



## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

APROBAT  
MANAGER,

### FISA POSTULUI

Anexa la contractul individual de munca nr. \_\_\_\_\_

#### 1. DATE GENERALE

Denumirea postului:	REFERENT DE SPECIALITATE
Cod COR:	
Titular post:	
Locul de muncă:	COMPARTIMENTUL MANAGEMENT AL CALITĂȚII SERVICIILOR DE SĂNĂTATE
Este subordonat:	Directorului Medical, Managerului
Are în subordine:	
Colaborează cu:	Întreg personalul instituției
Poate fi înlocuit temporar de:	Conform deciziei Managerului
Poate înlocui temporar pe:	Conform deciziei Managerului

#### 2. OBIECTIVE GENERALE ALE POSTULUI:

- Nici o neconformitate relativă la activitatea sa, în caz de neconformitate accidentală are obligația de-a anunța întreg sistemul pentru o reacție rapidă de închidere de neconformitate.

#### 3. CERINTE DE PREGĂTIRE ȘI COMPETENȚĂ SPECIFICE POSTULUI:

##### 3.1 Studii :

- Diplomă de licență;
- Curs curs managementul calității în spitale

##### 3.2 Alte Calificări/ Specializări/ Instruiri minime necesare

- Cerințele specifice de pregătire și competență ale postului sunt cele prevăzute în lista de competențe aprobate de conducerea instituției;
- Participarea la cursuri periodice de instruire.

##### 3.3 Abilități și deprinderi, însușiri fizice și psihice minime necesare

- Atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii;
- Excelente abilități de comunicare și de relaționare interpersonală;
- Atenție și concentrare distributivă, spirit de observație, promptitudine, capacitatea de a analiza și a sintetiza, puterea de a lua decizii, asumarea responsabilității;
- Rezistența la stres;
- Sprijinirea colegilor nou încadrați;
- Cunoștințe minime operare PC.

#### 4. ATRIBUȚII ȘI SARCINI DE SERVICIU

Atribuțiile referentului de specialitate revin din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ recunoscută de lege. În exercitarea profesiei, referentul de specialitate are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce se desprind din rolul autonom și delegat.

##### 4.1 Atribuții generale:

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor în vigoare și cerințelor postului.

## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- Respecta prevederile regulamentului intern al unitatii, structura si organizarea activitatii pe sectie, circuitele functionale din sectie si din spital
- Respecta **OG nr 13/30.01.2003 in care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare**. De asemenea, este interzisa prezentarea in serviciu sub influenta substantelor psihotrope (alcool, s.a) si consumul acestora in timpul programului de lucru.
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca si a datelor cu care intra in contact; respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă.
- Respectă secretul profesional.
- Raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu.
- Raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme aparute pe parcursul derularii activitatii.
- Se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei.
- Utilizeaza, pastreaza in bune conditii si raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii, echipamentelor și mobilierului din dotarea compartimentului.
- Respecta programul de lucru.
- Semneaza personal in condica de prezenta la intrarea si la iesirea din sevcicu.
- Parasirea locului de munca se poate face numai cu aprobarea managerului.
- Respecta programarea concediului de odihna planificat la inceputul anului.
- Utilizeaza resursele existente exclusiv in interesul unitatii.
- Recunoaste si indeplineste responsabilitatile profesionale in cazul utilizarii tehnologiilor speciale cu mentiunea ca, in cazul in care exista tehnologie in schimbare, aceste responsabilitati vor fi schimbate.
- Poarta ecuson si echipamentul de protectie prevazut in regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua, conform cerintelor postului; participa la cursurile de pregatire profesionala;
- Respectă și aplică prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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 – Regulamentul general privind protecția datelor.
- Îndeplinește și alte atribuții dispuse de șeful ierarhic.

### 4.2 Activități principale specifice compartimentului Managementul Calității Serviciilor de Sănătate:

- Elaborarea, împreună cu celelalte structuri din unitatea sanitară, 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 periodic 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;

## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- Elaborarea și înaintarea de 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 practice clinice și manageriale.

### 4.3 Atribuții principale ale Referentului de specialitate încadrat în cadrul compartimentului Managementul Calității Serviciilor de Sănătate:

- Monitorizează implementarea măsurilor pentru respectarea drepturilor pacientului;
- 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;
- Monitorizează respectarea măsurilor de limitare a accesului persoanelor neautorizate în zonele cu risc crescut;
- Monitorizează implementarea managementului riscurilor neclinice, a riscului financiar și a riscului organizațional;
- Monitorizează elaborarea procedurilor pentru implementarea bunelor practice manageriale;
- Monitorizează colectarea și prelucrarea datelor privind asigurarea resurselor necesare respectării protocoalelor și procedurilor medicale;
- Monitorizează colectarea și prelucrarea datelor privind costurile corecte ale serviciilor de sănătate.

### 4.4 Atribuții privind securitatea și sănătatea muncii:

- Își însușește și aplică normele de sănătate și securitate în munca specifice locului său de muncă.
- Respecta normele igienico-sanitare și de protecție a muncii și participă la instruirile periodice.
- Cunoaște gradul de risc profesional specific locului de muncă.
- Trebuie să utilizeze corect aparatura pusă la dispoziție pentru desfășurarea activității.
- Aparatele electrice trebuie să fie izolate, nu se folosesc cu mainile umede și se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru.
- Va utiliza corect dispozitivele de securitate și nu va modifica, schimba, înlocui, scoate din funcțiune dispozitivele de securitate ale aparatului sau instalațiilor.
- Va comunica imediat orice situație pe care o consideră un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
- Cunoaște și respectă normele de securitate și sănătate în munca, de acțiune în situații urgente, precum și normele de protecție a mediului inconjurator, răspunde pentru încălcarea lor - prevederile legii 319/2006, privind securitatea și sănătatea în munca, normele metodologice pentru aplicarea legii 319/2006; hotărârile de guvern referitoare la sănătatea și securitatea în munca (HGR 1425/2006, HGR 971/2006, HGR 1091/2006, HGR 1048/2006, HGR 1051/2006); legea 481/2004 privind protecția civilă, dispozițiile generale în domeniul situațiilor de urgență-OMAI 712/2005, precum și normele generale de apărare împotriva incendiilor-OMAI 163/2007, inclusiv Legea 307/2003 privind apărarea împotriva incendiilor.
- Participă la instruirile lunare specifice de securitate și sănătate în munca și situații de urgență, respectă recomandările respective și semnează de luare la cunostință.
- Respectă avertismentele cu privire la potențialul de hazard chimic, electric, microbiologic înscrise pe cutiile produselor sau pe instrucțiunile aparatelor din incinta locului de muncă.
- Comunica, imediat după constatare, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau orice situație care poate fi un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.
- Asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente/accidente.
- Aduce la cunostință conducerii accidente suferite de propria persoană.
- Trebuie să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.
- Trebuie să coopereze cu superiorul ierarhic și colegii pentru a permite angajatorului să asigure un mediu de lucru sigur și fără riscuri pentru securitatea și sănătatea salariaților.
- Trebuie să respecte normele de circulație pe durata deplasării de la/de la domiciliu la locul de muncă pentru a nu se accidenta.

**5. RESPONSABILITĂȚI:** Asistentul medical răspunde potrivit prevederilor prezentei fișe a postului pentru realizarea eficientă și la timp a atribuțiilor stabilite mai sus și pentru buna colaborare în cadrul institutiei în vederea realizării obiectivelor stabilite.

#### 5.1 Responsabilitati privind conduita profesionala:

- Cooperează cu ceilalți colegi din institutie.
- Da dovada de onestitate și confidențialitate față de persoanele din interior și exterior cu care se afla în contact.
- Acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți, ca și cerințelor personale.

## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- Mentine o atitudine echilibrata si ia in considerare ideile si opiniile altora.

### **5.2 Responsabilitati fata de echipamentul din dotare:**

- Respecta normele de securitate si prescriptiile tehnice in vederea manipularii si exploatarii corecte a aparaturii din incinta locului de muncă.
- Sesizeaza superiorii sau biroul tehnic - administrativ cu privire la orice defectiune aparuta la nivelul locului de muncă unde isi desfasoara activitatea.
- Utilizeaza, pastreaza in bune conditii si raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii si locului de muncă.

### **5.3 Responsabilitati in raport cu obiectivele postului are obligatia:**

- Sa respecte strict programul de lucru.
- Sa indeplineasca atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate.
- Sa indeplineasca atributiile ce ii revin conform prezentei fise de post.
- Sa fie fidel fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu.
- Sa execute sarcinile de serviciu fara a se folosi de persoane din afara institutiei.
- Sa respecte secretul de serviciu.

### **5.4 Responsabilitati privind securitatea si sanatatea muncii:**

- Salariatul este obligat sa participe la instruirea introductiv generala efectuata de catre lucratorul desemnat prin decizie interna, instruirea la locul de munca efectuata de catre seful ierarhic superior si instruirea periodica (lunara) efectuata de catre seful ierarhic superior.
- Fiecare salariat trebuie sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala, atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- Va comunica imediat șefului ierarhic orice situatie pe care o considera un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie.

### **5.5 Responsabilitati privind semnalarea neregulilor:**

- Deosebit de comunicarile pe care le realizeaza in legatura cu atingerea obiectivelor fata de care este responsabil, salariatul este obligat sa semnaleze nereguli, de care direct sau indirect are cunostinta.

### **5.6 Responsabilitati privind respectarea codului etic:**

- Salariatul isi desfasoara activitatea in mod responsabil.
- Managerul va supraveghea comportamentul efectiv al salariatilor din subordine, referitor la standardul de etica si integritate si va trata in mod adecvat orice abatere de la codul de conduita.

### **5.7 Responsabilitati privind accesul la resurse:**

- Accesul la resursele materiale, financiare si informationale se face pe baza de parole si dispozitii ale managerului.

### **5.8 Responsabilitati pe linie de calitate si cunoastere a sistemului calitatii :**

- Salariatul trebuie sa cunoasca si sa aplice politica in domeniul calitatii adoptată la nivelul unității sanitare și obiectivele ce decurg din aceasta.

### **5.9 Responsabilitati privind regulamentele si procedurile de lucru:**

- Salariatul respecta prevederile regulamentului de organizare si functionare a spitalului, ale regulamentului intern si ale codului de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice, dispozitiile managerului, suportand masurile disciplinare in caz de abatere.

## **6. LIMITE DE COMPETENȚĂ ȘI DREPTURI DE DECIZIE**

- a.) Competenta personala
- b.) Competenta sociala
- c.) Competenta profesionala

## **7. REGLEMENTARI JURIDICE SI PRESCRIPTII SPECIFICE POSTULUI**

- a) **Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof.Dr.Dan Theodorescu”;**
- b) **Regulamentul de Ordine Interioara al Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof.Dr.Dan Theodorescu”;**
- c) **Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;**
- d) **Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii cu modificarile si completarile ulterioare (titlul VII Spitalele și art. 249 pentru ocuparea posturilor din spitale);**
- e) **Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003 privind cu modificarile si completarile ulterioare.**



## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- f) **Legea nr. 3/2021 privind prevenirea, diagnosticarea și tratamentul infecțiilor asociate asistenței medicale din unitățile medicale și din centrele rezidențiale pentru persoanele adulte aflate în dificultate din România;**
- g) **Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- h) **Legea Securității și Sănătății în Munca nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.**
- i) Ordinul ministrului sănătății și al președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 1312/250/250/2020 privind organizarea și funcționarea structurii de management al calității serviciilor de sănătate în cadrul unităților sanitare cu paturi și serviciilor de ambulanță, în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- j) Ordinul ministrului sănătății nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor;
- k) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 10/2018 privind aprobarea categoriilor de acreditare a unităților sanitare cu paturi aferente celui de-al II-lea ciclu de acreditare, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 298/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind monitorizarea procesului de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- m) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 185/2020 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind desfășurarea etapei de pregătire a evaluării unităților sanitare cu paturi;
- n) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 32/2020 privind aprobarea modalității de plată de către unitățile sanitare a taxei de acreditare, cu modificările și completările ulterioare;
- o) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 147/2020 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind desfășurarea etapei de evaluare a unităților sanitare cu paturi;
- p) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 148/2020 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind desfășurarea etapei de acreditare a unităților sanitare cu paturi;
- q) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 432/2019 privind aprobarea condițiilor și a metodologiei de suspendare a acreditării unităților sanitare cu paturi, cu modificările și completările ulterioare;
- r) Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 462/2003;
- s) Ordinul ministrului sănătății publice nr. 914/2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare, cu modificările și completările ulterioare;
- t) Ordinul ministrului sănătății nr. 914/2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației publice de funcționare, cu modificările și completările ulterioare;
- u) Ordinul ministrului sănătății nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- v) Ordinul ministrului sănătății nr. 1501/2016 privind aprobarea implementării mecanismului de feedback al pacientului în spitalele publice;
- w) Ordinul ministrului sănătății nr. 1502/2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice;
- x) Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- y) **Legea nr. 319/2006 a Securității și Sănătății în Muncă, cu modificările și completările ulterioare.**
- z) **Hotărârea de Guvern nr. 243/2013 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru prevenirea rănilor provocate de obiecte ascuțite în activitățile din sectorul spitalicesc și cel al asistenței medicale.**
- aa) Normele specifice de sănătate și securitate în muncă.
- bb) **Legea nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003\*\*\*Republicată Codul Muncii**
- cc) **Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului Controlului intern/manAGERIAL al entităților publice.**
- dd) **Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;**
- ee) **Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;**

### **8. SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA FISEI POSTULUI SAU A ANEXELOR ACESTORA:**



## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- a) Nerealizarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau competențelor cuprinse în prezenta fișă a postului se va sancționa conform legii și reglementărilor aplicabile.
- b) Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

### **9. CRITERII DE EVALUARE:**

- a) Cunoștințe și experiențe profesionale;
- b) Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- c) Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- d) Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- e) Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- f) Inițiativă și creativitate;
- g) Condiții de muncă;
- h) Comunicarea cu pacienții/apartinătorii;
- i) Respectarea confidențialității datelor medicale și personale ale pacienților.

SALARIAT,

**Am semnat 2 exemplare și am primit 1 exemplar**

Sunt de acord și îmi asum atribuțiile și responsabilitățile enumerate în prezenta fișă de post.

**Am luat la cunoștință,**

Semnatura.....

Data.....