

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA
SERVICIUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SERVICIILOR DE SĂNĂTATE

Aprobat,
Manager

FISA POSTULUI

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului: de execuție
2. Denumirea postului: medic specialist igiena
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: specialist
4. Scopul principal al postului: activitate de monitorizare și coordonare privind implementarea sistemului de management al calității

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate :
 - a. studii universitare absolvite cu diplomă de licență în domeniul sănătate, specializarea medicină.
 - b. Specialitate: certificat de medic specialist igiena.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:-
5. Abilități, calități și aptitudini necesare : flexibilitate, perseverență, atenție distributivă, spirit de observare, capacitate de înțelegere și rezolvare a problemelor, comunicativ, spirit de echipă, adaptabilitate, organizat, capacitatea de a respecta termene limită, orientare spre necesitățile pacientului, relații interpersonale foarte bune, atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii, inițiativă, anticipare.
6. Cerințe specifice:
 - a. stagiul de rezidențiat terminat
 - b. certificat de medic specialist
 - c. certificat de membru eliberat de Colegiul Medicilor din Romania și avizul anual.
7. Asigurare Malpraxis (Legea 95/2006).
8. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

ATRIBUȚIILE POSTULUI :

1. Ordinul MS 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 elaborarea protocoalelor de diagnostic și tratament și a procedurilor care vizează asistența medicală, urmărind respectarea regulilor de elaborare a acestora;
- b. monitorizează și analizează implementarea procedurilor și protocoalelor care reglementează asistența medicală;
- c. elaborează și coordonează implementarea planului anual pentru auditul clinic;
- d. monitorizează identificarea și coordonează raportarea și analizarea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale;
- e. 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;
- f. 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;
- g. monitorizează procesul de verificare a nivelului de competență profesională a medicilor;
- h. monitorizează activitatea de actualizare a ofertei de servicii medicale conform nevoilor de sănătate a populației deservite;
- i. monitorizează implementarea măsurilor pentru managementul integrat al cazului și asigurarea continuității asistenței medicale a pacienților cu afecțiuni de lungă durată;
- j. 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;
- k. monitorizează planificarea și desfășurarea activităților de îngrijiri medicale conform procedurilor, protocoalelor și a planului de îngrijiri;
- l. 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;
- m. monitorizează elaborarea planului de educație medicală continuă a asistenților medicali pe baza analizei de nevoi a spitalului;
- n. monitorizează procesul de verificare a nivelului de competență profesională a asistenților medicali;
- o. 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.

2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, O.M.S. nr.870 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de munca, organizarea și efectuarea garzilor în unitățile publice din sectorul sanitar.

A. Norme de etică:

- a. Cunoaște și respectă Codul de conduită etică și profesională a personalului din cadrul SPJ Slatina;
- b. 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;
- c. conducerea și salariații au o abordare constructivă față de controlul intern managerial, a cărui funcționare o sprijină permanent;
- d. 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.

3. **RESPONSABILITĂȚI GENERALE**

- a. Cunoaște și respectă ROF, RI și Codul de conduită al personalului contractual, proprii spitalului;
- b. Cunoaște legislația sanitară în vigoare și responsabilitățile ce îi revin conform postului;
- c. 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;
- d. Păstrează confidențialitatea (secretul) datelor înregistrate și informațiilor despre pacienți și despre întreaga activitate a spitalului;
- e. Respectă și apără drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003;
- f. Aplică normele morale în modul de adresabilitate și de comunicare cu pacientul, aparținătorii sau vizitatorii spitalului;
- g. Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligația 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 încalcă prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei;
- h. Are obligația 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.
- i. Are obligația de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal;
- j. Participă obligatoriu la sesiunile de instruire și formare profesională organizate în spital
- k. Participă în comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului în care a fost nominalizat de conducere;
- l. Răspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectând competența profesională a șefilor ierarhici și a colegilor și adoptând un mod de comportament decent;
- m. Este obligat să identifice erorile/greșelile constatate la locul de muncă și să le semnaleze șefului ierarhic, este răspunzător direct de omiterea acestora;
- n. Respectă programul de muncă și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- o. Utilizează obligatoriu echipamentele de protecție conform PU (precauțiuni universale);
- p. Utilizează corect aparatura din dotare (medicală, nemedicală etc.) / echipamentele IT, exclusiv în interesul unității; sesizează urgent orice defecțiune apărută, șefului ierarhic;
- q. Răspunde de înregistrarea corectă și la timp a activității în sistemele informatice din spital;
- r. Respectă și utilizează corect patrimoniul spitalului de la locul de muncă;
- s. Cunoaște riscurile postului și Planul de prevenire a acestora;
- t. Menține curățenia la locul de muncă și eliminarea deșeurilor;
- u. 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;
- v. Îndeplinește orice alte sarcini primite din partea medicului șef și a conducerii unității în limita competențelor și pregătirii profesionale;
- w. Monitorizează următoarele secții/ compartimente/ servicii, în îndeplinirea sarcinilor sale: Centru de Sănătate Mintală și Prevenirea Adicțiilor, Dermatovenerologie, Laborator Explorări Funcționale, Ambulatoriu Intergrat, Boli Cronice;

- x. Monitorizează gestionarea registrului de riscuri la nivel de structură la următoarele secții/ compartimente/servicii: Centru de Sănătate Mintală și Prevenirea Adicțiilor, Dermatovenerologie, Laborator Explorări Funcționale, Ambulatoriu Intergrat, Boli Cronice;
- y. Are acces și poate posta în folderul Acreditare informații documentate.

4. RESPONSABILITĂȚI ÎN PREVENIREA ȘI LIMITAREA INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE (IAAM)

- a. Respectă și aplică normele prevazute în O.M.S. nr. 1101/ 2016, Anexa III Cap. "Atribuțiile persoanei accidentate", Anexa IV - Precauțiuni standard.
- b. Respectă și aplică normele prevazute în Ord.M.S. nr.1761/2021, Anexa I, Cap. IV, art. 27, Anexa III, art. 5.
- c. Participă la cursuri de formare profesională privind prevenirea și limitarea IAAM.
- d. Participă la efectuarea controlului medical periodic privind starea de sănătate.
- e. Respectă și aplică normele prevăzute în O.M.S. nr. 1101/ 2016.
- f. Respectă și aplică normele prevăzute în Ordinul M.S. nr. 1025/ 2000.

5. ATRIBUTII ÎN DOMENIUL SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITĂȚII ÎN MUNCĂ, SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ ȘI GESTIONAREA DEȘEURILOR

- a. Să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislației de S.S.M.;
- b. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, (Cap. IV. Art.22-23);
- c. 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);
- d. Să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislației pentru situații de urgență;
- e. Legea nr. 481/2006 privind protecția civilă Cap. IV. Art 31, Cap.V Art.37;
- f. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor Cap.II. Art.22;
- g. O.M.A.I nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor Cap. 2. Art 34,Cap. 4. Art.97;
- h. Ordinul nr. 146/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor în unitățile sanitare Art 19, 20, 21, 22, 24, 26, 30, 32, 33, 37);
- i. Respectă și aplică normele prevazute în O. M.S. Nr 1226/2012 Cap.XII.

6. ATRIBUTII SPECIFICE CONFORM DIRECTIVEI NIS – LEGEA 362/2018 PRIVIND ASIGURAREA UNUI NIVEL COMUN RIDICAT DE SECURITATE A REȚELELOR ȘI SISTEMELOR INFORMATICE:

- a. Angajații au obligația de a lua la cunoștință și a își însuși procedurile spitalului privind securitatea IT și cibernetică și securitatea informațiilor;
- b. Angajații au obligația de a participa la instruirile cu privire la cerințele Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice (on line și/sau on site) și de a consulta săptămânal intranet-ul și alte canale sau aplicații utilizate de spital pentru instruirea și conștientizarea angajaților;
- c. Angajații au obligația să solicite sprijin/ suport sau o informare corespunzătoare din partea Biroului IT și a persoanelor responsabile pentru clarificarea/ soluționarea/ înțelegerea corespunzătoare a diverselor spețe legate de securitatea informațiilor clasificate și a sistemelor informatice și de comunicații la care au acces autorizat;
- d. Angajații au obligația de a semnală imediat șefului direct încălcările reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C și cibernetică, astfel încât spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competențe, fără întârzieri nejustificate și să poată pune în aplicare planul de continuitate a activităților IT&C pentru furnizarea serviciilor esențiale.

7. RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST

Privind relațiile interpersonale /comunicare :

- a. Menține relații profesionale cu toți colegii și persoanele din exterior;
 - b. Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către toate departamentele din cadrul spitalului;
 - c. Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului.
- i. În raport cu obiectivele postului:
 - a. Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de locul de muncă.
 - ii. Atribuții și responsabilități în domeniul calității:
 - a. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său cuprinse în documentația sistemului calității și să acționeze pentru îmbunătățirea continuă a funcționării acestui sistem;
 - b. Însușirea și respectarea legislației sanitare, a normelor de etică și deontologie medicală;
 - c. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
 - d. Responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegate;
 - e. Informează șeful ierarhic asupra oricăror probleme deosebite ivite în cursul activității.

8. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

- a. Natura muncii: secție/compartiment: - munca individuală și munca în echipă, în limita pregătirii profesionale.
- b. Program de lucru : conform normelor interne : 8 ore și suplimentar când este nevoie (presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unității) ;
- c. Deplasări:_____;
- d. Nivel de risc identificat: 3,18 – risc mediu;

C. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă: Relații ierarhice

- a. subordonat față de: Șef Serviciu de management al calității serviciilor de sănătate, Manager
- b. superior pentru: -
- c. relații funcționale: cu personalul medical al unității din alte secții, cu personalul tehnic, administrativ, cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.
- d. relații de colaborare: cu personalul medical din unitate și ceilalți angajați din SJU Slatina
- e. relații de control: _____
- f. 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. ÎNTOCMIT DE :

1. Numele și prenumele :
2. Funcția de conducere: ȘEF SERVICIU
3. Semnatura :
4. Data întocmirii : _____

E. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele și prenumele :
2. Semnatura :
3. Data : _____

F. CONTRASEMNEAZĂ

1. Numele și prenumele :
2. Funcția :
3. Semnatura :
4. Data : _____