



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



**APROBAT,
DIRECTOR MEDICAL,
Dr. NAT LAURA BOGDANA**

FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele: Dr.

Locul de muncă: Radiologie si imagistica medicala CT-UPU

I. Denumirea postului: Medic specialist Radiologie si Imagistica medicala

II. COD COR: 221201

III. Nivelul postului:

- Funcție de conducere: nu
- Funcție de execuție: da
- Funcție de coordonare: nu
- Gradul profesional: medic specialist

III. Scopul principal al postului:

- Realizarea activității medicale de specialitate în limita sarcinilor și atribuțiilor repartizate prin fișa postului

V. Cerințele privind ocuparea postului:

- a) Pregătirea de specialitate: Studii superioare medicale
- b) Perfecționări: Competente/atestate în CT, IRM
- c) Cerințe speciale: confirmarea prin Ordinul MS în gradul de medic specialist
- d) Vechime: 1 an în funcția de medic specialist
- e) Ocuparea postului: prin concurs
- f) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului;
- dorința de autoperfecționare;
- capacitatea de a lucra atât independent, cât și în echipă;
- calități de organizare a activității;
- abilități de comunicare și colaborare;
- receptivitate la informații;
- abilitate în apreciere;
- cunoștințe aprofundate a activității și structurii de organizare a Spitalului Județean de Urgență Bistrița pentru a avea posibilitatea realizării sarcinilor din fișa postului;
- abilități de mediere și negociere;
- conduită și ținută adecvată în serviciu;

VI. Limite de competență: În limita sarcinilor specifice din fișa postului și ce decurg din legislația în vigoare, din deontologia profesională.

VII. Sfera relațională:

INTERN:

a) Relații ierarhice:

- Se subordonează direct medicului coordonator UPU-CT
- Are în subordine personalul mediu sanitar cu care lucrează în mod direct, și a medicilor subordonați din Comp.de Imagistica

b) Relații funcționale:

- Colaborează cu toate secțiile, serviciile medicale, laboratoarele de investigații paraclinice, explorări funcționale, cabinetele ambulatoriului de specialitate cu toate structurile interne în realizarea activităților sale.
- Colaborează cu toate structurile sanitare din județ și interjudețene pentru rezolvarea problemelor medicale sau de urgență, în interesul bolnavilor.

c) Relații de control: nu

d) Relații de reprezentare: - când este delegat pe probleme de specialitate

EXTERN:

a) Cu autorități și instituții publice: - când este delegat

b) Cu organizații internaționale: - când este delegat

c) Cu persoane juridice private: - când este delegat

ATRIBUȚII:

1.Atribuții pe linie de Management al Calității

1-Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității, standardelor ISO 9001:2015 și standardelor de acreditare ale ANMCS, a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.

2-Cunoaște, aplică și respectă principiile calității.

3-Respectă procedurile, ghidurile și protocoalele implementate.

4-Folosește judicios resursele.

5-Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.

6-Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime a auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității.

7-Participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile obligatorii formalizate, respectiv procedurile de sistem și procedurile operaționale caracteristice standardelor ANMCS, măsurile de control necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv pentru actualizarea registrelor de riscuri și a procedurilor formalizate pe procese sau activități.

2.Atribuții pe linie de Control Intern Managerial

1-Participa la instruirii, isi insuseste si respecta procedurile obligatorii formalizate, respectiv procedurile de sistem si procedurile operationale caracteristice standardelor de Control intern managerial, masurile de control necesare pentru implementarea si dezvoltarea sistemului de Control intern managerial, inclusiv pentru actualizarea registrelor de riscuri si a procedurilor formalizate pe procese sau activitati.

2-Se implica, in functie de atributiile specifice postului, la proiectarea, implementarea si dezvoltarea continua a controlului intern managerial.

3-Cunoaste si sustine valorile etice si valorile organizatiei, respecta si aplica reglementarile cu privire la etica, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea si raportarea fraudelor, actelor de coruptie si semnalarea neregularitatilor.

4-Adopta un cod etic/cod de conduita, dezvolta si implementeaza politici si proceduri privind integritatea, valorile etice, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea si raportarea fraudelor, actelor de coruptie si semnalarea neregularitatilor.
5-Furnizeaza la timp toate documentele si informatiilor necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si/sau externe pe linie de Control intern managerial.

3. Medic in UPU-are urmatoarele atributii:

- 1.Desfășoară activitate profesională conform programului de lucru al unității, asigurând activitatea curentă și programul de gardă stabilit de medicul coordonator;
- 2.Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;
- 3.Raspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului, precum si a ROI si ROF
- 4.Asigură și răspunde de cunoașterea de către personalul cu pregătire medie și auxiliară cu care colaborează, a normelor și tehnicilor care reglementează acordarea asistenței medicale în UPU;
- 5.Controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor în responsabilitate directă, desfășurată de către personalul mediu și auxiliar;
- 6.Respectă și răspunde de aplicarea normelor de etică și deontologie profesională pentru personalul cu care colaborează direct în secție sau în celelalte secții și compartimente ale spitalului;
- 7.Aplică și controlează respectarea de către personalul cu care desfășoară activitatea în spital, a normelor Regulamentului de Ordine Interioară și a dispozițiilor conducerii spitalului, cu implicații asupra raporturilor de muncă în unitate;
- 8.Se preocupă de însușirea și aplicarea măsurilor cu privire la prevenirea incendiilor și dezastrelor și a soluțiilor de limitare și lichidare ale efectelor acestora în secție și spital;
- 9.Participă la activitățile organizatoric-administrative sau executive, în caz de epidemii, dezastre și "situații speciale", sub conducerea medicului șef de secție în conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioară și normele de etică și deontologie profesională;
- 10.Respectă prevederile legale privind drepturile pacientului și drepturile omului pentru bolnavii în îngrijire directă, personalul medical, tehnic și auxiliar cu care colaborează;
- 11.Respecta confidentialitatea actului medical si semneaza acordul de confidentialitate;
- 12.Răspunde de executarea atribuțiilor și sarcinilor prevăzute în fișa postului la termenele prevăzute;
- 13.Propune medicului șef măsuri de îmbunătățire a activității, inovații și/sau invenții cu aplicabilitate în activitatea secției, menite să crească valoarea activității medicale, siguranța și confortul pacientului și/sau a personalului ;
- 14.Răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului în subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- 15.Asigură gărzile în UPU-CT, potrivit graficului de muncă stabilit de către medicul coordonator/șef de secție sau în situații deosebite, din dispoziția acestuia;
- 16.Răspunde în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
- 17.Încheie anual asigurarea de malpraxis și o depune în copie, împreună cu certificatul de membru al Colegiului medicilor avizat pe anul în curs, la serviciul RUNOS;
- 18.Participă la realizarea programelor de educație medicală continuă pentru medicii stagiați, rezidenți sau pentru personalul medical la recomandarea medicului șef de secție;
- 19.Participa la pregatirea profesionala medicala a echipajelor paramedicale subordonate medical (SMURD)

20. Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea sistemului de management al calității din spital;
21. Are obligația de a respecta procedurile, protocoalele, notele interne, deciziile și legislația în vigoare
22. Respectă prevederile documentelor sistemului de management al calității din spital;
23. Se preocupă permanent pentru îndeplinirea criteriilor de calitate stabilite în activitatea secției, privitor la acordarea asistenței medicale și face propuneri pentru ameliorarea calității serviciilor medicale, a protocoalelor medicale ale secției;
24. Participă la activitatea de analiză a cauzelor neconformităților, a sesizărilor și reclamațiilor
25. Propune medicului coordonator/șef măsuri de îmbunătățire a activității, protocoalelor secției, inovații și/sau invenții cu aplicabilitate în activitatea secției, menite să crească valoarea activității medicale, siguranța și confortul pacientului și/sau a personalului secției ;
26. Respectă normele de protecție a muncii în secție și informează medicul coordonator/șef despre deficiențele semnalate (conform prevederilor legale în vigoare).
27. Are obligația să își însușească și să respecte normele PSI conform prevederilor legale în vigoare; participă la evacuarea pacienților din secție în caz de incendiu;
28. Răspunde de respectarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, conform legislației privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor (conform prevederilor legale în vigoare) .
29. Aplică și răspunde de respectarea normelor privind prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale în timpul serviciului, conform prevederilor legale în vigoare;
30. Răspunde de informarea corectă și promptă a medicului responsabil de gardă, a medicului-șef sau a locțiitorului acestuia asupra tuturor problemelor ivite în timpul gărzii și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusive cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
31. Își exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
32. Ajută la organizarea transportului pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;
33. Informează permanent aparținătorii pacientului despre starea acestuia și manevrele ce se efectuează; Răspunde de obținerea consmțământului informat al pacientului sau al reprezentantului acestuia, după caz
34. Completează, împreună cu restul medicilor de gardă, fișele pacienților aflați în UPU și completează toate formularele necesare, în scris sau pe calculator;
35. Respectă regulamentul de funcționare al UPU și, după caz, al SMURD și asigură respectarea acestuia de către restul personalului de gardă;
36. Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de către medicul-șef sau locțiitorul acestuia și asigură îndeplinirea acestora de către restul personalului de gardă aflat în subordine;
37. Poartă permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
38. Anunță în permanență starea de indisponibilitate responsabilului cu mobilizarea personalului cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite ivite, cum ar fi un deces în familie, îmbolnăviri etc.);
39. Răspunde prompt când este solicitat pentru situații speciale (calamități naturale, catastrofe, accidente colective, etc)
40. Respectă drepturile pacientului conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;

41. 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 din punct de vedere juridic;

4. Ca Medic de radiologie-imagistica medicala

1. Are aceleași responsabilități, atribuții și obligații generale prevăzute pentru medicii din cadrul UPU, responsabilitățile medicale fiind limitate la investigațiile și procedurile care aparțin specialității de imagistică;

2. Îndeplinește responsabilitățile și atribuțiile prevăzute în conformitate cu natura activității din cadrul compartimentului de imagistică;

3. Colaborează cu medicii de gardă din UPU și din spital în vederea realizării investigațiilor în timp optim și în conformitate cu protocoalele naționale și internaționale în domeniu;

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

5. Activează în cadrul UPU-CT în regim de ture sau în program de gărzi la UPU-CT ori la domiciliu în cazul în care există sistem de transmisie telemedicală prin care poate stabili diagnosticul cu asistența unui tehnician de imagistică din compartimentul de imagistică;

6. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU ori a CPU.

FIȘA POSTULUI este întocmită de:

Numele și prenumele: medic coordonator radiologie și imagistică medicală CT-UPU

Semnătura: _____

Data întocmirii:

Am luat la cunoștință:

Dr.