

**FISA POSTULUI
REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT**

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului (de conducere/de executie) : executie
2. Denumirea postului : referent de specialitate debutant, 0.5 norma, in compartimentul de management al calitatii
3. Gradul/Treapta profesionala : debutant
4. Scopul principal al postului : structura de management al calitatii

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate : studii superioare de specialitate
2. Perfectionari (specializari) : -
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel) : da
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute :-
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare :-
6. Cerinte specifice: - certificat medic specialist
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale) : pentru functii de conducere

C. Atributiile postului :

- 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;
- 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.

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.

Alte responsabilități

Cunoaște normele legale în domeniul managementului calității

Răspunde de respectarea normelor legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;

Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.

Răspunde de calitatea muncii prestate;

Respectă procedurile, codurile de conduită și etică profesională, protocoalele, notele, deciziile și alte documente interne și legislația în vigoare.

Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității și Regulamentul de Ordine Interioara.

Indeplinește orice alte sarcini încredințate de conducerea unității în limita prevederilor legale și a competențelor profesionale.

- are obligația să poarte ecusonul la vedere
- are obligația de a înștiința unitatea, în cazul în care i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 24 ore de la data acordării acestuia și să îl prezinte unității până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare
- execută orice alte sarcini dispuse de managerul unității în limita prevederilor legale
- răspunde de executarea atribuțiilor și sarcinilor în termenele stabilite
- semnează condica de prezență la intrarea și ieșirea din serviciu
- nu are dreptul să parasească locul de muncă fără acordul sefului direct

Prevederi specifice cu privire la pastrarea secretului profesional (confidențialitate)

1. Informațiile pe care le obține, ca efect al executării contractului individual de muncă, sunt strict confidențiale .

2. Salariatul se obligă ca și după încetarea contractului individual de muncă să păstreze permanent confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor cu care a luat contact pe cale directă sau incidentală în cursul executării acestuia.

3. Nerespectarea de către salariat a confidențialității datelor despre persoana cu tulburări psihice, a principiilor și a procedurilor referitoare la obținerea consimțământului, a instituirii și a menținerii tratamentului, a procedurilor de internare nevoluntară a pacientului, precum și a drepturilor pacientului internat atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale

D.Sfera relationala a titularului postului

1.Sfera relationala interna :

a) relatii ierarhice

-subordonat fata de : Manager

-superior pentru -

b) relatii functionale : de colaborare cu intreg personalul unitatii

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

1.Numele si prenumele

2.Functia de conducere

3.Semnatura

4.Data intocmirii

F.Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele

2.Semnatura

3.Data

G.Contrasemneaza :

1.Numele si prenumele

2.Functia

3.Semnatura

4.Data