



SPITALUL ORASENESC LIPOVA
Str. AUREL VANATU Nr. 11, LIPOVA, Jud. ARAD
CF: 3518806; Tel. 0257563215, Fax 0257563047

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

956 / 03.06.2021.



FISA DE POST

COMPARTIMENT	BIROUL MANAGEMENTUL CALITATII
DENUMIREA POSTULUI:	CONSILIER GR.I
STUDII:	DIPLOMA DE LICENTA
RELATII IERARHICE: spitalului, Directotul medical	Este subordonat: Managerul
RELATII DE COLABORARE:	Intreg personalul unitatii sanitare Ceilalti medici din unitatea sanitara (inclusiv laborator, radiologie) farmacistii unitatii sanitare, specialistii din alte unitati cu paturi

ATRIBUTII PRINCIPALE (si sarcini aferente)

- 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 practici 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.
- indeplinește și alte sarcini stabilite de conducerea spitalului în concordanță cu pregătirea profesională și cu cerințele structurii organizatorice din care face parte.
- Pregătește și analizează Planul Anual al managementului calității
- Coordonează activitățile de elaborare a documentelor sistemului de management al calității - manualul calității, procedurile
- Coordonează și implementează programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul spitalului, pe baza procedurilor operaționale specifice fiecărei secții, laborator etc și a standadelor de calitate
- Coordonează și implementează procesul de îmbunătățire continuă a calității serviciilor
- Colaborează cu toate structurile spitalului în vederea îmbunătățirii continue a SMC
- Implementează instrumente de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferite
- Asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de manager

- Asigura implementarea si mentinerea conformitatii SMC-ului cu cerintele postului
- Coordoneaza activitatile de analiza a neconformitatilor constatate si propune managerului actiunile de imbunatatire sau colective ce se impun
- Coordoneaza analizele cu privire la eficacitatea SMC
- Asigura aplicarea strategiei sanitare si politica de calitate a unitatii in domeniul medical in scopul asigurarii sanatatii pacientilor
- Asista si raspunde tuturor solicitarilor managerului pe domeniul de management al calitatii
- Administreaza bazele de date necesare popularii aplicatiei informatice de dezvoltare a SMC
- Analizeaza neconformitatile si elaboreaza rapoarte catre responsabilii de proces/activitate apreciate ca neconforma, precum si catre managerul de compartiment
- Mentinerea sub control a fiselor aparaturii medicale si nemedicale din spital
- Inventarierea documentelor aparaturii si dispozitivelor medicale si nemedicale existente in spital
- Neandepinirea atributiilor si sarcinilor prevazute in prezenta fisa de post poate duce la sanctiuni disciplinare care merg pana la desfacerea contractului individual de munca
- Completeaza formularul de concediu de odihna si formularul de invoire de participare la manifestari stiintifice/instruire ori de cate ori lipseste din spital, si se asigura de obtinerea acordului de catre medicul coordinator al SMC
- Respecta programul de munca conform contractului de munca

RESPONSABILITATI GENERALE

- Respecta prevederile legale din:
 - Legea nr.53/2003 – Codul muncii
 - Legea nr.95/2006 – Legea privind reforma in domeniul sanatatii;
- Raspunde disciplinar ,penal si civil, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, pentru neandepinirea si nerespectarea sarcinilor ce ii revin
- Respecta Regulamentul de Organizare si Functionare
- Respecta Regulamentul de Ordine Interioara
- Respecta Codul de Conduita Etica
- Respecta OMS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deeurilor rezultate din activitati medicale
- Are obligatia sa respecte drepturile pacientului, potrivit dispozitiilor Legii 46/2003
- Are obligatia sa respecte normele PSI si de Protectia muncii in sectorul sanitar

RESPONSABILITATI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII

- Are responsabilitatea de a respecta toate cerintele impuse de Sistemul de Management al calitatii implementat in cadrul spitalului
- Indeplineste prevederile din documentele Sistemului de Management al Calitatii
- Identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate , produsele/serviciile neconforme

	RESP. COMP. RUNOS	TITULAR DE POST
Data		
Semnatura		