

Aprobat
MANAGER,



SPITALUL MUNICIPAL CAMPINA

FISA POSTULUI NR.

NUMELE SI PRENUMELE :
MANAGEMENTUL CALITATII SERVICIILOR DE SANATATE
DENUMIREA POSTULUI : MEDIC
GRADUL PROFESIONAL : Medic primar

PUNCTAJUL POSTULUI :

- a) **minim = 4**
- b) **maxim = 5**
- c) **mediu = 4.5**

Descrierea postului:

1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului

-facultatea de medicina, diploma de absolvire in specialitate, avizul de libera practica si un atestat de studii complementare in managementul serviciilor de sanatate eliberat de catre Ministerul Sanatatii. In cazul in care nu detin acest atestat, au obligatia de a-l obtine in termen de maximum un an de la data incadrarii in cadrul structurii de management al calitatii serviciilor de sanatate. Sunt exceptati de la detinerea atestatului medicii specialisti sau primari confirmati in specialitatea sanatate publica si management

- dovada absolvirii unui program de formare in domeniul managementului calitatii in sanatate recunoscut de ANMCS sau sa absolute acest program in maximum un an de la data incadrarii in cadrul structurii;

-sa nu fi avut sanctiuni disciplinare sau sanctiuni aplicate de Colegiul Judetean al Medicilor sau Colegiul Medicilor din Romania;

2.Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

- minim 8 ani vechime

3.Dificultatea operatiunilor specifice postului:

- necesita efort fizic si intelectual si foloseste in timpul programului tehnologii pe care trebuie sa le cunoasca.

4.Responsabilitatea implicata de post:

- corespunzatoare activitatii desfasurate;

- program zilnic de 4 (patru) ore;

- respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora.

Sfera de relatii:

- a) ierarhice - subordonat responsabilului cu managementul calitatii (RMC);
- b) functionale - activitate curenta in cadrul compartimentului conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare in materie, de catre unitatea angajatoare.
- c) de colaborare - cu celelalte sectii, compartimente sau subunitati functionale ale spitalului in scopul realizarii sarcinilor de serviciu

Criteria de evaluare a performantelor profesionale individuale

Pentru functiile de executie

- a) cunostinte si experienta profesionala;
- b) promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu;
- c) calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;
- d) asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina, asigurarea calitatii;
- e) intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum;
- f) adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate;
- g) conditii de munca.

Atributiile corespunzatoare postului:

- 1) *monitorizează* elaborarea protocoalelor de diagnostic și tratament și a procedurilor care vizează asistența medicală, urmărind respectarea regulilor de elaborare a acestora;
- 2) *monitorizează și analizează* implementarea procedurilor și protocoalelor care reglementează asistența medicală;
- 3) *elaborează și coordonează* implementarea planului anual pentru auditul clinic;
- 4) *monitorizează* identificarea și *coordonează* raportarea și analizarea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale;
- 5) *monitorizează* elaborarea și respectarea planului anual de educație medicală continuă a medicilor și a farmaciștilor pe baza analizei de nevoi a spitalului, astfel încât acesta să răspundă misiunii sale;
- 6) *monitorizează* elaborarea, pe baza analizei de nevoi a spitalului, și respectarea planului de formare/perfecționare a personalului medical în managementul calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- 7) *monitorizează* procesul de verificare a nivelului de competență profesională a medicilor;
- 8) *monitorizează* activitatea de actualizare a ofertei de servicii medicale conform nevoilor de sănătate a populației deservite;
- 9) *monitorizează* implementarea măsurilor pentru managementul integrat al cazului și asigurarea continuității asistenței medicale a pacienților cu afecțiuni de lungă durată;

- 10) *analizează* rezultatele monitorizării de către structurile responsabile cu prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale, ale respectării măsurilor pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 11) *monitorizează* planificarea și desfășurarea activităților de îngrijiri medicale conform procedurilor, protocoalelor și a planului de îngrijiri;
- 12) *monitorizează* formarea asistenților medicali cu privire la utilizarea planului de îngrijiri specific specialității în care lucrează, la optimizarea înregistrărilor și la utilizarea acestuia ca instrument de comunicare interprofesională, cu valoare medico-legală;
- 13) *monitorizează* elaborarea planului de educație medicală continuă a asistenților medicali pe baza analizei de nevoi a spitalului;
- 14) *monitorizează* procesul de verificare a nivelului de competență profesională a asistenților medicali;
- 15) *monitorizează* procesul de repartizare a sarcinilor asistenților medicali și ale infirmierilor, în funcție de volumul de activitate, complexitatea îngrijirilor și gradul de dependență a pacienților.
- 16) *planifică și organizează împreună cu RMC întreaga activitate privind implementarea sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului la nivelul unității sanitare;*
- 17) *monitorizează împreună cu RMC elaborarea documentelor calității la nivelul unității sanitare;*
- 18) *coordonează elaborarea și avizează planul de management al calității serviciilor de sănătate de la nivelul unității sanitare;*
- 19) *monitorizează împreună cu RMC activitățile legate de asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate desfășurate de către responsabilii desemnați la nivelul fiecăreia dintre structurile unității sanitare;*
- 20) *monitorizează împreună cu RMC activitățile legate de asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate desfășurate de către comisiile, consiliile și comitetele constituite la nivelul unității sanitare, în colaborare cu coordonatorii acestora;*
- 21) *elaborează împreună cu RMC spre aprobare conducătorului unității sanitare rapoarte periodice privind activitatea structurii de management al calității serviciilor de sănătate;*
- 22) *monitorizează împreună cu RMC activitățile privind raportarea și monitorizarea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale;*
- 23) *colaborează cu șefii celorlalte structuri din cadrul unității sanitare în vederea implementării sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;*
- 24) *informează împreună cu RMC toți șefii de irouri, servicii, secții, compartimente despre problemele discutate la cursurile la care participă în vederea asigurării unui act medical de cea mai bună calitate*
- 25) *respectă regulile de securitate și sănătate în munca, răspunde de îndeplinirea obligațiilor împotriva incendiilor stabilite la nivelul unității pe fiecare compartiment în parte;*
- 26) *răspunde alături de RMC de implementarea tuturor recomandărilor specifice rezultate în urma controalelor, auditurilor și verificărilor efectuate în cadrul spitalului, pe linie de*

management al calitatii;

27) respecta programul de lucru, conform normelor interne ale spitalului;

28) pastreaza confidentialitatea datelor si informatiilor privind managementul calitatii;

29) are grija ca toate procedurile operationale, ghidurile medicale care constituie proprietatea intelectuala a unitatii si care sunt arhivate in cadrul biroului sa nu fie sterse, modificate sau instrainate ;

30) mentine la standardele unei bune functionari computerele si toata aparatura din dotarea serviciului si anunta orice defectiune persoanelor abilitate;

31) face parte din comisiile de concurs /de solutionare a contestatiilor pentru ocuparea posturilor

vacante in care este nominalizat prin dispozitie a managerului ;

32) indeplineste si alte atributii dispuse de manager, pe linie de management calitate servicii de sanatate.

LIMITA DE COMPETENȚĂ

- are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;

- sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de cate ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație;

- execută orice sarcină de serviciu ce se încadrează în natura profesiei la solicitarea șefului direct;

- eventualele abateri constatate de catre conducatorul ierarhic vor fi sanctionate conform prevederilor legale in domeniu.

Timp alocat pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii

-conform prevederilor legale in vigoare, cel putin o data la 2 ani, unitatea sanitara are obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala, care poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa angajatului.

Semnalarea neregularitatilor

Cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarii pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil si discriminatoriu. Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.

Salariatul are sarcina ca, in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.

Atributii, responsabilitati in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca si P.S.I.:

-respecta normele legale in vigoare in materie de S.S.M. si P.S.I. si pentru prevenirea incendiilor;

-participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

Obligatiile lucratorilor (Legea nr.319/2006):

Art.22 - Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sale in timpul procesului de munca.

Art.23 - In mod deosebit, lucratorii au urmatoarele obligatii:

- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze la locul destinat pentru pastrare;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrar de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, sau corect aceste dispozitive;
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care este intemeiata sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente ale sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a realiza oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pe sanatate si securitatea lucratorilor;
- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a ajuta angajatorul sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru sanatate, in domeniul sau de activitate;-
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in muncă de aplicare a acestora;
- sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Alte responsabilitati

-salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control pregatirii si competentelor profesionale ale asistentului medical.

Obligatii ce revin salariatilor care au acces la date cu caracter personal, conform GDPR:

- **sa pastreze** in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal si sa nu le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu;
- **sa interzica** in mod efectiv si sa impiedice accesul oricarui alt salariat la canalele de accesare a datelor disponibile pe computerul unitatii cu ajutorul caruia isi desfasoara activitatea;
- **sa manipuleze** datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare

atat in ce priveste conservarea suporturilor, cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditii in procedurile de lucru;

- **sa nu divulge** nimanui si sa nu permita nimanui sa ia cunostinta de parolele si mijloacele tehnice din sistemele informatice pe care le utilizeaza in desfasurarea atributiilor de serviciu;
- **sa nu divulge** nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in activitatea de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- **sa nu copieze** pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale unitatii, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- **sa nu transmita** pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul unitatii sau care sunt accesibile in afara societatii, inclusiv pe suport HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

Data : 08.10.2020

Am primit si luat la cunostinta,

Intocmit,
Sef serv. Managementul Calitatii

