



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



Catre,
Consiliul de Administrație al Spitalului de Recuperare Brădet

Notă de fundamentare privind avizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Spitalului de Recuperare Brădet jud.Argeș

Având în vedere modificările survenite în structura organizatorică a unității, respectiv cuprinderea Laboratorului de Radiologie și Imagistică Medicală, vă rugăm să avizați noul Regulament de Organizare și Funcționare al spitalului, actualizat corespunzător.

Actualizarea regulamentului a fost realizată în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr. 679/02.06.2010 privind aprobarea structurii organizatorice a Spitalului de Recuperare Brădet și are la bază implementarea proiectului „Lucrări de reabilitare saloane și grupuri sanitare, săli de tratament, dotări cu echipamente medicale și nemedicale”, în cadrul căruia este prevăzută realizarea unei construcții modulare dotate cu aparat de radiologie fixă.

I. A fost introdus **Laboratorul de Radiologie și Imagistică Medicală**, organizarea acestuia, precum și atribuțiile asistentului medical de radiologie și imagistică medicală, după cum urmează:

6.4. LABORATORUL DE RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ

6.4.1. ORGANIZAREA LABORATORULUI DE RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ

Laboratorul de radiologie și imagistică medicală este organizat astfel:

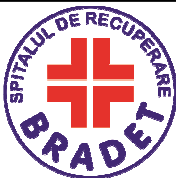
1. Cabinet de radiologie convențională – dotat cu aparat de radiologie fixă, destinat efectuării investigațiilor imagistice radiologice osoase.
2. Sala de pregătire a pacienților și arhivare imagini – pentru primirea, informarea și pregătirea pacienților înaintea efectuării investigației, precum și pentru gestionarea și arhivarea filmelor și imaginilor digitale;
3. Spațiu tehnic de comandă și protecție radiologică – în care personalul de specialitate operează echipamentele și asigură respectarea normelor de protecție împotriva radiațiilor ionizante;
4. Spațiu de depozitare materiale și echipamente de protecție – destinat halatelor plumbate, dozimetrelor și altor mijloace de protecție individuală.

6.4.2. ATRIBUȚIILE ASISTENTULUI DE RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ

1. Atribuțiile asistentului de radiologie și imagistică medicală decurg din competențele profesionale dobândite prin studii de specialitate recunoscute conform legislației în vigoare.
2. Activitatea se desfășoară în mod autonom și responsabil, în cadrul Laboratorului de Radiologie și Imagistică Medicală, cu respectarea reglementărilor legale, normelor de etică și deontologie profesională, precum și a procedurilor interne ale spitalului.
3. Asistentul medical se subordonează directorului medical și colaborează direct cu medicii de specialitate ai laboratorului și cu personalul secțiilor/compartimentelor care solicită investigații radiologice.

Atribuții specifice postului:

1. Asigură desfășurarea activităților de radiologie și imagistică medicală în condiții de siguranță pentru pacient și personal.
2. Primește și verifică documentele medicale care însoțesc pacientul (bilet de trimitere, fișă de observație, cerere de investigație).



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



3. Identifică pacientul, verifică datele de identificare și obține consimțământul informat pentru efectuarea investigației.
4. Explică pacientului procedura de examinare și asigură confortul și poziționarea corectă pe durata investigației.
5. Pregătește pacientul pentru examinare (îndepărtarea obiectelor metalice, protejarea zonelor sensibile, poziționare adecvată).
6. Manipulează și utilizează în condiții de siguranță aparatul de radiologie fixă și echipamentele auxiliare, conform instrucțiunilor producătorului și reglementărilor CNCAN.
7. Efectuează investigațiile radiologice convenționale prescrise de medicul de specialitate (ex. investigații osoase), respectând competența profesională și protocoalele aprobate.
8. Verifică calitatea imaginilor obținute, asigură arhivarea digitală în sistemul informatic al spitalului (PACS/RIS) și semnalează medicului radiolog orice neconcordanță sau incident apărut în timpul examinării.
9. Asigură transmiterea imaginilor și a fișelor tehnice către medicul responsabil de interpretare.
10. Completează documentele specifice activității de radiologie (registre de investigații, evidențe de expuneri, fișe de radioprotecție, registre de doză).
11. Respectă cu strictețe normele privind protecția împotriva radiațiilor ionizante pentru pacienți, personal și mediu, participând la programele de control dozimetrice și instruirii periodice de radioprotecție.
12. Utilizează echipamentele de protecție (șorțuri plumbate, guler tiroidian, dozimetre, ecrane plumbate etc.) și verifică starea de funcționare a acestora.
13. Verifică zilnic buna funcționare a echipamentelor și anunță imediat serviciul tehnic și conducerea în caz de defecțiuni.
14. Asigură evidența și raportarea incidentelor de radioprotecție conform legislației în vigoare.
15. Respectă normele de igienă și control al infecțiilor asociate asistenței medicale în spațiul de lucru.
16. Menține ordinea și curățenia în spațiile de lucru, asigurând dezinfectarea suprafețelor și a aparaturii conform procedurilor aprobate.
17. Asigură confidențialitatea datelor medicale și a imaginilor radiologice, respectând prevederile Legii nr. 190/2018 și ale Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR).
18. Respectă circuitul documentelor medicale și normele interne privind gestionarea acestora.
19. Răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile, întocmește necesarul de materiale, filme și substanțe de contrast, și transmite conducerii propunerile de achiziție.
20. Răspunde de inventarul, întreținerea și buna utilizare a aparaturii și accesoriilor din dotarea compartimentului.
21. Colaborează cu personalul medical și auxiliar din celelalte secții pentru buna desfășurare a activității medicale.
22. Înregistrează zilnic investigațiile efectuate și asigură raportarea acestora conform cerințelor unității.
23. Participă la instruirile periodice privind securitatea radiologică, securitatea și sănătatea în muncă și situațiile de urgență.
24. Respectă normele prevăzute de:
 - Ordinul MS nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
 - Ordinul MS nr. 1761/2021 privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;
 - Ordinul MS nr. 1101/2016 privind prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
 - Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.
25. Se preocupă permanent de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual și programe de educație medicală continuă.



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



26. Cunoaște și aplică prevederile Codului de etică și deontologie profesională al asistenților medicali (Hotărârea OAMGMAMR nr. 28/2020).
27. Cunoaște prevederile O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical și funcționarea OAMGMAMR.
28. Respectă drepturile pacienților conform Legii nr. 46/2003 și Ordinului MS nr. 1410/2016.
29. Este obligat să dețină asigurare de răspundere civilă pentru cazuri de malpraxis și certificat de membru OAMGMAMR vizat anual.
30. Răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea sarcinilor și obligațiilor din fișa postului.
31. Se conformează prevederilor Regulamentului Intern și Regulamentului de Organizare și Funcționare al unității.
32. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea spitalului, în limita competenței profesionale, pentru buna desfășurare a activității compartimentului.

Se anexează:

- Anexa 1 – Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului de Recuperare Brădet (actualizat)

Manager
Ec. Voicu Constantin

Comp. Juridic
Cj.Feteanu Nicolae-Dan

Compartiment RUNOS
Ec Pavel Iuliana