



Primaria Municipiului Rosiori de Vede
Spitalul Municipal Caritas
C.I.F : 4568004
Str. Carpati nr.33, Judetul Teleorman
Tel.0247 466330/406611 Fax 0247 466388,
e-mail caritasrosiori@gmail.com



Aprobat,
Manager

FISA POSTULUI

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

- 1 Numele si prenumele titularului:
- 2 Denumirea postului: **Asistent medical de radiologie cu studii Superioare.**
- 3.Pozitia in COR/COD: **325910**
- 4.Sectia/Compartimentul: **Laborator radiologie si imagistica medicala**
- 5.Nivel ierarhic: **Executie**

II. CONDIȚII DE OCUPARE POSTULUI

11. Studii de specialitate: **Asistență Medicală Generală** (organizată de obicei în cadrul *Facultății de Moașe și Asistență Medicală* sau direct în cadrul *Facultății de Medicină*).
2. Perfectionari (specializari): cursuri de perfectionare periodica in specilaitate precum si alte forme de educatie continua in vederea cresterii gradului de pregatire profesionala
3. Cunostinte operare/programare pe calculator (necesitate si nievel): **nivel mediu.**
4. Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual (conform legislației în vigoare privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical)
5. Asigurare Malpraxis (conform legislației în vigoare)

III. DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR IMPLICATE DE POST:

- 1) Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat - tehnici speciale de îngrijire, pregătire și poziționare speciala a bolnavilor;
- 2) Gradul de autonomie în acțiune
- autonomie în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat - in raport cu complexitatea postului
- 3) Efortul intelectual
- corespunzător activității de îngrijire, pregătire și poziționare în funcție de nevoile bolnavului și indicația de examinare;
- 4) Necesitatea unor aptitudini deosebite:
- abilitatea de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă, puterea de a lua decizii. - privind tehnicile compatibile cu activitatea de asistent medical radiologie;
- 5) Tehnologii speciale care trebuiesc cunoscute
- utilizarea aparatelor din radiologie și imagistica, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul din radiologie și imagistica
- utilizarea calculatorului – în funcție de dotarea laboratorului;

IV. RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

- a) Responsabilitatea în ceea ce privește acordarea îngrijirilor, pregătirea și poziționarea în funcție de nevoile bolnavului ;
- b) Responsabilitatea luării deciziilor în ceea ce privește funcția autonomă;
- c) Responsabilitatea acțiunii în cadrul urgențelor, acorda primul ajutor în sistem de urgență și cheamă medicul (Ord MS 560/ Anexa 1 – punctul 5)
- d) Păstrarea confidențialității datelor și anonimatul pacienților (conform legislației în vigoare).

V. RELATII ORGANIZATORICE

- Ierarhice:
 - Subordonat - medicul radiolog, medicul șef de radiologie, asistentului șef de radiologie , Director medical -
 - Înlocuiește și poate fi înlocuit: alt asistent medical de radiologie
- Funcționale:
 - cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile din spital
- De colaborare:
 - cu toate cadrele medii și auxiliare din spital

VI. OBIECTIVE

Exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical principal radiologie aliniate la principiul “îmbunătățirii continue”.

VII. PROGRAM DE LUCRU

Activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 6 ore/zi, conform graficului de garzi.

Lucrează sub îndrumarea și supravegherea directă a medicului radiolog sau a unui asistent medical principal/șef.

VIII. ATRIBUȚII /RESPONSABILITATI

A. ATRIBUȚII SPECIFICE ÎN LABORATORUL DE RADIOLOGIE

A1. ATRIBUȚII SPECIFICE ÎN LABORATORUL DE RADIOLOGIE – APARATE RADIOLOGICE – altele decât CT

- 1) 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);
- 2) Efectuează procedurile radiologice numai la indicația medicului și respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;
- 3) Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigației efectuate
- 4) Verifică starea de funcționare a aparatelor din serviciul de radiologie, sistemul de conectare al acestora, starea casetelor radiologice, spălarea mașinii automate de dezvoltare a filmelor radiologice, pregătirea substanțelor de dezvoltare și verifică modul de colectare a soluțiilor de dezvoltare reziduale conform normelor de Protecție a Mediului;
- 5) Efectuează examene radiologice (radiografii) conform prescripției medicului, (alege filmul, delimitează fasciculul de raze folosit, execută radiografia) și dezvoltă filmul radiologic;

- 6) Efectuează examenele radiologice solicitate de medici la patul bolnavului și/sau în sălile de operații;
- 7) Poziționează pacientul pentru examenul scopic și îl supraveghează pe tot parcursul examinării;
- 8) Manevrează aparatul radiologic, supraveghează și menține poziția pacientului în funcție de indicația medicului radiolog;
- 9) 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;
- 10) Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacienților în timpul staționării în laboratorul de radiologie;
- 11) Acordă primul ajutor în caz de urgență;
- 12) Pregătește soluțiile necesare fiecărei etape al procesului de dezvoltare a filmelor (soluții de dezvoltare, fixare, etc.);
- 13) Răspunde de aprovizionarea cu substanțe și materiale specifice laboratorului de radiologie (soluții de dezvoltare, de fixare, de contrast, dezinfectanți, etc.);
- 14) Asigură colectarea și depozitarea, în condiții de securitate, a materialelor și instrumentarului de unică folosință, în vederea distrugerii, conform normelor de Protecție a Mediului;
- 15) Asigură curățarea periodică a casetelor și a mașinii de dezvoltat;
- 16) Păstrează filmele radiografice, prezentând medicului radiolog toate filmele radiografice pentru interpretare.
- 17) Înregistrează filmele în camera obscură și după uscarea lor înscrie datele personale pe copertile filmelor;
- 18) Păstrează evidența substanțelor și materialelor consumabile, înscrie rezultatele interpretării filmelor în registrul de consultații radiologice.
- 19) Asigură evidența examenelor radioscopice și radiografice.
- 20) Păstrează evidența la zi a filmelor, CD consumate.
- 21) Atribuțiile asistenților medicali decurg din competențele certificate de actele de studii obținute ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.
- 22) În exercitarea profesiei, asistentul medical radiologie are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat.

A2. ATRIBUȚII SPECIFICE ÎN LABORATORUL DE RADIOLOGIE - COMPUTER TOMOGRAF

1. Poziționează pacientul pentru examinare.
2. Pregătește și administrează substanța de contrast(orală)
3. Supraveghează pacientul pe parcursul desfășurării examenului CT.
4. Participă la acordarea primului ajutor în caz de urgență (inclusiv intoleranța la substanța de contrast).
5. Poate asigura la indicația și sub supravegherea medicului transferul imaginilor pe film, CD, etc.
6. Pregătirea aparatului, și a materialelor necesare pentru examinarea CT a pacienților.
7. Înregistrează pacienții în registrul de examinări CT și în repertoar.
8. Asigură pregătirea pacientului pentru protocolul CT care se va executa.
9. Asigurarea protecției pacientului și după caz a aparținătorilor care supraveghează îndeaproape pacienții agitați.
10. Verifică și asigură existența materialelor necesare trusei de urgență.
11. Prezintă medicului filmele efectuate.
12. Participă alături de medic la arhivarea cazurilor examinate.
13. Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiuni în vederea menținerii ei în stare de funcționare.
14. Să utilizeze și să păstreze în bune condiții echipamentul de protecție și sa poarte fotodozimetrul pe care să îl prezinte lunar responsabilului cu radioprotecția.

B. Atribuții generale:

- 1) Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- 2) Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- 3) Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate;
- 4) Respectă și apără drepturile pacientului (Legea 43/2003) 5) Respectă prevederile Regulamentului de protecție a datelor cu caracter personal(UE) 2016/679
- 5) Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale;
- 6) Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- 7) Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- 8) 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;
- 9) Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;
- 10) Respectă prevederile regulamentului intern, a regulamentului de organizare și funcționare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- 11) Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- 12) Are obligativitatea obținerii avizului de liberă practică și a asigurării malpraxis în termen; 13) Respectă confidențialitatea datelor cu care intra în contact;
- 14) Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- 15) Utilizarea corespunzătoare a programului informatic, în limita competenței. 16) Respectă și aplică prevederile cuprinse în sistemul de management al calității standardului SR EN ISO 9001:2008; - implementat în unitate și standardele de acreditare ANMCS

C. Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, (SSM).

- 1) Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii de sănătate și securitate în muncă elaborate în cadrul institutului, 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;
- 2) Să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- 3) Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

- 4) Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- 5) Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- 6) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- 7) Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator, responsabil SU, după caz;
- 8) Să utilizeze substanțele periculoase, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- 9) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 10) Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă 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;
- 11) Să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- 12) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 13) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- 14) Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
- 15) Să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- 16) Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

D. Atribuții privind gestionarea deșeurilor

Conform Ordin 1226/2012-art.64 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate de Codul de procedură și metodologia de culegere a datelor, pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor și respecta reglementările privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- deșeuri înțepătoare - tăietoare - deșeuri infecțioase
- deșeuri asimilabile celor menajere.

E. Atribuții/ Responsabilități conform ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

ART. 7

În toate unitățile sanitare activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale face parte din obligațiile profesionale ale personalului și va fi înscrisă în fișa postului fiecărui salariat. Atribuțiile asistentei medicale :

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor; b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din cadrul Laboratorului de radiologie și imagistica medicală ;
- d) informează cu promptitudine medicul coordonator în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- f) semnalează medicului existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- g) participă la pregătirea personalului; h) participă la investigarea focarelor.

F. Respecta aplicarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare prevăzute în Ordinul Ministerului Sănătății nr. 961/2016 ,având următoarele atribuții:

Art. 5. — (1) Urmărirea și controlul programului de curățare revin personalului unității sanitare, care, conform legislației în vigoare, este responsabil cu prevenirea, supravegherea și limitarea infecțiilor asociate îngrijirilor medicale din unitate.

- 1) Anunță imediat medicul asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire)
- 2) Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igiena de către vizitatori (portul echipamentului).
- 3) Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare a antisepticelor/dezinfectantelor
- 4) Cunoașterea substanțelor biocide, cunoașterea și respectarea concentrațiilor și a timpului de contact.
- 5) Procesează corect suprafețele, instrumentarul și echipamentele medicale înainte sau după utilizare, pentru a preveni infecțiile asociate asistenței medicale.
- 6) Notează și semnează tabelele de evidență a dezinfecției echipamentelor medicale.
- 7) Cunoașterea și respectarea protocoalelor de dezinfecție.
- 8) Cunoaștere a tipurilor și a nivelurilor de dezinfecție.
- 9) Cunoaște și aplică procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise;
- 10) Cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat,
- 11) Participa la instruirile efectuate de medicul epidemiolog /medic șef cu privire la noile proceduri sau la noile produse dezinfectante folosite în secție
- 12) Utilizează dezinfectantele ,respectând normele de protecție a muncii, prevenind accidentele și intoxicațiile.

IX. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- 1) Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispoziții legale în vigoare;
- 2) Răspunde la orice solicitare a șefilor ierarhici, în limitele competenței, conform reglementărilor în vigoare;

X. EVALUAREA POSTULUI:

Criteriile de evaluare ale postului conform legislației în vigoare:

- 1) Cunoștințe 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 normative de consum;
- 6) Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
- 7) Condiții de muncă.

Fisa 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.

E. Întocmit de:

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

F. Avizat:

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

G. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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

H. Verificat Runos:

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