

**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA
SERVICIUL DE PREVENIRE A INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE**

**Aprobat,
Manager**

FISA POSTULUI -VACANT

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului medic
3. Gradul/Treapta profesional/profesional: specialist
4. Scopul principal al postului: activitate asistență medicală de specialitate

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate :
 - a. studii universitare de licență sau studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență Facultatea de medicină, cu titlul de Doctor medic..
 - b. Specialitate: boli infecțioase
2. Perfectionari (specializari) :
3. Cunostinte de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel): mediu
4. Limbi străine(necesitate și nivel) cunoscute:-
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare : flexibilitate, perseverenta, atentie distributiva, spirit de observare, capacitate de intelegere si rezolvare a problemelor, comunicativ, spirit de echipa, adaptabilitate, organizat, capacitatea de a respecta termene limita, orientare spre necesitățile pacientului, relații interpersonale foarte bune, atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii, inițiativă, anticipare.
6. Cerințe specifice:
 - stagiul de rezidențiat terminat
 - examen de medic specialist+ certificat de medic specialist
 - Certificat de membru eliberat de Colegiul Medicilor din Romania si avizul anual.
 - Asigurare Malpraxis (Legea 95/2006).
7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI :

1. ATRIBUTII GENERALE IN MANAGEMENTUL IAAM

Atribuțiile medicului de boli infecțioase sau medicului responsabil de politica de utilizare a antibioticelor din cadrul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale:

- a) efectuează consulturile de specialitate în spital, în vederea diagnosticării unei patologii infecțioase și a stabilirii tratamentului etiologic necesar;
- b) elaborează politica de utilizare judicioasă a antibioticelor în unitatea sanitară, inclusiv ghidurile de tratament inițial în principalele sindroame infecțioase și profilaxie antibiotică;
- c) coordonează elaborarea listei de antibiotice esențiale care să fie disponibile în mod permanent în spital;
- d) elaborează lista de antibiotice care se eliberează doar cu avizare din partea sa și derulează activitatea de avizare a prescrierii acestor antibiotice;
- e) colaborează cu farmacistul unității în vederea evaluării consumului de antibiotice în unitatea sanitară;
- f) efectuează activități de pregătire a personalului medical în domeniul utilizării judicioase a antibioticelor;

- g) oferă consultanță de specialitate medicilor de altă specialitate în stabilirea tratamentului antibiotic la cazurile internate, în cooperare cu medicul microbiolog/de laborator (pentru a se utiliza eficient datele de microbiologie disponibile);
- h) oferă consultanță pentru stabilirea profilaxiei antibiotice perioperatorii și în alte situații clinice, pentru pacienții la care nu este aplicabilă schema standard de profilaxie;
- i) cooperează cu medicul microbiolog/de laborator în stabilirea testelor de sensibilitate microbiană la antibioticele utilizate, pentru a crește relevanța clinică a acestei activități;
- j) evaluează periodic cu fiecare secție clinică în parte modul de utilizare a antibioticelor în cadrul acesteia și propune modalități de îmbunătățire a acestuia (educarea prescriptorilor);
- k) elaborează raportul anual de evaluare a gradului de respectare a politicii de utilizare judicioasă a antibioticelor, a consumului de antibiotice (în primul rând, al celor de rezervă) și propune managerului măsuri de îmbunătățire.
- l) colaborează cu medicul de laborator pentru cunoașterea circulației microorganismelor patogene de la nivelul secțiilor și compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol.
- m) solicită trimiterea de tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, în conformitate cu metodologiile elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare.
- m) Norme de etică:
1. Cunoaște și respectă Codul de conduită etică și profesională a personalului din cadrul SPJ Slatina;
 2. are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a asigura și a menține încrederea și integritatea, imparțialitatea și eficacitatea;
 3. conducerea și salariații au o abordare constructivă față de controlul intern managerial, a cărui funcționare o sprijină permanent;
 4. are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor unității în limitele atribuțiilor stabilite prin prezenta;

2. ATRIBUTII SPECIFICE

a) Atributii in domeniul managementului performantei / calitatii serviciilor medicale

- participa și răspunde de implementarea standardelor de acreditare ale spitalului, a standardelor de control intern și a altor cerințe legislative
- elaborează procedurile de lucru sau protocoalele specifice activității structurii;
- răspunde de implementarea proiectelor și a programelor manageriale și de realizarea obiectivelor asumate în Strategia de dezvoltare a spitalului.

b) Atribuții in domeniul managementului administrativ și financiar-contabil

- sprijina toate acțiunile de prevenire din spital, de protecție a personalului și de păstrare a sănătății și securității în muncă;
- implementează alături de responsabili planurile ISU, PSI, eliminare deseuri etc.

I. RESPONSABILITATI GENERALE

1. Cunoaște și respectă ROF, RI și Codul de conduită al personalului contractual, proprii spitalului
2. Cunoaște legislația sanitară în vigoare și responsabilitățile ce îi revin conform postului
3. Cunoaște și aplică procedurile, regulamentele și protocoalele adoptate de spital în vederea menținerii acreditării spitalului obținute de la ANMCS și implementării controlului intern managerial conform cu Ordinul nr.600/2018.
4. Păstrează confidențialitatea (secretul) datelor înregistrate și informațiilor despre pacienți și despre întreaga activitate a spitalului
5. Respectă și apără drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003,
6. Aplică normele morale în modul de adresabilitate și de comunicare cu pacientul, aparținătorii sau vizitatorii spitalului

7. Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și ia la cunoștință faptul că, în cazul în care încalca prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.
8. Are obligatia de a semnala imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul 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.
9. Are obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
10. Participa obligatoriu la sesiunile de instruire și formare profesională organizate în spital
11. Participa în comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului în care a fost nominalizat de conducere
12. Răspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectând competența profesională a șefilor ierarhici și a colegilor și adoptând un mod de comportament decent.
13. Este obligat să identifice erorile/greselile constatate la locul de muncă și să le semnaleze șefului ierarhic ; este răspunzător direct de omiterea acestora
14. Respectă programul de muncă și semnează condica de prezență la venire și plecare
15. Utilizează obligatoriu echipamentele de protecție conform PU (precauțiuni universale)
16. Utilizează corect aparatura din dotare (medicală, nemedicală etc.) / echipamentele IT, exclusiv în interesul unității; sesizează urgent orice defectiune apărută, șefului ierarhic;
17. Răspunde de înregistrarea corectă și la timp a activității în sistemele informatice din spital
18. Respectă și utilizează corect patrimoniul spitalului de la locul de muncă
19. Cunoaște riscurile postului și Planul de prevenire a acestora
20. Menține curatenia la locul de muncă și eliminarea deșeurilor
21. Este interzis fumatul în unitatea sanitară și în curtea spitalului, venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice (alte substanțe psihotrope) în timpul programului de lucru;
22. Îndeplinește orice alte sarcini primite din partea medicului șef și a conducerii unității în limita competențelor și pregătirii profesionale.

II. RESPONSABILITĂȚI ÎN PREVENIREA ȘI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE (IAAM)

1. Respectă și aplică normele prevăzute în O.M.S. nr. 1101/ 2016, Anexa III Cap. "Atributiile persoanei accidentate", Anexa IV - Precauțiuni standard.
2. Respectă și aplică normele prevăzute în Ord.M.S. nr.1761/2021, Anexa I, Cap. IV, art. 27, Anexa III, art. 5.
3. Participă la cursuri de formare profesională privind prevenirea și limitarea IAAM.
4. Participă la efectuarea controlului medical periodic privind starea de sănătate.
5. Respectă și aplică normele prevăzute în O.M.S. nr. 1101/ 2016.
6. Respectă și aplică normele prevăzute în Ordinul M.S. nr. 1025/ 2000,

III. ATRIBUTII ÎN DOMENIUL SANATĂȚII ȘI SECURITĂȚII ÎN MUNCA, SITUAȚIILOR DE URGENTĂ ȘI GESTIONAREA DEȘEURILOR

- Sa cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislației de S.S.M.:
- 1. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă,(Cap. IV. Art.22-23);
- 2. Hotărârea nr.1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006. (Cap.VI. Secțiunea 1.art. 101-102);
- Sa cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislației pentru situații de urgență:
- 3. Legea nr.481/2006 privind protecția civilă Cap. IV. Art 31, Cap.V Art.37;
- 4. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor Cap.II. Art.22;
- 5. O.M.A.I nr.163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor Cap. 2. Art 34,Cap. 4. Art.97;

6. Ordinul nr.146/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor in unitatile sanitare Art 19, 20, 21, 22, 24, 26, 30, 32, 33, 37);
- Respecta si aplica normele prevazute in O. M.S. Nr 1226/2012 Cap.XII.

IV. ATRIBUTII SPECIFICE CONFORM DIRECTIVEI NIS – LEGEA 362/2018 PRIVIND ASIGURAREA UNUI NIVEL COMUN RIDICAT DE SECURITATE A RETELELOR SI SISTEMELOR INFORMATICE:

1. angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a isi insusi procedurile spitalului privind securitatea IT si cibernetica si securitatea informatiilor;
2. angajatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a retelelor si sistemelor informatice (on line si/sau on site) si de a consulta saptamanal intranet-ul si alte canale sau aplicatii utilizate de spital pentru instruirea si constientizarea angajatilor;
3. angajatii au obligatia sa solicite sprijin/ suport sau o informare corespunzatoare din partea Biroului IT si a persoanelor responsabile pentru clarificarea/ solutionarea/ intelegerea corespunzatoare a diverselor spete legate de securitatea informatiilor clasificate si a sistemelor informatice si de comunicatii la care au acces autorizat;
4. angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct incalcarile reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C si cibernetica, astfel incat spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si sa poata pune in aplicare planul de continuitate a activitatilor IT&C pentru furnizarea serviciilor esentiale.

V. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

A. Privind relatiilor interpersonale /comunicare :

1. Mentine relatii profesionale cu toti colegii si persoanele din exterior.
2. Raspunde de corectitudinea informatiilor furnizate catre toate departamentele din cadrul spitalului.
3. Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de persoanele din exterior cu care vine in contact in cadrul spitalului.

B. In raport cu obiectivele postului:

1. Se prezinta la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de locul de munca.

C. Atributii si responsabilitati in domeniul calitatii:

1. Cunoaste si aplica normele interne si procedurile de lucru privitoare la postul sau cuprinse in documentatia sistemului calitatii si sa actioneze pentru imbunatatirea continua a functionarii acestui sistem.
2. Insusirea si respectarea legislatiei sanitare, a normelor de etica si deontologie medicala
3. Raspunde de pastrarea secretului de serviciu si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
4. Responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.
5. Informeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme deosebite ivite in cursul activitatii.

VI. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

1. Natura muncii : sectie/ compartiment: - munca individuala si munca in echipa, in limita pregatirii profesionale.

2. Program de lucru : conform normelor interne :7 ore si suplimentar cand este nevoie (presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;
3. Deplasari:_____;
4. Nivel de risc identificat: 3,18 – risc mediu;

VII. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: Medic Șef SPIAAM, Director Medical, Manager
- superior pentru: personalul SPIAAM

b) Relații functionale: cu personalul medical al unității din alte secții, cu personalul tehnic, administrativ, cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.

- de colaborare: cu personalul medical din unitate, DSP Olt și autoritățile locale.

c) Relații de control:_____

d) Relații de reprezentare:_____

2. Sfera relațională externă:

a) Cu autorități și instituții publice:_____

b) cu organizații internaționale:_____

c) cu persoane juridice private:_____

3. Delegarea de atribuții și competență:_____

D. INTOCMIT DE :

1. Numele si prenumele : DR. PĂTRU IULIAN CĂTĂLIN

2. Functia de conducere: MEDIC SEF SPIAAM

4. Data intocmirii : _____

E. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele si prenumele :

2. Semnatura : _____

3. Data : _____

F. CONTRASEMNEAZĂ

1. Numele si prenumele : DR. POPA FLORIN-AUGUSTIN

2. Functia : DIRECTOR MEDICAL

3. Semnatura : _____

4. Data : _____