



# SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404

E-mail: [contact@siub.ro](mailto:contact@siub.ro)

AVIZAT  
OAMGMAMR

APROBAT  
MANAGER,  
Ec. SZEKELY PAUL-GABRIEL

## FIȘA POST CADRU PENTRU ASISTENT DE RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ/ TEHNICIAN DE RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ

Anexa la Contractul individual de munca Nr..... din data de .....

I. DATE GENERALE:		
1.	DENUMIREA UNITĂȚII:	Spital Clinic Județean de Urgență Bistrița
2.	DENUMIREA POSTULUI:	Asistent de radiologie și imagistică medicală Tehnician de radiologie și imagistică medicală
3.	SECȚIA/COMPARTIMENTUL	
4.	NIVELUL POSTULUI:	Execuție
5.	POST:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanent</li> <li>• temporar</li> </ul>
6.	TITULARUL POSTULUI	NUME: _____ PRENUME: _____
7.	COD COR:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 226919 (studii superioare)</li> <li>• 325910 (studii medii sau postliceale)</li> </ul>
8.	SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI	Efectuarea de tehnici de radiologie și imagistică medicală

### II. CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

1. Pregătire de specialitate (una dintre variante):

- a) Studii superioare de lungă durată (diplomă de licență);
- b) Studii superioare de scurtă durată (diplomă de absolvire);
- c) Școala postliceală sanitară (diplomă de absolvire școală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat competențe);

- d) Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical de radiologie, conf. H.G. nr. 797/1997);
2. Membru al organizației profesionale (OAMGMAMR), posesor al Certificatului de Membru;
  3. Aviz anual de liberă practică pentru perioada de exercitare a profesiei;
  4. Asigurare de răspundere civilă profesională (malpraxis).

## II. CERINȚE SPECIFICE POSTULUI:

1. **Cunoștințe operare calculator:**
  - a) nivel mediu.....
2. **Limbi străine cunoscute:**
  - a) nivel conversație.....
  - b) nivel avansat.....
3. **Grad principal .....**
4. **Alte studii, cursuri și specializări cu relevanță pentru post.....**
5. **Vechime în muncă:**
  - a) minim ... ani;
  - b) nu necesită vechime
6. **Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 30 ZILE.**

## III. SFERA RELAȚIONALĂ:

**Subordonat:** asistent șef, medic radiolog, medic șef sau coordonator al Lab. Radiologie - Imagistica medicala, Director de îngrijiri

**Are în subordine:** îngrijitoarea (personalul de curățenie), brancardierul

**Înlocuiește și poate fi înlocuit:** alt asistent medical de radiologie sau de asistentul șef de secție (cu mențiune scrisă).

### ● **RELAȚII DE MUNCĂ:**

**Ierarhice:** asistent șef/asistent coordonator, medic radiolog, medic șef sau coordonator al Lab. Radiologie-Imagistica medicala, Director de îngrijiri, Director Medical, Manager.

**Funcționale:** alte asistente medicale, medici, personal financiar, achiziții și administrativ, serviciul tehnic, asistenți șefi – secții

**De reprezentare:** Laboratorul de Radiologie-imagistică medicală / Radiologie și imagistică medicală-CT-UPU în relație cu pacientul

## IV. CALITĂȚI, DEPRINDERI, APTITUDINI ȘI ABILITĂȚI NECESARE POSTULUI:

1. Adaptare pentru munca în echipă, respect reciproc;
  2. Respectarea instrucțiunilor verbale și scrise;
  3. O bună pregătire profesională;
- Stăpânirea tehnicilor specifice postului;
  - **Aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia:**
    - Comunică cu pacienții și aparținătorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de înțelegere în scop psiho-terapeutic;
    - Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor;
    - Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită;
    - Limbajul folosit, în comunicarea cu persoana îngrijită, este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia;

- Respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției/compartimentului.
- 4. Ușurință, claritate și coerență în exprimare;
- 5. Aptitudini în culegerea, clasificarea și interpretarea informațiilor;
- 6. Aptitudinea de a lucra cu documente;
- 7. Spirit practic și organizatoric;
- 8. Aptitudini de planificare și organizare a activităților;
- 9. Capacitate de adaptare la situații de urgență;
- 10. Interes pentru documentare și soluționarea problemelor,
- 11. Susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților;
- 12. Atenție și concentrare distributivă, spirit de observație;
- 13. Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii;
- 14. Manualitate;
- 15. Inteligență;
- 16. Echilibru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres;
- 17. Punctualitate, corectitudine;
- 18. Tact, amabilitate;
- 19. Flexibilitate;
- 20. Perseverență;
- 21. Solidaritate profesională;
- 22. Încredere în sine.

## V. DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

### 1. Complexitatea postului (în sensul diversității operațiunilor de efectuat) necesită:

- Complexitatea și diversitatea operațiunilor efectuate (tehnici de îngrijire speciale, pregătire și poziționare speciale);
- Rolul și gradul de autonomie în acțiune al asistentului de radiologie (Ord. 560 M.S. – Anexa 1);
- Contribuție intelectuală proprie în îngrijirea, pregătirea și poziționarea pacientului în funcție de indicațiile medicale de examinare;
- Cunoștințe:
  - privind tehnicile compatibile cu activitatea de asistent medical radiologie;
  - abilități privind măsurile de resuscitare cardio-respiratorie;
  - specifice aparatului radiologic generale;
  - utilizarea calculatorului: știe să opereze cu sistemele OFFICE (Word, Excel) și sistemul informatic medical **Info World**.

## VI. RESPONSABILITĂȚI IMPLICATE DE POST:

2. Date de pregătirea și poziționarea pacientului;
3. Luarea deciziilor dictate de rolul autonom al postului;
4. Își asumă responsabilitatea privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor, precum și cu privire la totalitatea actelor și tehnicilor efectuate;
5. Răspunde de corecta gestionare a resurselor folosite ;
6. Își asumă responsabilitatea respectării confidențialității datelor și informațiilor cu care vine în contact în timpul activității, în conformitate cu normele legale specifice;
7. Răspunde de întocmirea corectă și la timp a documentelor specifice;

8. Cunoaște și respectă legislația sanitară, normele de etică și deontologie profesională;
9. Acordarea primului ajutor în caz de urgență și anunțarea medicului.

## **VII. CRITERII DE EVALUARE (vor fi detaliate în indicatori și standarde de performanță):**

1. Cunostințe și experiență profesională;
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor, cu încadrarea în normativele de consum;
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
7. Condiții de muncă.

## **VIII. ATRIBUȚIILE ASISTENTULUI DE RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ**

Atribuțiile decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, asistentul medical de radiologie are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activității ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.

### **1. Atribuții generale**

- Cunoaște structura și organizarea activității în Laboratorul de Radiologie;
- Se integrează în graficul de lucru stabilit ;
- Poartă în mod obligatoriu ecusonul, pe care vor fi vizibile numele, funcția și gradul profesional;
- Respectă deciziile luate de asistentul șef, medicul șef de secție, medicul radiolog, conducerea Spitalului;
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă;
- Are un comportament etic față de bolnav, aparținători, colegi de serviciu;
- Participă nemijlocit la toate acțiunile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Clinic Județean de Urgență Bistrița, cu aplicarea legislației în vigoare, cu modificările și completările ulterioare.

### **Cunoaște și respectă:**

- O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
- Codul de etică și deontologie al asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali din România;
- Legea nr. 46/2003 - Legea drepturilor pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 487/2002 republicată - Legea sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice;
- Legea nr. 53/2003 republicată - Codul muncii;
- Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cf.

căreia se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.

- Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că, în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate;
- Respectă Regulamentul de ordine interioară și Regulamentul de Organizare și Functionare al Spitalului Clinic Județean de Urgență Bistrița;
- Respectă normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare conform Ordinului ministrului sănătății nr. 1761/2021;
- Respectă normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform Ordinului MS 1101/2016;
- Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI;
- Respectă secretul profesional, confidențialitatea informației medicale.

## **2. Atribuții privind Sistemul de Management al Calitatii:**

- Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calității;
- Propune politici și obiective pentru domeniul calitatii;
- Identifica, raportează și tratează, conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
- Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate), astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviti;
- Îmbunătățirea în permanență a calitatii actului medical;
- Să promoveze calitatea, echitatea și responsabilitatea;
- Respecta prevederile documentelor Sistemul de Management al Calitatii;
- Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și modelelor de practică, în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție a pacienților;
- Participa la activități de îmbunătățire a calitatii serviciilor medicale ;
- Aplică personal prevederile procedurilor de management al calității, astfel încât numărul neconformităților constatate să fie în continuă scădere.

## **3. Atribuții, responsabilități în domeniul Securității și Sănătății în Munca și P.S.I.:**

Respecta normele legale în vigoare în materie de S.S.M. și P.S.I. și pentru prevenirea incendiilor;

Participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

**Obligațiile lucrătorilor ( Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă):**

- Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

- **În mod deosebit, lucrătorii au următoarele obligații:**

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice

deficienta a sistemelor de protectie;

e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

**Raspunde de indeplinirea obligatiilor privind apararea impotriva incendiilor, respectiv:**

- Sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor;
- Sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor specifice activitatilor pe care la desfasoara;
- Sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care sa constituie un pericol de incendiu;
- Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de conducatorul unitatii;
- Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- Sa comunice imediat dupa constatarea conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- Sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- Sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor.

### **VIII.1. ATRIBUȚII SPECIFICE ȘI RESPONSABILITĂȚI:**

- Manifestă un comportament decent și plin de sollicitudine și promptitudine în legătură cu necesitățile pacientului;
- Respectă normele de igienă și asepsie recomandate de departamentul de igienă al unității sanitare;
- Asigură pregătirea pacientului:
  - psihică – informează pacientul asupra investigației radiologice, asupra riscului de iradiere și al beneficiului efectuării examenului radiologic;
  - fizică – poziționare specifică tipului de investigație;
  - supravegherea pacientului pe tot parcursul examinării (ex. gastric, urografie, radioscopie);
- Efectuează procedurile radiologice numai la indicația medicului și respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;
- Introduce datele pacientului in baza de date computerizata, inscrie rezultatele interpretarii filmelor in registrul de consultatii, in fisa de examinare radiologica sau computer;

- Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigației efectuate (radioscopie, tomografie, angiografie etc.);
- Verifică starea de funcționare a aparatelor din serviciul de radiologie, sistemul de conectare al acestora, starea casetelor radiologice,;
- Efectuează examene radiologice- imagistice conform prescripției medicului;
- Efectuează examenele radiologice solicitate de medici la patul bolnavului în Secția Neonatologie;
- Poziționează pacientul pentru examenul scopic și îl supraveghează pe tot parcursul examinării;
- Manevreează aparatul radiologic, supraveghează și menține poziția pacientului în funcție de indicația medicului radiolog;
- Administrează substanțe de contrast în cazul în care procedura radiologică o cere, numai la indicația (scrisă) a medicului radiolog și/sau a medicului curant, cunoscând reacțiile pacientului la diferite substanțe (alergii), eventual se testează substanța;
- Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacienților în timpul staționării în laboratorul de radiologie;
- Acordă primul ajutor în caz de urgență;
- Ajută asistentul șef la aprovizionarea cu materiale specifice laboratorului de radiologie ;
- Asigură colectarea și depozitarea, în condiții de securitate, a materialelor și instrumentarului de unică folosință, în vederea distrugerii, conform normelor de Protecție a Mediului;
- Poartă echipament de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori necesitatea o impune, păstrând astfel igiena și aspectul îngrijit;
- Va efectua controlul periodic impus de lege și va purta în permanență dozimetru, având grijă să solicite controlul acestuia conform normelor de protecție și securitate radiologică;
- Completează documente specifice;
- Răspunde de calitatea actului medical și de eficiența acestuia;
- Respectă secretul profesional, normele de etică și deontologie;
- Respectă normele de asepsie și antisepsie și cele de igiena radiațiilor;
- Semnalează medicului radiolog orice neregulă apărută la aparatura pe care o manevrează;
- Asigură respectarea circuitelor specifice;
- Respectă metode de depozitare și circuitul deșeurilor;
- Participă la activitățile de cercetare științifică, la cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, la OAMGMAMR etc., asigurându-și o permanentă perfecționarea cunoștințelor profesionale;
- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea medicului șef de laborator și a asistentului med șef.
- Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistentul coordonator/medicul coordonator.
- La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență și să completeze raportul de predare/primire al turei.
- Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei sefe orice neregulă, defectiune, anomalie sau altă situație de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca.
- Arhivează zilnic, la sfârșitul turei de muncă, actele medicale.
- Cunoaște și respectă drepturile pacienților
- Cunoaște și respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă
- Prezentarea la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii a sarcinilor prevăzute de fișa postului
- La trecerea într-un alt loc de muncă, va prelua sarcinile noului loc de muncă

- Tine evidenta datelor statistice pe formulare stabilite de MS
- Indeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhica superioara, in conformitate cu legislatia in vigoare, in limita competentelor profesionale.
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, orice declaratie publica cu referire la locul de munca fiind interzisa, fara acordul conducerii;
- Participă la procesul educațional al viitorilor asistenți medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.

## **VIII.2. ATRIBUTIILE ȘI COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL/TEHNICIAN RADIOLOG**

### **În Laboratorul de Radiologie, in special CT**

#### **TRIBUȚII**

- Să aibă ținută conform Regulamentului de ordine interioară;
- Respectă Regulamentul de ordine interioară (conform activității într-un spital de urgență);
- Respectarea normelor de deontologie medical;
- Inregistrează pacienții în registrul de examinări CT și în repertoar;
- Asigură pregătirea pacientului pentru protocolul CT care se va executa;
- Asigurarea protecției pacientului și, după caz, a aparținătorilor care supraveghează îndeaproape pacienții agitați;
- Verifică și asigură existența materialelor necesare trusei de urgență;
- Prezintă medicului examinarea efectuată;
- Participă alături de medic la arhivarea cazurilor examinate;
- Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiuni în vederea menținerii ei în stare de funcționare;
- Să utilizeze și să păstreze în bune condiții echipamentul de protecție și sa poarte fotodozimetrul pe care să îl prezinte lunar responsabilului cu radioprotecția;
- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- Supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă;
- Participă împreună cu medicul de radiologie imagistică la procesul de învățământ și la activitatea de cercetare științifică;
- Își îmbunătățește pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice;
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale;
- Răspunde prompt la solicitările medicului;
- Raportează lunar datele statistice.

#### **COMPETENȚE**

- Poziționează pacientul pentru examinare;
- Pregătește și administrează substanța de contrast;
- Supraveghează pacientul pe parcursul desfășurării examenului CT;
- Participă la acordarea primului ajutor în caz de urgență (inclusiv intoleranța la substanța de contrast);
- Poate asigura, la indicația și sub supravegherea medicului, transferul imaginilor pe CD/DVD etc;
- Pregătirea aparatului, a seringii automate și a materialelor necesare pentru examinarea CT a pacienților.



### **VIII.3. ATRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL/TEHNICIAN RADIOLOG ÎN SERVICIUL DE REZONANȚĂ MAGNETICĂ**

- Ținuta conform Regulamentului de ordine interioară;
- Respectarea normelor de deontologie medicală;
- Pregătirea bolnavului și materialele necesare pentru examenul RM; verificarea contraindicațiilor de examinare IRM.
- Supraveghează pacientul continuu;
- Verifică și asigură existența componentelor trusei de urgență;
- Inscribe rezultatele în registrul de consultații;
- Prezintă medicului fișele efectuate;
- Raportează lunar datele statistice cerute.
- Participă împreună cu medicul de radiologie imagistică la procesul de învățământ și la activitatea de cercetare științifică.
- Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiuni în vederea menținerii ei în stare de funcționare.
- Își îmbunătățește pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice.
- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- Respectă Regulamentul de ordine interioară.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
- Supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă.

#### **IX. CONDIȚII DE MUNCĂ:**

- Activitatea se desfășoară în condiții normale/speciale de muncă, potrivit Legii nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii

#### **X. RISCURI IMPLICATE DE POST:**

- Risc de afecțiuni profesionale (risc de contaminare biologică, ortostatism prelungit, lucru cu substanțe chimice – biocide etc.), stres prelungit, ritm alert de lucru.

#### **XI. COMPENSĂRI:**

- Sporuri pentru condițiile de muncă și riscurile implicate de post, conform reglementărilor în vigoare.

#### **XII. RESURSE DISPONIBILE:**

- Spațiul disponibil: birou comun cu tot personalul mediu sanitar din secție;
- Echipamente materiale: dulap documente, dulap vestiar;
- Echipamente software: computer, imprimantă etc.
- Resurse financiare: - este răspunzător împreună cu superiorii ierarhic de utilizarea rațională a bugetului alocat secției;

Alte resurse:

- echipament individual de protecție: DA
- materiale igienico-sanitare: DA

### **XIII. ACCESUL LA INFORMAȚII CONFIDENȚIALE**

- Respectarea confidențialității datelor pacienților este obligatorie, chiar și după decesul acestora;
- Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției
- Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției
- Respectă regulile stabilite la nivel de unitate privind protecția datelor cu caracter personal.

### **XIV. TIMPUL DE MUNCĂ:**

#### **Tipul de normă:**

- Normă întreagă
- Normă redusă

#### **Nr. ore muncă/zi:**

- 6 ore/zi în ture, conform graficului de lucru și
- 12 ore pentru tura de noapte,
- 24/24h

**Tipul programului de lucru:** program în ture, conform graficului de lucru, 24/24h, respectiv 8<sup>:00</sup> – 14<sup>:00</sup>; 14<sup>:00</sup>-20<sup>:00</sup>; 20<sup>:00</sup> – 8<sup>:00</sup>

### **XV. Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului**

- Fisa postului constituie anexa la contractul individual de munca și este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului individual de munca, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.
- Pentru neindeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz,
- Orice acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici constituie abatere disciplinară, conform art. 247 din Legea nr. 53/2003.

Vizat compartiment juridic

Medic șef / medic coordonator Laborator.....

Semnătura: .....

Asistent șef Lab./ compartiment .....

Semnătura: .....

Director de Ingrijiri :.....

Semnătura: .....

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

Nume..... Prenume.....

Semnătura ..... Data ...../...../.....

\*Sunt de acord ca datele personale să fie prelucrate conform Regulamentului UE 679 / 2016.

Semnătura: .....