



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU MUREȘ LABORATOR CLINIC RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ	Aprob Conducătorul instituției publice, Ec. Crăciun Ioan Florin
--	--



FIȘA POSTULUI

Nume și prenume:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Unitatea Sanitară: Spitalul Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș

A. Informații generale privind postul :

1. Nivelul postului : Funcție de execuție
2. Denumirea postului: ex. MEDIC SPECIALIST/ MEDIC PRIMAR
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: ex. MEDIC SPECIALIST/ MEDIC PRIMAR
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): ex. medic specialist confirmat în specialitatea medicină RADIOLOGIE – IMAGISTICĂ MEDICALĂ
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): ex. nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: ex. flexibilitate, adaptabilitate, gândire analitică, abilități clinice, corectitudine, inițiativă, seriozitate, responsabilitate, comportament etic în relațiile cu superiorii, cu personalul și cu pacienții
6. Cerințe specifice: CERTIFICAT MEMBRU, AVIZ COLEGIUL MEDICILOR, ASIGURARE MALPRAXIS
7. Competență managerială: nu este cazul

C. Atribuțiile postului

1. Atribuții generale:

- a) -Efectueaza investigatiile de specialitate conform repartizarii pe punctele de lucru,
- b) -Prezinta cazurile deosebite medicului sef de sectie,



- c) -Raspunde prompt la solicitarile de urgenta,
- d) -Organizează și răspunde de întreaga activitate în punctul de lucru în care își desfășoară activitatea,
- e) -Răspunde de aplicarea dispozițiilor legale privind investigarea pacienților,
- f) -Participă la începutul programului raportul de gardă, unde se analizează evenimentele din secție din ultimele 24 de ore, stabilind măsurile care se impun.
- g) -Organizează, controlează și îndrumă direct activitatea personalului din subordine,
- h) -Urmărește efectuarea corectă a investigațiilor și eliberează buletinele radiologice,
- i) -Răspunde de acordarea asistenței de urgență,
- j) -Răspunde de activitatea gardă în secție,
- la măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității secției,
- k) -Colaborează cu medicii altor secții, compartimente în vederea stabilirii diagnosticului,
- Urmărește introducerea în practică a celor mai noi și mai eficiente metode de diagnostic ,
- l) -Controlează, îndrumă și răspunde de aplicarea măsurilor de igienă în vederea prevenirii infecțiilor intraspitalicești,
- m) - Controlează utilizarea corectă a aparaturii, substanțelor de contrast și a materialelor sanitare ,
- n) -Controlează modul de păstrare a documentelor medicale.
- o) -Controlează și răspunde de eliberarea și păstrarea documentelor medicale întocmite în secție sau primite de la forurile ierarhice.
- p) -Răspunde de ridicarea nivelului de pregătire profesională a personalului din subordine,
- q) -Răspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii, instrumentarului și întregului inventar din secție,
- r) -Organizează și răspunde de activitatea cadrelor medii și auxiliare din subordine,
- s) -Controlează și răspunde de respectarea regulamentului de ordine interioară a secției.
- t) -Organizează și răspunde de pregătirea profesională a medicilor rezidenți din secție,
- u) -Controlează permanent ținuta corectă și comportamentul personalului din secție,
- v) -Supraveghează corectitudinea prelucrării filmelor radiografice și a depozitării acestora,
- w) -Urmărește aplicarea măsurilor de protecție contra iradierii la tot personalul din subordine,
- x) -Informează conducerea laboratorului asupra activității compartimentului și îndeplinește orice alte sarcini stabilite de aceasta,
- y) -Participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului
- z) -Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora;

.....

2. Atribuțiile conform OMS. 916/2006

- a) protejarea propriilor lor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat;
- b) - aplicarea procedurilor și protocoalelor din planul anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale;
- c) - obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă;
- d) - raportarea cazurilor de infecții intraspitalicești echipei și internarea pacienților infectați;
- e) - consilierea pacienților, vizitatorilor și personalului în legătură cu tehnicile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- f) - instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și luarea de măsuri pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților.



4. Atribuții conform OMS 1226/2012

- a) supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;
- b) aplică procedurile stipulate în codul de procedură;
- c) aplică metodologia de investigației-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor;
- d) În toate etapele gestionării deșeurilor se vor respecta cu strictețe Precauțiunile standard conform OMS nr. 1101/2016.

6. Responsabilități

- a) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) răspunde de 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 muncă și situațiilor de urgență;
- g) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

7. Limite de competență

- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;
- b) nu folosește numele Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului;
- c) în activitatea sa se circumscrie în cadrul competențelor profesionale dobândite și certificate de forurile competente abținându-se de orice depășire a competențelor.

8. Precizări

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

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de:
 - superior pentru:
- b) Relații funcționale: colaborează cu
- c) Relații de control: doar pentru funcții de conducere sau nu este cazul
- d) Relații de reprezentare: în fața autorității statului;

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: specific activității desfășurate, cu alte unități sanitare;
- b) cu organizații internaționale: nu este cazul;
- c) cu persoane juridice private: nu este cazul.



3. Delegarea de atribuții și competență: Este/nu este cazul

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: CONF. UNIV. DR. POP MARIAN
2. Funcția de conducere: MEDIC PRIMAR ȘEF – LABORATOR CLINIC RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ
3. Semnătura
4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului și primit un exemplar

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

G. Contrasemnează (șeful secției/compartimentului)

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura
4. Data întocmirii

Director medical/Director de îngrijiri _____

Certificat Serviciul resurse umane

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
TÂRGU MUREȘ
SERVICIUL RESURSE UMANE
Certificat în privința realității, regularității și
legalității

Vizat Compartiment juridic

Spitalul Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș
Vizat - Compartiment juridic

Nr.
Semnătura