APROBAT
MANAGER
DR. EC. IOAN BARLIBA

FIȘA POSTULUI

1. Denumirea postului: MEDIC SPECIALIST SĂNĂTATE PUBLICĂ ȘI MANAGEMENT

LOCUL DE MUNCĂ: SERVICIUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII SERVICIILOR DE SĂNĂTATE ȘI SIGURANȚEI PACIENTULUI

NIVELUL POSTULUI: de execuție

2. DATE PERSONALE

Nume

Prenume

CNP

Grad Profesional: MEDIC SPECIALIST SĂNĂTATE PUBLICĂ ȘI MANAGEMENT

3. CUNOȘTINȚE ȘI ABILITĂȚI NECESARE (Cerințele postului):

- studii_____
- experienta_____

3.1. NIVEL DE CERTIFICARE SI AUTORIZARE

- apartentența la Colegiul Medicilor – certificat prin legitimatie de membru vizata la zi conform prevederilor Legii nr. 95/2006 si Statutului Colegiului Medicilor din Romania
- asigurare de malpraxis – incheiata pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical
- alte cerinte_____

4. RELAȚII IERARHICE:

- de subordonare
- de colaborare:

5. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

Medicul încadrat în structura de management al calității serviciilor de sănătate are următoarele atribuții principale:

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 şi respectarea planului anual de educaţie medicală continuă a medicilor şi a farmaciştilor pe baza analizei de nevoi a spitalului, astfel încât acesta să răspundă misiunii sale;

f) monitorizează elaborarea, pe baza analizei de nevoi a spitalului, şi respectarea planului de formare/perfecţionare a personalului medical în managementul calităţii serviciilor de sănătate şi siguranţei pacientului;

g) monitorizează procesul de verificare a nivelului de competenţă profesională a medicilor;

h) monitorizează activitatea de actualizare a ofertei de servicii medicale conform nevoilor de sănătate a populaţiei deservite;

i) monitorizează implementarea măsurilor pentru managementul integrat al cazului şi asigurarea continuităţii asistenţei medicale a pacienţilor cu afecţiuni de lungă durată;

j) analizează rezultatele monitorizării de către structurile responsabile cu prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale, ale respectării măsurilor pentru prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale;

k) monitorizează planificarea şi desfăşurarea activităţilor de îngrijiri medicale conform procedurilor, protocoalelor şi a planului de îngrijiri;

l) monitorizează formarea asistenţilor medicali cu privire la utilizarea planului de îngrijiri specific specialităţii în care lucrează, la optimizarea înregistrărilor şi la utilizarea acestuia ca instrument de comunicare interprofesională, cu valoare medico-legală;

m) monitorizează elaborarea planului de educaţie medicală continuă a asistenţilor medicali pe baza analizei de nevoi a spitalului;

n) monitorizează procesul de verificare a nivelului de competenţă profesională a asistenţilor medicali;

o) monitorizează procesul de repartizare a sarcinilor asistenţilor medicali şi ale infirmierilor, în funcţie de volumul de activitate, complexitatea îngrijirilor şi gradul de dependenţă a pacienţilor.

6.CONDIŢIILE POSTULUI DE MUNCĂ

Program: 8.00 ore;

Natura muncii: munca este atât individuală, cât şi de grup

7. ATRIBUŢII PRIVIND PROTECŢIA MUNCII

7.1. Conform Legii 319/2006 privind protecţia muncii, la _capitolul IV sunt prevăzute obligaţiile lucrătorilor (art. 22 şi 23):

Art. 22. Fiecare lucrător trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art. 23. (1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligaţii:

a) să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

e) să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
f) să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
h) să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
i) să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.
(2) Obligaţiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, şi celorlalţi participanţi la procesul de muncă, potrivit activităţilor pe care aceştia le desfăşoară.

7.2. Obligațiile lucrătorului din punct de vedere al SSM :
a)să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;
b)să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
c)să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
d)să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
e)să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
f)să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
g)să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
h)să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
i)să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

7.3. Dispozitii generale de aparare impotriva incendiilor in unitatile sanitare
7.3.1. să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, regulile şi măsurile specifice stabilite în cadrul unităţii în care îşi desfăşoară activitatea;
7.3.2. să respecte instrucţiunile specifice de exploatare a aparatelor/ echipamentelor aflate în dotarea unităţii în care este angajat sau îşi desfăşoară activitatea;
7.3.3. să participe, conform atribuţiilor stabilite, la evacuarea în condiţii de siguranţă a pacienţilor/persoanelor internate, însoţitorilor persoanelor cu handicap/aparţinătorilor şi a vizitatorilor, definiţi conform prezentelor dispoziţii generale;
7.3.4. să anunţe, conform instrucţiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situaţie de urgenţă;
7.3.5. să intervină, conform instrucţiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor, din dotare.

7.3.6. În cazul construcţiilor şi spaţiilor se interzice blocarea căilor de evacuare, acces şi intervenţie cu diferite materiale, mărfuri, precum şi prin parcarea mijloacelor de transport şi se asigură curăţarea acestora pe timp nefavorabil pentru a fi practicabile în orice situaţie.

7.3.7. Pe timpul exploatării spaţiilor în care se desfăşoară activităţi administrative trebuie luate măsuri pentru înlăturarea şi/sau reducerea la un nivel minim a pericolului de incendiu, prin limitarea la strictul necesar a cantităţilor de materiale combustibile şi a eventualelor surse potenţiale de aprindere a acestora.

7.3.8. În spaţiile de depozitare se afişează, la loc vizibil, instrucţiunile specifice de apărare împotriva incendiilor, regulile de comportament în caz de incendiu, precum şi planul de depozitare şi evacuare a materialelor periculoase.

7.3.9. Interzicerea depozitarii materialelor şi substanţelor combustibile ale căror proprietăţi nu sunt cunoscute.

7.3.10. Pentru spaţiile de depozitare a substanţelor periculoase şi deşeurilor periculoase definite conform legii, se întocmesc planuri de depozitare şi de intervenţie în caz de incendiu.

7.3.11. Mijloacele de primă intervenţie cu care se echipează şi se dotează construcţiile şi amenajările se menţin permanent în stare de funcţionare, cu asigurarea fiabilităţii şi eficienţei necesare, conform reglementărilor tehnice.

7.3.12. Controlul stării de funcţionare a mijloacelor de primă intervenţie se execută conform prevederilor cuprinse în reglementările tehnice şi în instrucţiunile tehnice elaborate de producători /furnizori, de către persoanele fizice atestate.

8. RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII(SMC) :

8.1. Cunoaşte si participă la îndeplinirea politicii si a obiectivelor de calitate ale spitalului stabilite de conducerea/managementul unităţii sanitare;

8.2. Cunoaşte şi participă la îndeplinirea obiectivelor de calitate ale structurii în care îşi desfăşoară activitatea;

8.3. Cunoaşte şi respecta documentele interne din domeniul calităţii stabilite prin Regulamentul de Organizare si Functionare, Regulamentul Intern, Manuale, Protocoale de Diagnostic si Tratament, Proceduri (generale, de sistem, operationale, de proces, de lucru), alte Protocoale, Instrucţiuni de lucru şi alte documente interne ale unităţii;

8.4. Participa la elaborarea documentelor Sistemului de Management al Calităţii, in vederea procedurarii activitatii proprii, la solicitare;

8.5. Cunoaşte documentele Sistemului de Management al Calităţii aplicabile in activitatea depusă şi respecta prevederile acestora;

8.6. Participa la implementarea, mentinerea si imbunatatirea unui sistem de management al calitatii in conformitate cu:

- standardele şi cerinţele stabilite de Autoritatea Nationala de Management al Calitatii in Sanatate,
- standardul SR EN ISO 9001, editia in vigoare,
- standardul SR EN ISO 27001, editia in vigoare,
- orice alte standarde pentru care unitatea a obtinut o certificare/ acreditare, ulterior semnarii acestui document, în ceea ce priveşte domeniul propriu de activitate şi aria sa de competenţă.

8.7. Identifică riscurile asociate activităţilor pe care le desfăşoară, propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza sefului direct spre avizare;

8.8. Aplica masurile stabilite la nivelul structurii pentru diminuarea riscurilor;

8.9. Asigura dezvoltarea sistemului de control managerial intern conform Ordinului Secreatarului General al Guvernului nr. 600/2018, la nivelul structurii din care face parte;

8.10. Respecta prevederile documentelor Sistemului de Management al Calitatii.

8.11. Completeaza inregistrarile pentru activitatile desfasurate in momentul desfasurarii lor.

8.12. Participă la implementarea actiunilor corective si preventive stabilite la nivelul spitalului, respectiv al structurii în care își desfășoară activitatea.

9.ATRIBUȚII IN DOMENIUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL SECURITĂȚII INFORMAȚIILOR

În urma implementării Sistemului de management al securității informației (SMSI), personalului Spitalului Clinic Județean de Urgenta "Sf. Spiridon", Iași îi revin responsabilități și obligații privind cunoașterea și aplicarea cerințelor procedurilor SMSI și cerințelor standardului SR ISO/CEI 27001:2013 privind managementul securității informației, în activitățile profesionale interne și în relațiile cu pacienții, furnizorii, subcontractorii și celelalte părți interesate.
Documentația acestui sistem este disponibilă în rețeaua Intranet a Spitalului Clinic Județean de Urgență "Sf. Spiridon", Iași.
Responsabilitățile generale ale angajaților Spitalului Clinic Județean de Urgenta "Sf. Spiridon", Iași în cadrul SMSI includ:
9.1.respectarea cerințelor privind nivelurile diferite de sensibilitate atribuite informațiilor cu care lucrează;
9.2.semnalarea imediată către Responsabilul cu managementul securității informațiilor(RMSI) a posibilelor încălcări ale procedurilor si politicilor specifice; în lipsa acestuia se vor semnala posibilele încălcări către personalul SMCSM.
9.3.toate incidentele de securitate trebuie raportate imediat RMSI de catre persoana care le constata.
9.4.respectarea procedurilor si politicilor de securitate a Spitalului Clinic Județean de Urgență "Sf. Spiridon", Iași.

10. ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL PRELUCRĂRII/CONFIDENȚIALITĂȚII DATELOR CU CARCATER PERSONAL

10.1. Păstrează secretul/confidențialitatea în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale precum și a datelor/informațiilor, în conformitate cu legislația în vigoare și documentele interne ale unității sanitare;
10.2. Se implică în mod corespunzător și în timp util în toate aspectele legate de protecția datelor cu character personal din aria sa de competență;
10.3. Este obligat să rețină parolele care îi sunt comunicate, să nu le divulge și să ia toate măsurile pentru a nu fi deconspirate persoanelor neautorizate. Parolele constituie informații cu caracter confidențial;
10.4. Folosește calculatorul, imprimanta, e-mailul de serviciu, internetul sau alte unelte electronice doar în interes strict profesional.
10.5. Răspunde de informațiile și îndrumările pe care le transmite, atât pacienților, colaboratorilor, persoanelor aflate în coordonarea sa, cât și conducerii și superiorului ierarhic.
10.6. Se informează și studiază în permanență legislația în vigoare pentru domeniul său de activitate în vederea aplicării corecte a acesteia.
10.7. Răspunde de îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate pentru a maximiza eficiența obiectivelor propuse.
10.8. Răspunde de completarea/gestionarea documentelor medicale pe care le elaborează conform cerințelor legale.
10.9. Folosește timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în acest sens, nu se ocupă în timpul serviciului de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale ori nu sunt dispuse de șeful ierarhic.

12. SANCȚIUNI PENTRU NERESPECTAREA OBLIGAȚIILOR STABILITE PRIN FISA POSTULUI

Sancțiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu stabilite prin legsilatia in vigoare, Regulamentul Intern, Codul de Conduita, Contractul Individual de Munca si Fisa de post.

13. SEMNĂTURI

ȘEF SMCSS
ING. PAULA CUCU

Nume si prenume salariat

DATA:
Am luat cunostinta si am primit un exemplar_____