

**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA
"DR. POMPEI SAMARIAN" CALARASI
Str. Eroilor Revolutiei 22 Decembrie 1989, nr.2-4
CUI: 3233078**

Anexa 1

FIȘA POSTULUI

I. TITULARUL POSTULUI:

**II. LOC DE MUNCA: SERVICIUL MANAGEMENTUL CALITATII SERVICIILOR
DE SANATATE**

III. DENUMIREA POSTULUI:

IV. GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI : Referent de specialitate

V. NIVELUL POSTULUI : Debutant

VI. CONDITIILE DE OCUPARE A POSTULUI*1):

1. Studii de specialitate : Superioare
2. Vechime în specialitate necesară: Nu necesită
3. Perfecționări (specializări).....
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel).....

VII. ATRIBUTIILE POSTULUI:

- 1) elaborarea, împreună cu celelalte structuri din unitatea sanitară, a planului de management al calității serviciilor de sănătate, precum și coordonarea și monitorizarea implementării acestuia;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) coordonarea și monitorizarea elaborării de către structurile de la nivelul unității sanitare a documentelor calității;
- 5) 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;
- 6) măsurarea și evaluarea calității serviciilor furnizate de către unitatea sanitară, inclusiv investigarea nivelului de satisfacție a pacienților;
- 7) 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;
- 8) coordonarea și controlul activității de analiză, evaluare și raportare a indicatorilor de monitorizare a conformității la cerințele standardelor ANMCS;
- 9) 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;
- 10) îndrumarea responsabililor de riscuri de la nivelul structurilor din unitatea sanitară în activitatea de identificare și de management al riscurilor;

- 11) 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;
- 12) elaborarea și înaintarea către conducerea unității sanitare a rapoartelor periodice conținând propuneri și recomandări ca urmare a activităților desfășurate și a rezultatelor obținute;
- 13) monitorizarea elaborării, implementării și evaluării eficacității și/sau eficienței procedurilor și protocoalelor de bune practici clinice și manageriale.
- 14) monitorizează implementarea măsurilor pentru respectarea drepturilor pacientului;
- 15) 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;
- 16) monitorizează respectarea măsurilor de limitare a accesului persoanelor neautorizate în zonele cu risc crescut;
- 17) monitorizează implementarea managementului riscurilor neclinice, a riscului financiar și a riscului organizațional;
- 18) monitorizează elaborarea procedurilor pentru implementarea bunelor practici manageriale;
- 21) monitorizează colectarea și prelucrarea datelor privind asigurarea resurselor necesare respectării protocoalelor și procedurilor medicale;
- 22) monitorizează colectarea și prelucrarea datelor privind costurile corecte ale serviciilor de sănătate.

VIII. Sfera relațională a titularului postului

VIII.1. Sfera relațională internă:

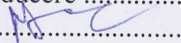
- a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de
 - superior pentru
- b) Relații funcționale:
- c) Relații de control:
- d) Relații de reprezentare:

VIII.2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice:
- b) cu organizații internaționale:
- c) cu persoane juridice private:

VIII.3. Delegare de atribuții și limită de competență

Întocmit de (șef compartiment) *2):

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

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele
2. Semnătura
3. Data

Contrasemnat de șeful ierarhic al conducătorului de compartiment:

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