TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a postului vacant de Inspector de specialitate compartimentul management al calitatii serviciilor medicale

1. Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare (titlul VII, VIII)
2. HGR nr. 400 / 2014 pentru aprobarea Contractului-cadru privind condiţiile acordării asistenţei medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2014 – 2015, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordinul MS/CNAS nr. 388/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2013 a Contractului-cadru privind condiţiile acordării asistenţei medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2014 – 2015, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea 46/2003 privind drepturile pacientilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. OMS 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
6. Legea 53/2003(r1) – Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;
7. Ordinul nr. 400 /2015 , pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;
8. Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 975/2012 privind organizarea structurii de management al calităţii serviciilor medicale în cadrul unităţilor sanitare cu paturi din reţeaua Ministerului Sănătăţii şi a autorităţilor administraţiei publice locale;

MANAGER,
Dr. Visean Catalin

CONSILIUL LOCAL PLOIEŞTI Nr. 1 SPITALUL DE PEDIATRIE PLOIEŞTI PLOIEŞTI

SPITALUL DE PEDIATRIE PLOIESTI

APROBAT ,
MANAGER ,
DR.VISEAN CATALIN

FISA POSTULUI
Nr.....

COMPARTIMENTUL : MANAGEMENTUL CALITATII
NUME PRENUME :

Informaţii generale privind postul

1. Denumirea postului: INSPECTOR DE SPECIALITATE I
2. Nivelul postului (de conducere/de execuţie): EXECUTIE
3. Obiectivul/Obiectivele postului: Imbunatatirea serviciilor spitalicesti

Condiţii specifice pentru ocuparea postului*[2)]

1. Studii de specialitate: diploma de licenta
2. Perfecţionări (specializări)*[3)]: curs management.
3. Vechimea în muncă/specialitate necesară: 6 ani si 6 luni in specialitatea studiilor
4. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator: da
5. Limbi străine*[4)]:
6. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: - integrare în echipă;

- iniţiative şi implicare în dezvoltarea spitalului, pregătire continuă de specialitate.

7. Cerinţe specifice*[5)]: Coordonează activitatea compartimentului de management al calităţii serviciilor medicale în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Sănătăţii nr. 975/2012 privind organizarea structurii de management al calităţii serviciilor medicale în cadrul unităţilor sanitare cu paturi din reţeaua Ministerului Sănătăţii şi a autorităţilor administraţiei publice locale.
8. Competenţa managerială (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale): cunoştinţe de management

Descrierea sarcinilor ce revin postului

a) pregăteşte şi analizează Planul anual al managementului calităţii;
b) coordonează activităţile de elaborare a documentelor sistemului de management al calităţii: manualul calităţii;
c) executa programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul unităţii, pe baza procedurilor operaţionale specifice fiecărei secţii, laborator etc. şi a standardelor de calitate;
d) activeaza in procesul de îmbunătăţire continuă a calităţii serviciilor;
e) colaborează cu toate structurile unităţii în vederea îmbunătăţirii continue a sistemului de management al calităţii;
f) implementează instrumente de asigurare a calităţii şi de evaluare a serviciilor oferite;
g) asigură implementarea strategiilor şi obiectivelor referitoare la managementul calităţii declarate de manager;
h) asigură implementarea şi menţinerea conformităţii sistemului de management al calităţii cu cerinţele specifice;
i) coordonează analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calităţii;
j) asigură aplicarea strategiei sanitare şi politica de calitate a unităţii în domeniul medical în scopul asigurării sănătăţii pacienţilor;
k) asistă şi răspunde tuturor solicitărilor managerului pe domeniul de management al calităţii.
l) răspunde de modul de completare şi de întocmirea documentelor eliberate în cadrul compartimentului de management al calităţii serviciilor medicale;
m) propune managerului un înlocuitor pentru perioada când lipseşte din spital;
n) informează managerul spitalului despre evenimentele deosebite legate de activitatea serviciului;
o) respectă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al spitalului;
p) respectă Regulamentul Intern al spitalului;
q) respecta regulile de securitate şi sănătate în muncă, **conform Legii 319/2006 si P.S.I** respectiv:
- răspunde de utilizarea corectă a echipamentului individual de protecţie acordat, de înapoierea şi depozitarea la locul de păstrare;
- evită scoaterea din funcţiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special a maşinilor, instalaţiilor, aparaturii şi utilizează corect aceste dispozitive;
- comunică imediat angajatorului şi serviciului intern de prevenire şi protecţie orice situaţie despre care au motive intemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea salariaţilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
- aduce la cunostinţa anagajatorului accidentele suferite de propria persoană;

- cooperează cu serviciul intern de prevenire şi protecţie, atâta timp cât este necesar pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitatea şi sănătatea în domeniul sau de activitate;
- -cooperează cu serviciul intern de prevenire şi protectie şi/sau angajatorul atâta timp cat este necesar pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii salariatilor;
- îşi însuşeşte şi respecta prevederile legislatiei în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
- dă relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

r) răspunde de îndeplinirea obligaţiilor privind apărarea împotriva incendiilor, respectiv:
- să cunoască şi să respecte măsurile de apărare impotriva incendiilor, stabilite de conducătorul unităţii;
- să întreţină şi să folosească în scopul în care au fost realizate dotările pentru apărare împotriva incendiilor puse la dispoziţie de conducerea unităţii;
- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor specifice activităţilor pe care le desfăşoară;
- să aducă la cunostinţa conducerii orice defecţiune tehnică sau altă situatie care constituie pericol de incendiu;
- să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de conducătorul unităţii;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice imediat după constatare managerului orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
- să colaboreze cu salariaţii desemnaţi de conducerea unităţii, cu atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acţioneze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunostinţă referitoare la producerea incendiilor;

RESPONSABILITĂŢI GENERALE

- respectă normele de protectia muncii, PSI si protectia mediului ;
- respectă ROI si ROF la nivel de unitate

RESPONSABILITĂŢI privind Sistemul de Management al Calităţii

-participa la proiectarea, realizarea si dezvoltarea sistemului de management al calitatii (SMC);
-propune politici si obiective pentru domeniul calitatii;
-indeplineste prevederile din documentele SMC;
-aloca cel putin o ora pe saptamana pentru participare la activitati de imbunatatire a serviciilor medicale.
-identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
-cunoaşte şi respectă politica managementului referitoare la calitate;
-cunoaşte şi respectă documentele Sistemului de Management al Calităţii aplicabile în activitatea depusă.

OBLGATIILE PRIVIND SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCA

-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.

-sa utilizeze corect masinile , aparatura , uneltele , substantele periculoase , echipamentele de transport si alte mijloace de productie.

-sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare sa-l inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare.

-sa nu procedeze la scoaterea din functiune , la modificarea , schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii , in special ale masinilor , aparaturii , uneltelor , instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive.

-sa comunice imediat angajatorului sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor , precum si orice deficienta a sistemelor de protectie.

-sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana.

-sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati atat timp cat este necesar , pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari , pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor.

-sa coopereze atat timp cat este necesar , cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati , pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea , in domeniul sau de activitate.

-sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora

-sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Baza :LEGEA nr.319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca.

Responsabilitatea implicată de post

1. De pregătire/luare a deciziilor*6): Este autorizat să ia măsurile necesare pentru rezolvarea sarcinilor de care este responsabil.
2. Delegarea de atribuţii şi competenţă:

3. De păstrare a confidenţialităţii:

Sfera relaţională a titularului postului

1. Sfera relaţională internă:
   a) Relaţii ierarhice
      - subordonat faţă de:Managerul unitatii
      - superior pentru:
   b) Relaţii funcţionale:
   c) Relaţii de control:
   d) Relaţii de reprezentare:

2. Sfera relaţională externă:
   a) cu autorităţi şi instituţii publice:
   b) cu organizaţii internaţionale:
   c) cu persoane juridice private:

LIMITE DE COMPETENŢĂ/AUTORITATE

Este autorizat să ia măsurile necesare pentru rezolvarea sarcinilor de care este responsabil.

Intocmit de :

1.Numele si Prenumele:
2.Functia :
3.Semnatura :
4.Data intocmirii :

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1.Numele si Prenumele:
2.Functia si gradatia corespunzatoare transei de vechime in munca (daca este cazul):
3.Semnatura :
4.Data :

Avizat de :

1.Numele si Prenumele :
2.Functia : Manager
3.Semnatura :
4.Data :