

Spitalul Municipal de Urgenta Roman  
LABORATORUL RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

**APROBAT**

Manager,  
Dr. Andrici Maria



**FISA POSTULUI**

Anexa la C.I.M. nr.

**TITULAR POST:**

**Rev 2: Conform noilor modificari legislative -HG 1336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

Spitalul Municipal de Urgenta Roman  
LABORATORUL RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

**A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL**

1. **Nivelul postului:** de executie
2. **Denumirea postului:** medic
3. **Gradul/ treapta profesionala:** medic specialist
4. **Scopul principal al postului:** desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de medic primar

**B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI**

1. **Studii de specialitate:** superioare, Facultatea de Medicina
2. **Perfectionari (specializari):** certificat medic specialist
3. **Cunostinte de operare / programare pe calculator (necesitate si nivel):** operare calculator, nivel mediu
4. **Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute: -**
5. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare:** cunoștințe și capacitatea de a folosi diferite tehnici pentru a îndeplini o varietate de sarcini, profesionalism, bun comunicator, abilitatea de a lucra sub presiune, flexibilitate și capacitate de adaptare la circumstanțe noi, abilitatea de a relaționa și de a asculta, onestitate, responsabilitate
6. **Cerinte specifice:** - certificat membru Colegiul Medicilor din Romania vizat anual
  - Asigurare de raspundere civila in vigoare

**C. ATRIBUTIILE POSTULUI**

**I. Atribuții ca medic primar/specialist in cadrul laboratorului radiologie si imagistica medicala:**

- Este posesor al unui permis de exercitare nivel II emis de CNCAN, cu valabilitate 5 ani; participă cel puțin o dată la 5 ani la un curs de reciclare în domeniul securității radiologice printr-un program de pregătire aprobat de CNCAN
- Efectueaza investigatiile de specialitate in raport cu pregatirea sa profesionala; investigatiile de specialitate vor fi efectuate dupa consultarea foii de observatie a pacientului sau a documentelor medicale anterioare prezentate de pacient/apartinator.
- Întocmeste, semneaza si parafeaza documentele privind investigatiile de specialitate efectuate.
- Raspunde la solicitari în caz de urgență medico-chirurgicală sau la alte solicitari din sfera radiologica ale celorlalți medici din spital.
- Coordoneaza programarea pacientilor pentru investigatii.
- Coordoneaza efectuarea procedurilor radiologice.
- Supravegheaza justificarea indicatiilor de examinare si primirea pacientilor pentru investigatii radio-imaginistice.
- Se preocupă de aplicarea masurilor de prevenire a expunerii inutile a pacientilor.
- Utilizeaza in mod adekvat aparatura existenta in laboratorul de radiologie si imagistica medicala și informeaza de urgență medicul coordonator al acestui laborator in cazul producerii unor defectiuni ale dotarilor tehnice pe care le utilizeaza pe timpul programului sau de munca.
- Utilizeaza in mod corect echipamentul de protectie specific activitatilor pe care le desfasoara in acest laborator.
- Recomanda administrarea intravenoasa a substantei de contrast pentru investigatiile de specialitate pe care urmeaza a le efectua pacientii; poate refuza administrarea de contrast in cazul pacientilor la care depisteaza contraindicatii absolute sau relative de administrare a contrastului iv.
- Supravegheaza ca developarea filmelor radiografice aferente investigatiilor specifice pe care le-a efectuat sa se execute corect si in aceeasi zi.
- Se asigura de buna conservare si depozitare a filmelor radiografice aferente investigatiilor specifice pe care le-a efectuat.
- Raspunde de pastrarea bazei medicale radiologice.

Spitalul Municipal de Urgenta Roman  
LABORATORUL RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

- Respecta masurile de protectie contra iradierii stabilite la nivel de laborator, atat pentru personalul sanitar cat si pentru pacientii care se prezinta pentru a li se efectua anumite investigatii radiologice.
- Informeaza de urgena medicul coordonator al acestui labortator privitor la orice incident legat de pierdere, deteriorarea sau expunerea accidental a filmului fotodozometric
- Propune metode alternative de examinare medicului clinician prescriptor care reduc expunerea la radiatii ionizante a pacientilor si care conduc la acelasi rezultat
- Foloseste metodele si tehnici cele mai moderne de diagnostic de specialitate
- Respecta regulile stabilite la nivel de spital privitoare la prevenirea infectiilor intraspitalicesti.
- Propune masuri de imbunatatire/eficientizare a calitatii investigatiilor de specialitate care se efectueaza in acest laborator.
- Raporteaza imediat responsabilului cu securitatea radiologica, orice incident si accident radiologic produs in acest laborator.
- Utilizeaza dozimetru care i-a fost repartizat si se asigura de verificarea periodica legala a acestuia.
- Urmareste ca activitatea desfasurata in laborator sa nu creeze premize de supra-iradiere a personalului, pacientilor sau mediului.
- Participa la consulturi interclinice cu medicii din alte specialitati, la expertize medico-legale, in cazul in care este solicitat.
- Respecta regulile stabilite la nivel de spital precum si reglementarea interna elaborata la nivel de laborator privitoare la manipularea, colectarea si depozitarea selectiva a deseurilor rezultate din activitatile pe care le desfasoara.
- Respecta programul de lucru stabilit la nivel de sectie
- Se implica in mod direct in implementarea cerintelor cerute de ANMCS privitoare la reacreditarea spitalului

**Responsabilitati specifice**

- Raspunde de corectitudinea efectuarii investigatiilor de specialitate.
- Raspunde de promptitudinea efectuarii investigatiilor de specialitate ca urmare a solicitarilor primite din spital in caz de urgențe medico-chirurgicale.
- Raspunde corectitudinea utilizarii echipamentului de protectie primit.
- Raspunde de utilizarea adevarata a dozimetrului primit.
- Raspunde de corectitudinea utilizarii dotarilor din cadrul acestui laborator, in raport cu investigatiile de specialitate pe care trebuie sa le efectueze.
- Raspunde de corectitudinea completarii documentelor specifice aferente investigatiilor de specialitate efectuate.

1. Respecta prevederile **Ordinului 1101/2016** avand urmatoarele atributii:  
b) aplicarea procedurilor si protocolelor implementate de serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale (doar protocolele care se aplica Laboratorului de Radiologie si Imagistica Medicala) ;
2. Respecta prevederile **Ordinului nr. 1226/2012** privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale
3. Respecta prevederile **Ordinului 1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
4. Respecta prevederile **Ordinului MS 914/2006** completat de **Ordinul MS nr. 1096/2016** privind conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca un spital in vederea autorizarii ;
5. Respecta prevederile **Ordinului nr.870/2004** pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de munca, organizarea si efectuarea garzilor in unitatile publice din sectorul sanitar
6. Respecta principiile de etica si deontologie profesionala.

Spitalul Municipal de Urgenta Roman  
LABORATORUL RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

Orice dauna adusa pacientilor prin nerespectarea prevederilor **Ordinului 1101/2016, Ordinului 1226/2012, Ordinului 1761/2021** sau a normativelor profesionale privind asigurarea calitatii asistentei medicale acordate pacientilor in scopul preventiei infectiilor asociate asistentei medicale atrage responsabilitatea individuala, in conditiile prevazute de legislatia in vigoare

**II. Atributiile in cadrul ambulatoriului integrat :**

1. Supravegheaza si coordoneaza efectuarea investigatiile radio-imagistice, conform listei de programari, pacientilor care au venit cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau de la medic specialist, aflat in relatie contractuala cu casa de asigurari de sanatate si care nu au necesitat internare in regim continuu sau de spitalizare de zi ;
2. Supervizeaza intocmirea Listei de programari pentru investigatii radio-imagistice.
3. Supravegheaza inregistrarea si raportarea distincta a serviciilor medicale ambulatorii, in vederea decontarii de catre casa de asigurari de sanatate
4. Acorda primul ajutor medical daca este necesar, in limitele competentei;
5. Elaboreaza rezultatul investigatiilor radio-imagistice si supravegheaza introducerea acestor rezultate in programul Infoword si in Registrele de examinare pacienti.

**III. Atributii medic de garda :**

1. Raspunde de buna functionare a sectiei si de aplicarea dispozitiilor prevazute in Regulamentul Intern, precum si a sarcinilor date de managerul spitalului, pe care il reprezinta in orele in care acesta nu este prezent in spital;
2. Controleaza la intrarea in garda prezenta la serviciu a personalului medico-sanitar, existenta mijloacelor necesare asigurarii asistentei medicale curente si de urgență precum si predarea serviciului de cadre medii si auxiliare care lucreaza in ture;
3. Efectueaza investigatiile radio-imagistice solicitate de catre CPU, cu mentiunea ca, conform normelor CNCAN, medicul radiolog poate refuza efectuarea investigatiilor la un pacient in cazul in care considera ca este vorba de o expunere nejustificata la radiatii ionizante; in timpul garzii se vor efectua investigatii radio-imagistice pacientilor din sectiile spitalului doar in cazurile de urgență si nu pentru controale uzuale.
4. Elaboreaza rezultatele radio-imagistice in intervalul de timp mentionat in regulamentele in vigoare.
5. Anunta telefonic medicul clinician de garda (CPU sau din sectiile spitalului, dupa caz) in cazul in care este descoperita o valoare critica radio-imagistica.
6. Anunta prin toate mijloacele posibile conducerea spitalului si autoritatatile competente in caz de incendiu sau alte calamitati ivite in timpul garzii si ia masuri imediate de interventie si prim ajutor cu mijloacele disponibile;
7. Intocmeste la terminarea serviciului raportul de garda in condica destinata acestui scop, consemnind activitatea din sectie pe timpul garzii, masurile luate (daca a fost cazul), deficientele constatate si orice observatii necesare;
8. Raspunde de aplicarea masurilor de igiena si antiepidemice pentru preventirea si controlul infectiilor asociate asistentei medicale in timpul garzii;
9. Controleaza comportamentul igienic si respectarea tehniciilor aseptice de catre personalul din subordine pe toata durata garzii si propune masuri disciplinare;
10. Inspecțeaza echipamentul/aparatura din Laborator la intrarea in garda, asigurandu-se ca acesta se afla in stare de functionare si preda echipamentul la iesirea din garda; informeaza seful ierarhic superior despre problemele deosebite ivite in timpul garzii, precum si despre defectiunile sau pierderile de aparate ori de materiale;
11. Anunta imediat managerul spitalului despre deficientele de functionare aparate sau orice alte deficiente constatate in timpul garzii si pe care nu le poate rezolva.

Spitalul Municipal de Urgenta Roman  
LABORATORUL RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

**IV. Atributii generale:**

1. Are obligatia de a semna zilnic in condica de prezenta cu mentionarea orei de venire si de plecare din serviciu;
2. Respecta programul de lucru stabilit prin Regulamentul Intern ;
3. Respecta graficul de garzi aprobat de conducerea unitatii ;
4. Nu va parasi locul de munca fara aprobarea medicului sef de sectie;
5. Schimbarea garzilor se va solicita prin cerere scrisa cu acordul medicului care va efectua garda si cu avizul managerului unitatii;
6. Are obligatia de a respecta programarea concediului de odihna planificat la inceputul anului;
7. Este interzis fumatul, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru;
8. Respecta prevederile Regulamentului Intern si ale Regulamentului de Organizare si Functionare ;
9. Urmareste si asigura folosirea, pastrarea si intretinerea corecta a bunurilor din dotarea sectiei;
10. **Are obligatia sa prezinte la Serviciul RUNOS copie dupa certificatul de membru si avizul anual privind exercitarea profesiei de medic eliberat de Colegiul Medicilor in termen de valabilitate, asigurarea de malpraxis anuala, copii după diplome, certificate de participare la pregătirea profesională. În caz contrar se aplică sancțiuni conform art. 50, lit. h, din Codul Muncii.**

**V. Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, PSI, colectare deseuri:**

1. Își însușește si respecta normele de securitate si sănătate in munca prevăzute in Legea nr. 319/2006 a Securitatii si Sanatatii in Munca si H.G. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii securitatii si sanatatii in munca nr 319/2006:
  - își desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
  - utilizeaza corect aparatura, substantele periculoase, echipamentele de transport;
  - utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat;
  - nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii si utilizeaza corect aceste dispozitive;
  - comunica imediat angajatorului si/sau Serviciului Intern de Prevenire si Protectie orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiența a sistemelor de protectie;
  - aduce la cunostinta conducerului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
  - coopereaza cu angajatorul si/sau cu Serviciul Intern de Prevenire si Protectie, 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;
  - coopereaza atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii Serviciului Intern de Prevenire si Protectie, pentru a permite engajatorului sa se asigura ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
  - își insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare ale acestora;
  - da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari
2. Își însușește si respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind situații de urgență;
3. Își însușește si respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
4. Își însușește si respecta prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectiva a deșeurilor in institutiile publice.

Spitalul Municipal de Urgenta Roman  
LABORATORUL RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

**VI. Atributii privind Sistemul de Management al Calitatii (SMC):**

1. Își însușește și respectă cerințele procedurilor SMC ;
2. Își însușește și respectă cerințele Manualului Calitatii ;
3. Elaborează/participă la elaborarea de proceduri de lucru atunci cand este cazul ;
4. Organizează și răspunde de activitatea pe linie de managementul calitatii din cadrul sectiei/compartimentului;
5. Asigura stabilirea, implementarea și menținerea proceselor necesare SMC conform Declaratiei din Manualul SMC la nivelul sectiei/compartimentului;
6. Raportează Responsabilului cu Managementul Calitatii (RMC) despre funcționarea SMC și necesitatile de imbunatatire a acestuia ;
7. Coordonează procesele desfasurate de personalul sectiei/compartimentului precum și respectarea prevederilor manualului SMC ;
8. Implementează și urmărește aplicarea manualului SMC;
9. Controlează și conduce instruirea de specialitate în cadrul sectiei/compartimentului în vederea conștientizării cerințelor clientilor;
10. Intocmeste evidente și întreaga documentație aferentă cerințelor din legi, reglementari, etc. cat și cerințele din standardele de calitate specifice activitatii sectiei/compartimentului;
11. Se documentează privind legislația în vigoare, aplicabilă domeniului de activitate (simpozioane, instruiriri, etc) ;
12. Asigura interfata cu terti , cu factorii interesati, pe linie de managementul calitatii ;
13. Participă la auditurile interne și la analiza efectuata de management privind modul de implementare a SMC ;
14. Stabilește nivelul de competență, experiența și instruire, necesare personalului din cadrul sectiei/compartimentului implicat în activitatea specifică SMC ;
15. Identifică necesitatile de instruire pentru întregul personal al sectiei/compartimentului pe linie profesională, cat și pe cea de calitate, cu privire la funcționarea SMC.
16. Rezolva împreună cu RMC divergențele care apar pe linia SMC.
17. Programează instruirea pe linie de calitate a personalului sectiei/compartimentului.
18. Urmărește rezolvarea neconformitărilor constatate la auditurile interne,in cadrul sectiei/compartimentului;
19. Implementează acțiunile corective și/sau preventive pentru eliminarea neconformitărilor constatate;

**VII. Atributii privind Sistemul de Control Intern Managerial conform Ordinului 600/2018.**

1. Participă la instruirile interne organizate privitoare la explicarea cerințelor standardei Ordinului 600/2018.
2. Își insușește și respectă cerințele standardei Ordinului 600/2018 și cele ale tuturor actualizărilor specifice ulterioare.
3. Își insușește și respectă cerințele legislației suport aplicabile standardei Ordinului 600/2018 în corelare cu specificul activitatilor pe care le desfășoară.
4. Își insușește și respectă masurile documentate în programul de dezvoltare ale sistemului de control intern managerial anual actualizat, masuri în care, prin natura activitatilor prin care le desfășoară în cadrul spitalului, îl vizează în mod direct.
5. Cunoaște și asigură suport concret în realizarea obiectivelor specifice ale structurii organizatorice din care face parte.
6. Își insușește și respectă cerințele documentate în procedurile interne elaborate privitoare la aplicarea standardei Ordinului 600/2018.
7. Își insușește și respectă regulile interne stabilite privitoare la managementul riscurilor care vizează activitatea în care este direct implicat.

Spitalul Municipal de Urgenta Roman  
LABORATORUL RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

8. Iși insușește și respectă regulile interne stabilite privitoare la asigurarea continuității activităților în concordanță cu specificul activităților pe care le desfășoară.
9. Transmite managementului de varf al spitalului, ori de câte ori î se solicită, informări privitoare la aplicarea standardelor controlului intern managerial în activitățile pe care le desfășoară.
10. Respectă regulile stabilite privitoare la desfășurarea auditurilor interne și externe care vizează controlul intern managerial.
11. În situația în care în urma auditurilor interne/externe pe linia de control intern managerial desfășurate au rezultat și au fost documentate neconformități / observații privitoare la activitățile în care este direct implicat, respectă corecțiile și acțiunile corrective documentate în Rapoartele de audit intern/ extern întocmite de coordonatorii evaluatori.
12. Raspunde de respectarea prevederilor standardelor și procedurilor Ordinului 600/2018 cu toate actualizările specifice valabile precum și ale celor documentate în legislația conexă respectivelor standarde.
13. Iși insușește și respectă cerințele legale privitoare la întocmirea, completarea, arhivarea și pastrarea documentelor interne în domeniul sau de competență.

**VIII. Atributii in conformitate cu Regulamentul UE nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date:**

1. Sa cunoască și să aplique prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;
2. Sa pastreze confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează atât în afara programului normal de lucru cât și după închiderea contractului individual de munca cu spitalul;
3. Sa nu dezvaluie datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al spitalului, prin contractul individual de munca și fisă postului;
4. Sa prelucreze datele personale numai pentru aducerea la înăpere a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fisă postului, în contractul individual de munca și în regulamentul intern;
5. Sa informeze de îndată conducerea unității despre imprejurări de natură de a conduce la ondiseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/ prelucrate date cu caracter personal prin încalcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință.
6. Sa nu introducă în rețea programe neautorizate care ar putea permite conectarea persoanelor de la distanță.
7. Utilizatorul are acces doar la ce este relevant muncii lui (utilizatorul în cauză este autorizat să lucreze cu acel program.)
8. Nu aduce date din surse nesigure, , memorie USB, DVD, CD, etc). Dacă este necesar, se folosește doar stick USB, pentru salvare de date în forma criptată.
9. Nu este permisă scoaterea din spital a mediilor de stocare (USB Stick, DVD, CD, etc) decât cu aprobarea prealabilă din partea conducerii unității.
10. Utilizatorii nu vor accesa internetul pentru a deschide site-uri nesigure și nu vor deschide mailuri necunoscute, suspecte.
11. În locurile în care publicul poate vedea monitorul, pe care apar date cu caracter personal, acesta va fi poziționat astfel încât să nu poată fi văzut de public.
12. Utilizatorii ies din aplicație dacă parasesc punctul de lucru, iar dacă temporar nu se lucrează, se blochează calculatorul cu CTRL+ALT-DEL.
13. Documentele care contin date cu caracter personal sunt tinute în dulapuri închise cu cheie.
14. Fiecare calculator trebuie să fie parolat.
15. Se interzice stocarea sau notarea parolei de către utilizator într-un loc care poate fi accesat de persoane neautorizate. Se preferă memorarea acestora.

Spitalul Municipal de Urgenta Roman  
LABORATORUL RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

16. Incaperile unde se afla computerele se incue dupa terminarea programului.

Acste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea conducerii unitatii.

**IX . Obiective generale si specifice postului de medic primar**

**A. Obiective generale ale postului**

- Creșterea calitatii si siguranței actului medical, reflectat prin analiza indicatorilor specifici(timpul de diagnosticare, ICM, DMS, rata infecțiilor nosocomiale, indicele de concordanta diagnostica la internare si la 72 de ore), cu o mențiune speciala pentru accesibilitatea pacientului la serviciile spitalului la care a fost indrumat sau pentru care a optat.
- Utilizarea si dezvoltarea implementării ghidurilor si protocoalelor terapeutice; prezentarea diagnosticului, a metodelor terapeutice, propuse sau alternative, riscuri vs beneficii, posibilitatea de a obține o a doua opinie, in cadrul spitalului sau in cadrul unui consult cu un specialist din afara spitalului.
- Respectarea in totalitate a drepturilor pacienților, in raport cu reglementările legale in vigoare; pastrarea confidentialitatii datelor si utilizarea acestora in scopuri didactice sau stiintifice conform prevederilor in vigoare.
- Utilizarea sistemului informatic, cu eliberarea corespunzătoare, scriptic si electronic a actelor medicale ale pacientului, stocarea si arhivarea corespunzătoare a datelor, prezentarea decontului de cheltuieli care va insoti documentația medicala a pacientului.
- Asigurarea tratamentului, medicamentelor si explorărilor in spital in totalitate , cu evitarea unor cheltuieli nejustificate ale pacientului asigurat pe perioada spitalizării, in masura in care dotarea spitalului o permite.

**Relația medic-pacient:**

- Caracteristicile serviciilor medicale care conduc la creșterea gradului de satisfactie al pacientului :
  - a) sunt disponibile si satisfac necesitatile pacienților;
  - b) sunt conforme cu codurile de buna practica, protocoale medicale;
  - c) sunt conforme condițiilor legale si de reglementare;
  - d) aduc o imbunatatire continua a acestora.
  - e) accesibilitatea, respectiv timpul necesar pacientului pentru a obține o programare la consult sau internare raportat la spitalul/medicul pe care il dorește sau este indrumat este un alt factor important in determinarea gradului de satisfactie al pacientului si uneori hotaratoare in decizia de a se adresa unui furnizor de sanatate.
  - f) in cazul pacientului internat, accesibilitatea la analize, explorări paraclinice, consulturile interdisciplinare sau interventie chirurgicala constituie un element important in definirea gradului de satisfactie fata de furnizorul de servicii medicale.

**B. Obiective specifice ale postului:**

- sa respecte demnitatea vietii umane.
- sa manifeste compasiune si sa îngrijeasca fara discriminare.
- sa sustina perfectiunea si profesionalismul prin educatie, cercetare si evaluare.

sa promoveze calitatea, echitatea si responsabilitatea

**C. Sfera relationala a titularului postului**

**1. Sfera relationala interna:**

**a) Relatii ierarhice:**

- *Subordonat fata de:* manager, director medical, medic şef secție

Spitalul Municipal de Urgenta Roman  
LABORATORUL RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

- *Superior pentru:* personalul secției – cadre medii
- b) **Relatii functionale :** cu personalul altor sectii/ membrii comisiei
- c) **Relatii de control :** pentru cei din subordine
- d) **Relatii de reprezentare :** spitalul in relația cu pacientul si aparținătorii acestuia

2. Sfera relationala externa :

- a) **Cu autoritati si institutii publice :** pe baza de delegație de reprezentare
- b) **Cu organizatii internationale :** pe baza de delegație de reprezentare
- c) **Cu persoane juridice :** pe baza de delegație de reprezentare

3. Delegare atributii si competenta - Medic primar/specialist in specialitatea postului

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului individual de munca. In cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar se va intocmi act aditional la fisa postului.

E. Întocmit de:

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

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului :

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

G. Contrasemneaza:

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

