



www.spitalcts.ro  
Adresa: Zărnești, Str. Policlinicii Nr. 12, Jud Brașov, Centrală Tel:0268-220309  
Secretariat Tel:/Fax: 0268-220308; Contabilitate Tel:/Fax:0268-220403,

## FIȘA POSTULUI

### Identificarea postului:

Numele și prenumele titularului: \_\_\_\_\_

Denumirea postului: medic

Poziția în COR/Cod:

Locația: Spitalul Dr.Caius Tiberiu Sparchez Zarnesti, Structura de management al calității serviciilor de sănătate

Nivelul postului : de executie

Relațiile:

Ierarhice: (control, îndrumare):

Se subordonează: Managerului

Funcționale: Intern, cu toate serviciile și birourile funcționale și sectiile/compartimente din Spitalul Dr. Caius Tiberiu Sparchez Zarnesti

### Descrierea postului:

#### Scopul general al postului:

Structura de management al calității serviciilor de sănătate are ca principal obiectiv implementarea la nivelul unității sanitare cu paturi a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

Rolul structurii constă în planificarea, organizarea, coordonarea, îndrumarea metodologică și monitorizarea activităților privind asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

#### Descrierea sarcinilor/atribuțiilor postului:

-elaborarea, împreună cu celelalte structuri din unitatea sanitară, a planului de management al calității serviciilor de sănătate, precum și coordonarea și monitorizarea implementării acestuia;

-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;

-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;

-coordonarea și monitorizarea elaborării de către structurile de la nivelul unității sanitare a documentelor calității;

-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;

-măsurarea și evaluarea calității serviciilor furnizate de către unitatea sanitară, inclusiv investigarea nivelului de satisfacție a pacienților;

-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;

-coordonarea și controlul activității de analiză, evaluare și raportare a indicatorilor de monitorizare a conformității la cerințele standardelor ANMCS;

- 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;
- coordonarea și participarea, alături de alte structuri din unitatea sanitară, la desfășurarea activităților de audit clinic;
- îndrumarea responsabililor de riscuri de la nivelul structurilor din unitatea sanitară în activitatea de identificare și de management al riscurilor;
- 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;
- elaborarea și înaintarea către conducerea unității sanitare a rapoartelor periodice conținând propuneri și recomandări ca urmare a activităților desfășurate și a rezultatelor obținute;
- monitorizarea elaborării, implementării și evaluării eficacității și/sau eficienței procedurilor și protocoalelor de bune practici clinice și manageriale.
- monitorizează elaborarea protocoalelor de diagnostic și tratament și a procedurilor care vizează asistența medicală, urmărind respectarea regulilor de elaborare a acestora;
- monitorizează și analizează implementarea procedurilor și protocoalelor care reglementează asistența medicală;
- elaborează și coordonează implementarea planului anual pentru auditul clinic;
- monitorizează identificarea și coordonează raportarea și analizarea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale;
- 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;
- 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;
- monitorizează procesul de verificare a nivelului de competență profesională a medicilor;
- monitorizează activitatea de actualizare a ofertei de servicii medicale conform nevoilor de sănătate a populației deservite;
- monitorizează implementarea măsurilor pentru managementul integrat al cazului și asigurarea continuității asistenței medicale a pacienților cu afecțiuni de lungă durată;
- 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;
- monitorizează planificarea și desfășurarea activităților de îngrijiri medicale conform procedurilor, protocoalelor și a planului de îngrijiri;
- 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;
- monitorizează elaborarea planului de educație medicală continuă a asistenților medicali pe baza analizei de nevoi a spitalului;
- monitorizează procesul de verificare a nivelului de competență profesională a asistenților medicali;
- 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.

### **Descrierea responsabilităților postului:**

#### **Privind relațiile interpersonale/comunicarea:**

Menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior.

Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către toate departamentele din cadrul spitalului.

Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului.

**Față de echipamentul din dotare:**

Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea serviciului.

Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

**În raport cu obiectivele postului:**

Asigură deplina confidențialitate a datelor de personal cu care operează.

Răspunde de modul de arhivare și de păstrare a documentelor .

Răspunde de corectitudinea și completitudinea actelor și documentelor de personal emise.

**Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru:**

Respectă procedurile de lucru generale specifice instituției.

Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Respectă și aplică legislația cu privire la normele tehnice de gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;

Respecta legislația de mediu aplicabilă Spitalului Dr. C.T Spârchez

Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

**Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii:**

Respectă normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și PSI pentru a evita producerea de accidente și/ sau îmbolnăvirile profesionale, ale sale și a celor din jur.

Participa la toate instruirile legate de Securitatea și Sănătatea în Muncă, PSI și SU la care este convocat;

Participa la toate simularile de situații de urgență la care este convocat.

**Condițiile de lucru ale postului:**

condiții fizice ale muncii - muncă de birou;

program de lucru: conform normelor interne - 8 ore/zi , 5 zile/săptămâna cu posibilitate de prelungire în cazuri excepționale ( urgente în realizarea unor situații );

natura muncii: atât muncă individuală cât și muncă de echipă;

Perioada de evaluare a performanțelor: Anual ( în luna ianuarie )

Prezenta fișă a postului constituie anexă la contractul individual de muncă al titularului.

**APROBAT,**  
**Manager Spital Dr.Caius Tiberiu Sparchez**

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,