



Cernavoda, str.Gheorghe Doja nr.1A judetul Constanta; cod postal 905200; CUI 4304754;Telefon/fax Secretariat:0241 236460 Telefon fisier:0241 237812;
e-mail:spitalcernavoda@yahoo.com ; www.spitalul-cernavoda.ro ; Operator de date Numar Registrul General 37840 ;
SR EN ISO 9001:2015 Certificat nr.: 16528 C (Editia 2 Revizia 2 04.11.2019)

**APROBAT
MANAGER,
EC.SPONOCHE MĂRIUS -ION**

FIȘA POSTULUI



I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Numele și prenumele:
2. Unitatea Sanitara: SPITALUL ORĂȘENESC CERNAVODĂ
3. Locul de munca: BIROUL DE MANAGEMENT AL SERVICIILOR DE SANATATE
4. Denumirea postului: Referent de specialitate II
5. Poziția în COR – cod: 261103
6. Nivelul postului: de executie
7. Studii: superioare

I. Descrierea postului:

Criterii de evaluare:

1. **Pregătirea profesionala impusă ocupantului postului:**
Studii: - studii universitare cu diploma de licenta;
2. **Cursuri de perfecționare în specialitate:**
- Calificări : operare PC : Office: Word, Excel
3. **Funcția corespunzatoare:**
 - de execuție;
4. **Obiectul de activitate al postului:**
 - Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice, în conformitate cu **Ordinul nr.1312/250/2020** privind organizarea și funcționarea structurii de management al calității serviciilor de sănătate în cadrul unităților sanitare cu paturi și serviciilor de ambulanță, în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
 - **Pentru realizarea obiectului său de activitate, structura de management al calității serviciilor de sănătate desfășoară următoarele activități principale:**
 - a) elaborarea, împreună cu celelalte structuri din unitatea sanitară, a planului de management al calității serviciilor de sănătate, precum și coordonarea și monitorizarea implementării acestuia;

- b)** evaluarea periodică a stadiului de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și a nivelului de conformitate cu standardele și cu cerințele de monitorizare postacreditare, adoptate de către ANMCS;
 - c)** informarea periodică a conducerii și a personalului din cadrul unității sanitare cu privire la nivelul de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și, după caz, actualizarea acestuia;
 - d)** coordonarea și monitorizarea elaborării de către structurile de la nivelul unității sanitare a documentelor calității;
 - e)** asigurarea instruirii și informării personalului din cadrul unității sanitare cu privire la organizarea și implementarea sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
 - f)** măsurarea și evaluarea calității serviciilor furnizate de către unitatea sanitară, inclusiv investigarea nivelului de satisfacție a pacienților;
 - g)** coordonarea și controlul activității de colectare și de raportare, conform legislației în vigoare, a datelor și documentelor necesare în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
 - h)** coordonarea și controlul activității de analiză, evaluare și raportare a indicatorilor de monitorizare a conformității la cerințele standardelor ANMCS;
 - i)** monitorizarea, centralizarea, analiza și raportarea către ANMCS a situațiilor legate de producerea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale, precum și a altor informații necesare pregătirii evaluării unității sanitare sau monitorizării nivelului de conformitate cu standardele ANMCS;
 - j)** coordonarea și participarea, alături de alte structuri din unitatea sanitară, la desfășurarea activităților de audit clinic;
 - k)** îndrumarea responsabililor de riscuri de la nivelul structurilor din unitatea sanitară în activitatea de identificare și de management al riscurilor;
 - l)** asigurarea consilierii conducerii în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului și participarea la elaborarea și implementarea politicii de calitate a serviciilor de sănătate la nivelul unității sanitare;
 - m)** elaborarea și înaintarea către conducerea unității sanitare a rapoartelor periodice conținând propuneri și recomandări ca urmare a activităților desfășurate și a rezultatelor obținute;
 - n)** monitorizarea elaborării, implementării și evaluării eficacității și/sau eficienței procedurilor și protocoalelor de bune practici clinice și manageriale.
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;
 - Aptitudini și cerințe specifice;

5. Sfera de relații:

a. Ierarhice:

- Se subordonează direct **Managerului** unitatii sanitare

b. Colaborare:

- Pentru realizarea obiectivelor specifice stabilite în conformitate cu obiectivul principal și pentru îndeplinirea atribuțiilor sale generale și specifice privind ansamblul mijloacelor și metodelor de asigurare și îmbunătățire continuă a calității serviciilor de sănătate și a siguranței pacientului, în conformitate cu **cerințele standardelor adoptate de către**

ANMCS, structura de management al calității serviciilor de sănătate **colaborează cu toate structurile din cadrul unității sanitare care oferă servicii de sănătate.**

II. Standardul de performanță

a. Cantitatea

- asigurarea instruirii și informării personalului din cadrul unității sanitare cu privire la organizarea și implementarea sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- măsurarea și evaluarea calității serviciilor furnizate de către unitatea sanitară, inclusiv investigarea nivelului de satisfacție a pacienților;
- coordonarea și controlul activității de colectare și de raportare, conform legislației în vigoare, a datelor și documentelor necesare în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- coordonarea și controlul activității de analiză, evaluare și raportare a indicatorilor de monitorizare a conformității la cerințele standardelor ANMCS;

b. Calitatea

- monitorizarea, centralizarea, analiza și raportarea către ANMCS a situațiilor legate de producerea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale, precum și a altor informații necesare pregătirii evaluării unității sanitare sau monitorizării nivelului de conformitate cu standardele ANMCS;

c. Costuri:

- Utilizează eficient aparatura din dotare;

d. Timp:

- Timp efectiv de munca: 8 ore pe zi/40 ore pe saptamana

e. Utilizarea resurselor:

- Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție (aparatură, birotica, etc);

f. Modul de utilizare a resurselor:

- Se integreaza în munca de echipă;
- Pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;
- Are inițiativă privind formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;

III. Atribuțiile postului:

A. Atribuții generale: conform ROF

- Respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern și ale contractului individual de munca;
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în timpul orelor de muncă;
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- Răspunde în fața managerului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
- Obligația de a utiliza judicios baza materială;
- Obligația de a informa managerul în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri, etc.;
- Comunicarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de colaborare între membrii colectivului și combaterea oricărui manifestări necorespunzătoare;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite prin decizie de manager, în conformitate cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale;

- i. Obligatia de a respecta secretul de serviciu, în exercitarea atribuțiilor de serviciu acesta poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres și prealabil al managerului, cu respectarea drepturilor pacientilor;
- j. Își desfășoară întreaga activitate conform Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile și a Standardelor de acreditare conform Ordinului nr.446/2017;
- k. Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului conform **Legii nr. 46/2003 - Legea drepturilor pacientului cu modificările și completările ulterioare și a normele de aplicare în vigoare;**
- l. Cunoaște și respectă **Codul muncii – Legea 53/2003;**
- m. Cunoaște și respectă **Legea 15/2016** privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun.

B. Cunoaște și respectă prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă, cu modificările și completările ulterioare:

- a. să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;
- b. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, 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;
- c. să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
- d. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e. să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
- g. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații 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 cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
- h. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- i. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă;
- j. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență;
- k. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență;

Respecta prevederile Legii 307/2006 ce revin salariaților privind situațiile de urgență, cu modificările și completările ulterioare :

- a. Să cunoască și să respecte normele de aparare împotriva în cendiilor;
- b. La terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare) si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- c. Sa anunte imediat despre existenta unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să actioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- d. Sa acorde primul ajutor, când și cât este rational posibil, semenilor, din inițiativă proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- e. Să întrețină mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- f. Sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- g. sa actioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- h. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunostință, referitoare la producerea incendiilor;
- i. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalatiilor de aparare împotriva incendiilor;

C. Atribuții principale/specifice conform Ordinul nr. 1312/250/2020 privind organizarea și funcționarea structurii de management al calității serviciilor de sănătate în cadrul unităților sanitare cu paturi și serviciilor de ambulanță, în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului:

- a) monitorizează implementarea măsurilor pentru respectarea drepturilor pacientului;
- b) monitorizează implementarea măsurilor pentru respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, precum și a altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor;
- c) monitorizează respectarea măsurilor de limitare a accesului persoanelor neautorizate în zonele cu risc crescut;
- d) monitorizează implementarea managementului riscurilor neclinice, a riscului financiar și a riscului organizațional;
- e) monitorizează elaborarea procedurilor pentru implementarea bunelor practici manageriale;
- f) monitorizează colectarea și prelucrarea datelor privind asigurarea resurselor necesare respectării protocoalelor și procedurilor medicale;
- g) monitorizează colectarea și prelucrarea datelor privind costurile corecte ale serviciilor de sănătate.

IV. Responsabilități comune

- a. Respecta programul de lucru si semneaza condica de prezenta la venire si plecare;
- b. Are obligatia de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca. Este interzis fumatul in incinta unitatii sanitare.
- c. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, orice declaratie publica cu referire la locul de munca fiind interzisa, fara acordul conducerii. Se va abține de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei.
- d. Efectueaza controlul medical periodic conform programarii si normelor in vigoare.
- e. Cunoaste si respecta ROF si RI al spitalului;

- f. Răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în munca și a normelor pentru situații de urgență;

V. Limite de competență

- a. Nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Orășenesc Cernavodă;
Nu folosește numele Spitalului Orășenesc Cernavodă, în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului ;

VI. Sancțiuni pentru nerespectarea fișei postului:

- a. Nerealizarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau competențelor cuprinse în prezenta fișă a postului se va sancționa conform legii și reglementărilor aplicabile;
b. Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

VII. Criteriile de evaluare

- a. Cunostinte si experienta profesionala;
b. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
c. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
d. Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
e. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
f. Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii;
g. Capacitatea de a lucra în echipă;
h. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experiențelor dobândite;
i. Comportamentul etic.

VIII. Precizari

- În funcție de perfecționarea sistemului de organizare a instituției și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Am luat la cunostința și am primit un exemplar

Numele și Prenumele:

Semnătura

Data:

Bibliografia

pentru ocuparea postului prin concurs , pentru funcția de Referent de specialitate , din cadrul Biroului de Management al Calității Serviciilor de Sănătate

1. Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, titlul VII-Spitale;
2. Ordinul nr.1312/250/2020 privind organizarea și funcționarea structurii de management al calității serviciilor de sănătate în cadrul unităților sanitare cu paturi și serviciilor de ambulanță, în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
3. Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate;
4. Ordinul nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor;
5. Ordinul nr. 433/2020 privind inițierea monitorizării tematice a unităților sanitare cu paturi înscrise sau acreditate în cel de-al II-lea ciclu de acreditare;
6. Metodologie privind monitorizarea procesului de implementare a sistemului de management al calitatii serviciilor de sanatate si sigurantei pacientului;
7. Legea drepturilor pacientilor nr.46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare; Ordinul nr. 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003.

Tematica

1. Metodologia privind monitorizarea procesului de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
2. Scop, obiective și domeniul de aplicare al efectuării auditului clinic;
3. Normele metodologice de aplicare a titlului XVI "Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății din 14.03.2007.

Data: 03.05.2023

Intocmit,
Consilier Poenaru Rodica Teodora

