



Aprobat

FIȘA POSTULUI

Nr. _____

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție de conducere, gradul II
2. Denumirea postului: director MCSS
3. Cod COR: 112016
4. Gradul/Treapta profesional/profesională: consilier gr. I
5. Scopul principal al postului: planifică, organizează, coordonează și evaluează activitățile de Managementul Calității Serviciilor de Sănătate, activitățile Serviciului de prevenire, limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale, în limita sarcinilor și atribuțiilor repartizate prin fișa postului și delegate de către manager

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii superioare economice sau juridice
2. Perfecționări (specializări): cursuri de formare și perfecționare în domeniile:
 - Managementul calității serviciilor de sănătate
 - Audit clinic
 - Control managerial intern în spitale
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Word, Excel, Power Point – nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză B1/B2
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - cunoștințe corespunzătoare și capacitate de realizare a sarcinilor specifice postului;
 - dorința de autoperfecționare;

- abilități de coordonare și organizare a activității ;
- capacitate de a lucra atât independent, cât și în echipă;
- abilități de comunicare și colaborare;
- receptivitate la informații;
 - abilitate în apreciere;
 - cunoașterea aprofundată a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate în cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Bistrița;
 - abilități de mediere și negociere;
 - bună reputație profesională;

6. Cerințe specifice:

- licență în studii economice sau juridice
- certificări de cursuri de formare și perfecționare în domeniile:
 - managementul calității serviciilor de sănătate
 - management spitalicesc
 - audit clinic
 - control managerial intern în spitale

7. Competența managerială: experiență în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate și certificări de cursuri de formare și perfecționare în management spitalicesc, audit clinic, control managerial intern în spitale

C. Atribuțiile postului:

- planifică, organizează, coordonează și monitorizează întreaga activitate privind implementarea sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului la nivelul unității sanitare, precum și a Serviciului de prevenire limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale
- coordonează și controlează funcționarea serviciului de de prevenire și limitarea a infecțiilor asociate asistenței medicale, precum și structurii de management al calității serviciilor de sănătate, realizarea auditului sistemului de management și a auditului clinic
- răspunde de organizarea serviciului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale
- analizează și avizează procedurile interne ale structurii de management al calității serviciilor de sănătate, care se aprobă potrivit reglementărilor legale în vigoare

- elaborează și supune aprobării conducătorului unității sanitare planul anual de formare și perfecționare profesională a personalului din subordine
- coordonează și monitorizează elaborarea documentelor calității la nivelul unității sanitare
- coordonează și monitorizează elaborarea documentelor serviciului de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale
- coordonează elaborarea și avizează planul de management al calității serviciilor de sănătate de la nivelul unității sanitare, planurile specifice SPIAAM
- coordonează și monitorizează activitățile legate de asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate desfășurate de către responsabilii desemnați la nivelul fiecăreia dintre structurile unității sanitare
- monitorizează activitățile legate de asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate desfășurate de către comisiile, consiliile și comitetele constituite la nivelul unității sanitare, în colaborare cu coordonatorii acestora;
- elaborează și înaintează spre aprobare conducătorului unității sanitare rapoarte periodice privind activitatea structurii de management al calității serviciilor de sănătate;
- coordonează și monitorizează activitățile privind raportarea și monitorizarea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale;
- colaborează cu șefii celorlalte structuri din cadrul unității sanitare în vederea implementării sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- asigură comunicarea permanentă cu responsabilul regional cu acreditarea desemnat prin ordin al președintelui ANMCS, precum și cu oficiul teritorial al ANMCS.
- participă, fără drept de vot, la ședințele comitetului director pentru a prezenta aspectele relevante ale procesului de îmbunătățire a calității din întreaga unitate sanitară și a consilia conducerea spitalului cu privire la impactul deciziilor luate asupra managementului calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului

I. Legat de activitățile specifice, răspunde de:

- a) procesul de acreditare a spitalului ;

- b) cunoașterea legislației specifice de acreditare și a legislației specifice domeniului în care își desfășoară activitatea,
- c) instruirea personalului din subordine cu privire la legislația specifică;
- d) luarea deciziilor dictate de rolul autonom al postului;
- e) păstrarea confidențialității specifice postului
- f) întocmirea corectă, completă și la timp a documentelor;
- g) operarea la zi a modificărilor intervenite;
- h) corectitudinea completării a documentelor,
- i) confidențialitatea datelor cu care operează;
- j) corectitudinea și eficiența arhivării documentelor din serviciu,
- k) respectarea prevederilor legale de specialitate;
- l) respectarea instrucțiunilor verbale și scrise date de manager,
- m) corectitudinea datelor și a informațiilor pe care le transmite.

În domeniul sănătății și securității muncii

- utilizează corect aparatura, echipamentele și alte mijloace de producție;
- utilizează echipamentul individual de protecție corect/ corespunzător scopului pentru care a fost acordat și, după utilizare, îl înapoiază sau îl pune la locul destinat pentru păstrare;
- nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizează corect aceste dispozitive;
- comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- aduce la cunoștință angajatorului accidente suferite de propria persoană și /sau de alți participanți la procesul de muncă;
- cooperează 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;
- cooperează, 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 de activitate;

- își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- instruește personalul din subordine cu privire la prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- dă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

În domeniul apărării împotriva incendiilor

- respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de responsabilul unității;
- utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de responsabilul unității;
- nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- comunică, imediat după constatare, managerului sau responsabilului unității orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- cooperează cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- acționează, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

În ceea ce privește protecția și confidențialitatea datelor atât în timpul exercitării CIM, cât și după:

- respectă prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- respectă dispozițiile referitoare la protecția și confidențialitatea datelor, a informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- respectă procedurile privind securitatea informatică, păstrează în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal disponibile în sistemul informatic al instituției, pe care le prelucrează în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

- respectă secretul profesional și codul de etică, precum și confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii.

Responsabilității în caz de dezastru natural și/sau catastrofă:

- participă la instruirii și simulări de intervenție și atitudine în cazul situațiilor de urgență, conform responsabilităților delegate de manager și/sau prin Planul Alb
- în cazul producerii unor dezastre sau catastrofe:
 - raportează dezastrul detectat;
 - respectă planul de evacuare;
 - indică sarcini personalului din subordine;
 - nu blochează căile de evacuare;
 - nu desfășoară acțiuni pentru care nu are calificare/instruire/competență.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: manager
- superior pentru: personalul Compartimentului de Management al Calității Serviciilor de Sănătate, Serviciului de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;

b) Relații funcționale: colaborează cu membrii comitetului director, alți directori și cu toate structurile instituției

c) Relații de control: da, în exercitarea atribuțiilor în sectorul de competență și când este delegat de manager

d) Relații de reprezentare: da, când este delegat

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: da, când este delegat

b) cu organizații internaționale: da, când este delegat

c) cu persoane juridice private: da, când este delegat

3. Delegarea de atribuții și competență: atribuțiile se pot delega temporar, în caz de necesitate, către coordonatorul CMCSS și coordonatorului SPIAAM în situația în care directorul MCSS se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu

de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, detașare etc.).

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura
4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. Data