribuții conform Ordinului ministrului sănătății nr. 1101/2016 (limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale):

- a) aplică măsurile de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor conform procedurilor interne;
- b) respectă procedura de declarare și raportare a suspiciunilor de infecții;
- c) contribuie la protejarea pacienților prin aplicarea măsurilor de izolare și precauțiilor standard;
- d) informează și consiliază pacienții și personalul cu privire la prevenirea transmiterii infecțiilor;
- e) semnalează imediat orice situație de risc epidemiologic;
- f) participă la instruirile privind prevenirea infecțiilor.

4. Atribuții conform Ordinului ministrului sănătății nr. 1761/2021 (curățare, dezinfecție și sterilizare):

- a) respectă procedurile interne privind curățarea și dezinfecția spațiilor și echipamentelor;
- b) aplică procedurile de dezinfecție a mâinilor;
- c) utilizează corect produsele biocide și materialele destinate igienei;



- d) semnaleză neconformitățile privind curățenia sau materialele utilizate;
- e) respectă instrucțiunile de prevenire a contaminării mediului de lucru;
- f) participă la instruirile privind respectarea procedurilor de igienă.

5. Atribuții conform Ordinului ministrului sănătății nr. 1226/2012 (gestionarea deșeurilor medicale):

- a) respectă regulile privind colectarea separată, ambalarea și etichetarea deșeurilor medicale;
- b) aplică măsurile pentru manipularea în siguranță a deșeurilor periculoase și nepericuloase;
- c) utilizează corect recipientele și sacii conform codificării aprobate;
- d) anunță imediat orice incident sau risc legat de gestionarea deșeurilor;
- e) contribuie la menținerea trasabilității circuitului deșeurilor;
- f) participă la instruirile privind gestionarea deșeurilor.

6. Responsabilități

- Răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu și de calitatea lucrărilor executate;
- Răspunde pentru siguranța aparaturii, respectarea drepturilor pacientului, confidențialitate și etică;
- Răspunde pentru respectarea protocoalelor, normelor SSM, securității radiologice și gestionării deșeurilor;
- Răspunde pentru menținerea valabilității documentelor profesionale.

7. Responsabilitatea implicată de post

- Răspundere disciplinară, patrimonială, civilă profesională, contravențională sau penală conform legii.
- Asigură condiții stricte de sterilitate

~~Utilizează echipamente de protecție împotriva radiațiilor (șorț de plumb, dozimetru etc.)~~

Aplică protocoale de siguranță pentru pacient și personal

8. Limite de competență

- Nu transmite date confidențiale în afara circuitului aprobat;
- Nu folosește numele spitalului fără aprobare;
- Nu depășește limitele competențelor profesionale certificate;
- Nu delegă acte medicale unor persoane necompetente legal.

9. Precizări

- Fișa postului poate fi completată în funcție de schimbările legislative sau organizatorice.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

- **Relații ierarhice:** subordonat față de Manager, Director medical, Medic șef Laborator; are în subordine medicii rezidenți repartizați.
- **Relații funcționale:** colaborează cu toate categoriile profesionale din laborator și spital.



- **Relații de reprezentare:** în fața autorității statului.
- 2. **Sfera relațională externă:** cu autorități publice și alte unități sanitare.
- 3. **Delegarea de atribuții:** poate înlocui sau fi înlocuit de medici cu aceeași specialitate; delegarea către rezidenți se face cu asumarea răspunderii.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura:
4. F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:
 1. Numele și prenumele:
 2. Semnătura:
 3. Data:
4. G. Contrasemnează (șeful Laboratorului):
 1. Numele și prenumele:
 2. Funcția de conducere:

Handwritten text, possibly a signature or date, located in the upper left quadrant of the page.

