

SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA CRAIOVA

BIROU TEHNIC

APROB

Manager

Dr. Georgescu Eugen Florin

FIȘA POSTULUI Nr. 1/2024

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: Tehnician aparatură medicală
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Tehnician aparatură medicală
4. Scopul principal al postului: Reparații și întreținere aparatură medicală

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Școala postliceală
2. Perfecționări (specializări): Nu este cazul
3. Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): Nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul
6. Cerințe specifice***: Autorizație de liberă practică
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): Nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- supravegherea bunei funcționări a dispozitivelor medicale;
- propune programul de supraveghere a dispozitivelor medicale în conformitate cu domeniul de utilizare, complexitatea acestora și riscul în utilizare;
- propune șefilor ierarhici superiori, la solicitarea personalului medical achiziționarea de dispozitive medicale noi;
- propune scoaterea din uz și casarea dispozitivelor medicale care îndeplinesc normele de casare;
- întocmește și ține, baza de date a dispozitivelor medicale pentru care are dispoziții, certificate și autorizații emise de organisme abilitate pentru deținere și funcționare, supravegherea dispozitivelor medicale și fișa utilizării acestora;
- întocmește documentația necesară pentru achiziția de materiale functionale, piese de schimb și accesorii pentru aparatele medicale din spital în baza referatelor întocmite de secțiile spitalului.
- ia cunoștință de defectele apărute la dispozitivele medicale din subordine, propune măsuri de remediere și urmărește remedierea lor;
- supraveghează buna funcționare a dispozitivelor medicale de la secțiile cliniceale spitalului;
- urmărirea, în condițiile legii, a contractelor de servicii pentru revizii și reparații dispozitive medicale cu firme de aparatură medicală autorizate conform legii pentru acest tip de servicii;

- urmărește apariția incidentelor deosebite apărute în funcționarea dispozitivelor medicale și comunică această conducerii unității ;
- avizează și semnează pentru efectuarea serviciului de întreținere, revizii și reparații dispozitive medicale de către firmele de aparatură medicală și urmărește introducerea la plată;
- urmărește ca utilizarea dispozitivelor medicale de către personalul de exploatare să se facă în concordanță cu prescripțiile tehnice impuse de producător și cu respectarea normelor de protecția muncii specifice;
- urmărește ca aparatele de măsură și control, sculele, dispozitivele și piesele utilizate la reviziile și reparațiile dispozitivelor medicale să fie la parametrii de funcționare și calitate prevăzuți în documentația tehnică;
- înștiințează șeful ierarhic superior imediat ce a luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în activitatea de supravegherea în funcționare a dispozitivelor medicale și propune măsuri de prevenire și remediere a unor asemenea situații;
- este preocupat de ridicarea nivelului de pregătire profesională;
- respectă regulamentul de ordine interioară al unității, normele de igienă specifice locurilor de muncă, normele de protecția muncii și p.s.i.;
- execută și alte sarcini dispuse de conducerea unității conform unor decizii interne și prin care se stabilesc sarcini specifice, conform pregătirii profesionale;

ATRIBUTII SPECIFICE O.U. nr.195/2005 privind protecția mediului

Angajații respecta principiile Ord.Urg. nr. 195/2005 privind protecția mediului, prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.

SEMNALAREA NEREGULILOR

- Orice salariat, în afara comunicărilor pe care le realizează în legătură cu obiectivele față de care sunt responsabili, au posibilitatea și obligația de a semnală unele neregularități despre care au aflat, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu.
- Semnalarea neregularităților se face către șeful ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate și a informa conducerea spitalului.
- Toți salariații au același obiectiv:
 - a) de a realiza servicii de bună calitate, cu costuri minime,;
 - b) de a-și păstra locurile de muncă
- Angajații au sarcina ca în cazul în care identifică dovezi despre posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului minor sau major și care evident depășesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, să le aducă la cunoștința organelor abilitate ale statului.

Prin abateri și nereguli se înțelege:

- a.) orice încălcare a prevederilor codului etic
- b.) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică
- c.) management defectuos
- d.) abuz de putere
- e.) un pericol pentru sănătatea și securitatea ocupatională
- f.) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare
- g.) ascunderea oricărei neglijențe.

ATRIBUTII SPECIFICE

Obligații ce revin salariaților privind situațiile de urgență conform legii 307/2006

- sa cunoasca si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;
- la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare) si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- sa anunte imediat despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa actioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- sa acorde primul ajutor, cand si cat este rational posibil, semenilor, din initiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- sa intretina mijloacelor de prevenire si stingere a incendiilor, instalatiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice;
- 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;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- respecta normele privind Sanatatea si Securitatea in Munca conf. Legii 319/2006;

ATRIBUTII SPECIFICE LEGII NR.319/2006

- Sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca conform Legii nr.319/2006-Legea sanatatii si securitatii in munca

Lucratorii au urmatoarele sarcini si obligatii:

- sa-si însuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile în domeniul sanatatii si securitatii în munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de munca si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca în cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie, de alti participanti la procesul de munca;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de îndata conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice în domeniul securitatii si sanatatii în munca, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;
- sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare în domeniu securitatii muncii.

In ceea ce priveste echipamentul de protectie angajatii au obligatia:

- a) Sa cunoasca caracteristicile si modul corect de utilizare a echipamentului individual de protectie din dotare ;

- b) Sa poarte intregul echipament individual de protectie pe toata durata indeplinirii sarcinii de munca sau activitatii pe care o desfasoara in unitate ;
- c) Sa utilizeze echipamentul individual de protectie numai in scopul pentru care acesta a fost atribuit si sa se preocupe de conservarea calitatilor de protectie ale acestuia ;
- d) Sa prezinte echipamentul individual de protectie la verificarile periodice prevazute in instructiunile de utilizare si pentru curatare sau denocivizare ;
- e) Sa solicite un nou echipament individual de protectie, atunci cand din diverse motive cel avut in dotare nu mai prezinta calitatile de protectie necesare. Degradarea echipamentului individual de protectie din vina angajatului caruia i-a fost atribuit sau instrainarea lui, inainte de expirarea duratei de utilizare prevazute, atrage raspunderea acestuia pentru prejudiciul cauzat, potrivit legii.

- Nepurtarea echipamentului individual de protectie se sanctioneaza conform legislatiei in vigoare.

Având în vedere prevederile Ordinului 1427/2013 privind apărarea împotriva incendiilor la unitățile sanitare, personalul propriu are următoarele obligații:

- să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
- să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare;
- se interzice folosirea fierbătoarelor, reșourilor, radiatoarelor electrice, precum și a altor asemenea mijloace, fără respectarea măsurilor și regulilor de prevenire și stingere a incendiilor;
- la terminarea programului de lucru se deconectează aparatele/sistemele de încălzire/ventilație/climatizare locală, se întrerupe iluminatul artificial și se oprește alimentarea cu energie electrică a calculatoarelor și a altor aparate electrice care nu afectează actul medical sau activitatea desfășurată în spațiul respectiv;
- se interzice complet fumatul în unitățile sanitare de stat și private;

NORME ETICE

- Va servi cu responsabilitate interesele Spitalului , ale conducătorilor și salariaților acestuia.
- Va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, acuratețe și bun gust;
- În exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor;
- Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;
- Va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora;
- Rolul în cadrul spitalului, va fi privit ca o obligație de ai ajuta pe colaboratori să-și îndeplinească aspirațiile personale și profesionale;
- Va informa pe cei interesați asupra modului de lucru din sfera sa de activitate;
- Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;

- Va respecta competența profesională a colegilor, și va munci împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele și programele biroului și unitatii;
- Isi va folosi intreaga capacitate de munca in interesul spitalului;

ALTE RESPONSABILITĂȚI

- angajații, conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, au obligatia de a respecta întocmai obligațiile ce le revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care au acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și iau la cunoștință faptul că, în cazul în care încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, vor răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.

- angajații au obligația de a semnală imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât clinica să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.

- angajații au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 privind protecția a datelor cu caracter personal.

ALTE OBLIGAȚII

In desfasurarea activitatii sale, fiecare angajat al spitalului are urmatoarele obligatii :

- Studierea politicilor/procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, intelegerea si aplicarea acestora in activitatea pe care o desfasoara.

- Imbogatirea continua a cunostintelor si competentelor profesionale, atat prin valorificarea oportunitatilor de care beneficiaza prin grija Spitalului, cat si prin studiul individual.

- Sa cunoasca si sa aplice corect prevederile/reglementarile legale si procedurile interne ale spitalului.

- Sa asigure neutralitatea spitalului, conform statutului, fata de interesele posibil divergente.

- Sa constientizeze si sa protejeze imaginea si prestigiul spitalului, inclusiv al calitatii sale de angajat al spitalului.

- Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activitatii; Indeplineste si alte sarcini date de catre sefii ierarhici, in limita legii si a competentei profesionale.

- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Sef Birou Tehnic

- superior pentru: Nu este cazul

b) Relații funcționale: Nu este cazul

c) Relații de control: Nu este cazul

d) Relații de reprezentare:

- Reprezinta Biroul Tehnic in relatia cu sectiile spitalului privind aparatura medicala

- Face parte din comisiile de evaluare și adjudecare pentru achizitie, servicii de întreținere, revizii și reparații aparatură medicală.

- Împreună cu persoane cu atribuții specifice din cadrul unității participă la recepția echipamentelor și dispozitivelor medicale noi, la instalarea echipamentelor și dispozitivelor medicale, la recepția serviciilor de întreținere, revizii și reparații efectuate de terți;

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Nu este cazul

b) cu organizații internaționale: Nu este cazul

c) cu persoane juridice private: Nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență*****:

Atribuții care vor fi delegate către persoanele înlocuitoare:

- supravegherea bunei funcționări a dispozitivelor medicale;

- propune șefilor ierarhici superiori, la solicitarea personalului medical achiziționarea de dispozitive medicale noi;

- propune scoaterea din uz și casarea dispozitivelor medicale care îndeplinesc normele de casare;

- întocmește și ține, baza de date a dispozitivelor medicale pentru care are dispoziții, certificate și autorizații emise de organismele abilitate pentru deținere și funcționare, supravegherea dispozitivelor medicale și fișa utilizării acestora;

- ia cunoștință de defectele apărute la dispozitivele medicale din subordine, propune măsuri de remediere și urmărește remedierea lor;

- supraveghează buna funcționare a dispozitivelor medicale de la secțiile clinice ale spitalului;

- urmărește, în condițiile legii, contractele de servicii pentru revizii și reparații dispozitive medicale cu firme de aparatură medicală autorizate conform legii pentru acest tip de servicii;

- urmărește apariția incidentelor deosebite apărute în funcționarea dispozitivelor medicale și comunică această conducerei unității ;

- avizează și semnează pentru efectuarea serviciului de întreținere, revizii și reparații dispozitive medicale de către firmele de aparatură medicală și urmărește introducerea la plată;

- urmărește ca utilizarea dispozitivelor medicale de către personalul de exploatare să se facă în concordanță cu prescripțiile tehnice impuse de producător și cu respectarea normelor de protecția muncii specifice;

- urmărește ca aparatele de măsură și control, sculele, dispozitivele și piesele utilizate la reviziile și reparațiile dispozitivelor medicale să fie la parametrii de funcționare și calitate prevăzuți în documentația tehnică;

- înștiințează șeful ierarhic superior imediat ce a luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în activitatea de supravegherea în funcționare a dispozitivelor medicale și propune măsuri de prevenire și remediere a unor asemenea situații;

- execută și alte sarcini dispuse de conducerea unității conform unor decizii interne și prin care se stabilesc sarcini specifice, conform pregătirii profesionale.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura

4. Data întocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data:

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:
3. Semnătura
4. Data:

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.