

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	COMPARTIMENTUL DE MANAGEMENT AL CALITATII	FISA POSTULUI REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
---	---	--	--

APROBAT,

FISA DE POST

NUME SI PRENUME:

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. NIVELUL POSTULUI: EXECUTIE
2. DENUMIREA POSTULUI : REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
3. GRADUL/TREAPTA PROFESIONALA: DEBUTANT
4. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI : Imbunatatirea serviciilor spitalicesti

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. STUDII DE SPECIALITATE : diplomă de licență
2. PERFECTIONARI (SPECIALIZARI) -
3. CUNOSTINTE DE OPERARE / PROGRAMARE PE CALCULATOR (NECESITATE SI NIVEL) :
4. LIMBI STRAINE (NECESITATE SI NIVEL) CUNOSCUTE :
5. ABILITATI,CALITATI SI APTITUDINI NECESARE
 - ✓ aptitudini generale de invatare
 - ✓ capacitate de realizare a sarcinilor specifice postului
 - ✓ instituirea actului decizional propriu
 - ✓ informarea, participarea, evaluarea performanentelor
 - ✓ adaptare pentru munca in echipa , atentie si concentrare distributiva
 - ✓ discretie,corectitudine,compasiune, limbaj adecvat
 - ✓ spirit de observatie,abilitate de a analiza;
 - ✓ abilitati de comunicare ,planificare si organizare a activitatilor

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	COMPARTIMENTUL DE MANAGEMENT AL CALITATII	FISA POSTULUI REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
---	---	--	--

- ✓ orientare puternica spre rezultate si servicii medicale de calitate;
- ✓ capacitate de management al stresului, echilibru emotional;
- ✓ capacitate de adaptare la schimbari frecvente in sarcinile de serviciu;
- ✓ abilitate de a lucra in echipa;
- ✓ capacitatea de evaluare a nivelului riscului decizional
- ✓ capacitatea de evitare a starilor conflictuale si respectarea relatiilor ierarhice
- ✓ adaptabilitate la situatii neprevazute
- ✓ abilitati de comunicare eficienta cu pacientii , apartinatorii, insotitorii, colegii si superiori
- ✓ capacitate de adaptare la schimbari frecvente in sarcinile de serviciu
- ✓ abilitate de a executa procedurile medicale la standardele de performanta stabilite.
- ✓ efectuarea la timp a sarcinilor de serviciu

6. CERINTE SPECIFICE:

7. COMPETENTA MANAGERIALA : Nu se aplica

C. ATRIBUTIILE POSTULUI

1. ATRIBUTII GENERALE

- ✓ Respecta prevederile din: Regulamentul Intern, Regulamentul de Ordine si Functionare al SCUB, Contractul colectiv de munca la nivel de unitate , Codul de conduita si etica profesionala, procedurile interne operationale
- ✓ Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
- ✓ Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de serviciu;
- ✓ Are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca;
- ✓ La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- ✓ Este interzisa venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca;
- ✓ Fumatul este interzis cu desăvârşire în spațiile interioare și exterioare ale spitalului, conform prevederilor Legii nr. 349/2002
- ✓ Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	COMPARTIMENTUL DE MANAGEMENT AL CALITATII	FISA POSTULUI REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
---	---	--	--

✓ ATRIBUTII CONFORM :

- **Ordinului Nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:**
- **OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare:**
- **Legii 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare:**
 - 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.
 - să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - 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;
 - să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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;

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	COMPARTIMENTUL DE MANAGEMENT AL CALITATII	FISA POSTULUI REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
---	---	--	--

- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- **Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare:**
 - sa cunoască și sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;
 - sa anunțe imediat despre existenta unor împrejurări de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
 - sa acorde primul ajutor, când si cat este rațional posibil, semenilor, din inițiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
 - sa intretina mijloacele de prevenire si stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
 - sa utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
 - sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
 - sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor;
 - sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor si instalațiilor de aparare.
- **Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului intern de control managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare:**
 - respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evită conflictele de interese, previn și raportează fraudele și semnalează neregulile;
 - Asigura cunoașterea și susținerea valorilor etice și a valorilor organizației, pentru respectarea și aplicarea reglementărilor cu privire la etică, integritate, astfel încât să fie evitate conflictele de interese, prevenite și raportate fraudele și semnalate neregularitățile;
 - evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice si propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate
- **Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal:**

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	COMPARTIMENTUL DE MANAGEMENT AL CALITATII	FISA POSTULUI REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
---	---	--	--

- sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces in virtutea atributiilor sale cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru;
- nu va divulga nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale spitalului , cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- nu va transmite pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul spitalului, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.;
- informează operativ conducerea spitalului, despre vulnerabilitățile și riscurile semnalate în sistemul de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal al structurii .
- **Ordonanței de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului:**
- prevenirea si controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.
- **Legii 16/1996, Republicată, privind arhivele naționale:**
- asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) și depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea și identificarea acestora.
- **Atributii in cazul situatiilor de alertare, planul rosu si alb de interventie :**
- comunica persoanelor desemnate in realizarea planului de alertare, numerele de telefon unde poate fi contactat (telefoane fixe si mobile) ;
- se prezinta in cel mai scurt timp la locul indicat si isi indeplineste atributiunile prevazute in planul rosu si in planul alb ;
- nu paraseste locul/zona de responsabilitate repartizata conform planului rosu/alb decat daca seful ierarhic superior decide sa fie repartizat in alta zona/sector de lucru

2. ATRIBUTII SPECIFICE

Atributii conform Ordinului 1.312/250/2020:

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	COMPARTIMENTUL DE MANAGEMENT AL CALITATII	FISA POSTULUI REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
---	---	--	--

- Referentul/Referentul de specialitate încadrat în structura de management al calității serviciilor de sănătate are următoarele atribuții principale:

- 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.

-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;

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	COMPARTIMENTUL DE MANAGEMENT AL CALITATII	FISA POSTULUI REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
---	---	--	--

- 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.

- Colaboreaza cu toate structurile unitatii in vederea imbunatatirii continue a sistemului de management al calitatii
- Asigura implementarea strategiilor si obiectivelor referitoare la managementul calitatii declarate de manager
- Asigura implementarea si mentinerea conformitatii sistemului de management al calitatii cu cerintele specifice
- Sesizeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme aparute pe parcursul derularii activitatii
- Asigura aplicarea strategiilor sanitare si politica de calitate a unitatii in domeniul medical in scopul asigurarii sanatatii pacientilor
- Se asigura ca procesele necesare sistemului de management al calitatii sunt stabilite, implementate si mentinute
- Asigura confidentialitatea datelor cu caracter personal ale personalului si ale pacientilor

Alte atributii- raspunde la solicitarile suplimentare venite din partea sefului ierarhic superior, in limite legale

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. SFERA RELATIONALA INTERNA:

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	COMPARTIMENTUL DE MANAGEMENT AL CALITATII	FISA POSTULUI REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
---	---	--	--

- a) Relatii ierarhice:
 - Subordonat fata de: Coordonator Compartimentul de Management al Calitatii
 - Superior pentru :
 - b) Relatii functionale
 - c) Relatii de control
 - d) Relatii de reprezentare

2. Sfera relationala externa

- a) Cu autoritati si institutii publice:
- b) Cu organizatii internationale
- c) Cu persoane juridice private

3. Delegarea de atributii si competenta

E. INTOCMIT DE :

- a) Nume si prenume :
- b) Functia de conducere : Coordonator Compartimentul de Management al Calitatii
- c) Semnatura
- d) Data intocmirii

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

- a) Nume si prenume:
- b) Semnatura
- c) Data

G. Contrasemneaza

- a) Nume si prenume:
- b) Functia
- c) Semnatura
- d) Data