

**FIȘA POSTULUI**  
**Pentru postul de Sef Serviciu in cadrul Serviciului**  
**de Management al Calitatii**

**CAPITOLUL I**

**Date personale:** Nume.....  
Prenume.....  
Cod numeric personal.....  
Incadrare.....  
Studii.....

**CAPITOLUL II.**

**Sarcini organizatorice**

**Sectiunea I – Locul de munca: Spitalul Clinic Obstetrica Ginecologie**  
**Dr.Ioan Aurel Sbarcea”**

**Compartiment: Serviciul de Management al Calitatii**

**Cerintele postului:**

- studii superioare / diplomă de licență
- curs de management al serviciilor de sanatate acreditat ANMCS
- certificat de absolvire pentru ocupatia de auditor standarde ISO
- cunoștințe de operare pe calculator
- cunoștințe din legislația specifica postului
- concurs pentru ocuparea postului

**Sectiunea III – Relatii:**

**Sectiunea II – Timp de lucru:**

**a) Ierarhice:**

- Direct subordonat managerului.
- Colaborează cu toti angajații spitalului

**b) Functionale:**

**c) De colaborare:** cu toate compartimentele/secțiile spitalului

**Rezumatul postului:**

- coordoneaza si implementeaza sistemul de management al calitatii

**Obiectivul specific al postului:**

- Imbunatatirea calitatii serviciilor medicale

**CAPITOLUL III – ATRIBUTII**

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;
- 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.

Seful de serviciu al calității serviciilor de sănătate este responsabil cu coordonarea implementării sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului la nivelul unității sanitare și are următoarele atribuții principale:

- a)** planifică, organizează, coordonează și monitorizează întreaga activitate privind implementarea sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului la nivelul unității sanitare;
- b)** coordonează și controlează funcționarea structurii de management al calității serviciilor de sănătate;
- c)** analizează și avizează procedurile interne ale structurii de management al calității serviciilor de sănătate, care se aprobă potrivit reglementărilor legale în vigoare;
- d)** elaborează și supune aprobării conducătorului unității sanitare planul anual de formare și perfecționare profesională a personalului din subordine;
- e)** coordonează și monitorizează elaborarea documentelor calității la nivelul unității sanitare;
- f)** coordonează elaborarea și avizează planul de management al calității serviciilor de sănătate de la nivelul unității sanitare;
- g)** 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;
- h)** 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;
- i)** elaborează și înaintează spre aprobare conducătorului unității sanitare rapoarte periodice privind activitatea structurii de management al calității serviciilor de sănătate;
- j)** coordonează și monitorizează activitățile privind raportarea și monitorizarea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale;

- k) colaborează cu șefii celorlalte structuri din cadrul unității sanitare în vederea implementării sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- l) asigură comunicarea permanentă cu responsabilul regional cu acreditarea desemnat prin ordin al președintelui ANMCS, precum și cu oficiul teritorial al ANMCS.

Responsabilul cu managementul calitatii 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.

Responsabilul cu managementul calitatii:

- respectă prevederile regulamentului intern, ROF și a Codului de etică și deontologie al spitalului.
- respectă păstrarea secretului profesional și confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora. Nu este abilitat să dea relații, informații, date privind activitatea desfășurată, iar în cazul părăsirii locului de muncă prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă.
- are obligația de a anunța dacă utilizează diferite medicamente care ar putea afecta capacitatea de lucru
- efectuează controlul medical periodic conform normelor în vigoare.
- își însușește, aplică întocmai și răspunde de respectarea normelor privind sănătatea și securitatea muncii specifice locului de muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția mediului.
- este interzisă părăsirea locului de muncă fără aprobarea scrisă a șefului ierarhic
- are obligația de a aduce la cunostinta sefului ierarhic orice neregula, defectiune, anomalie sau alta situatie de natura de a constitui un pericol si orice incalcare a normelor de protectia muncii si de prevenire a incendiilor, constatate in timpul activitatii;
- raspunde de îndeplinirea atributiilor, îndatoririlor, sarcinilor ce le revin conform fișei postului, precum și a atributiilor ce le sunt delegate.

#### **CAPITOLUL IV – COMPETENTE**

- Sef serviciu Managementul calitatii serviciilor medicale

#### **CAPITOLUL V RESPONSABILITATI:**

- Raspunde pentru nerespectarea si neindeplinirea atributilor ce ii revin din prezenta fisa de post si anexele acesteia.

**Angajat,**

**Am primit un exemplar,**

**Data**