

FISA POSTULUI

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

SECTIA/COMPARTIMENTUL: SPITAL/ COMPARTIMENT DE PREVENIRE A INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE	
DENUMIREA POSTULUI/ FUNCTIA: MEDIC SPECIALIST EPIDEMIOLOG	
SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:	Gestionarea programelor de sănătate publică prin planificarea programelor, monitorizarea progreselor, analizarea datelor și căutarea celor mai bune modalități de îmbunătățire și de prevenire
NIVELUL POSTULUI:	a) DE EXECUTIE DA
	b) DE CONDUCERE -
GRADUL:	SPECIALIST

B. CONDITII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: Facultatea de Medicină, confirmare prin Ordin MS în specialitate și grad.
2. Perfecționări (specializări): Cele prevazute prin programele naționale, cursuri si specializari, grade profesionale.
3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator:
 - Microsoft Office (Word, Excel), Internet;
4. Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere): nu este cazul.
5. Abilități, aptitudini, competențe:
 - calitati personale: rigoare, exactitate, conformism, corectitudine, loialitate, comunicativitate, creativitate, rapiditate, energic, puternic, seriozitate, responsabilitate, confidentialitate, rabdare, amabilitate, calm, punctual, perseverent, capacitate de munca in echipa.
 - Inteligenta, atentie concentrata si distributiva, initiativa, echilibru emotional, usurinta, claritate si coerenta in exprimare, capacitate de a lucra cu oamenii, putere de concentrare, rezistenta la stres.
6. Cerinte specifice:
 - Nivel de certificare si autorizare

- Certificat de membru Colegiul Medicilor
 - Aviz anual privind exercitarea profesiei de medic - Colegiul Medicilor
 - Asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical- încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislatiei în vigoare.
7. Competenta manageriala: nu este cazul.

C. ATRIBUTIILE, RESPONSABILITATILE SI OBLIGATIILE POSTULUI

I. ATRIBUȚII GENERALE

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
2. Cunoaște și respectă Regulamentul intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului.
3. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon și secție/ compartiment.
4. Comunică cu pacienții și aparținătorii acestora într-un limbaj adecvat nivelului lor de înțelegere în scop psiho-terapeutic.
5. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale.
6. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern.
7. Respectă secretul profesional și Codul de etică profesională al Spitalului General CF Brasov.
8. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
9. Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003 completata cu Legea 347/2018.
10. Respecta programarea concediului de odihnă, programul de lucru si semnează zilnic si la timp in condica de prezenta, timpul de munca se consemnează zilnic in condicile de prezenta, cu trecerea orei de începere a programului si a orei de terminare a programului de lucru;
11. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși.
12. Efectuează controlul periodic impus de lege;
13. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile si înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoză, etc.);
14. Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
15. Respectă prevederile REGULAMENTULULUI (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, obligatiile prevazute in Regulamentul Intern, Acordul de confidentialitate, procedurile interne referitoare la protectia datelor si securitatea informatica, precum si instructiunile directe ale superiorilor ierarhici, nerespectarea lor fiind sanctionata potrivit Regulamentului Intern.
16. Cunoaște și aplică politica de management referitoare la calitate, normele și procedurile de lucru privitoare la postul său. Participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calitații stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă.
17. Respecta normele igienico – sanitare si de protecția muncii, respecta normele de securitate, cu produse biologice si patologice, respecta normele P. S. I.;
18. Respectă disciplina muncii;

19. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional.
20. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora.
21. Răspunde de păstrarea în bune condiții și utilizarea corectă, rațională și eficientă a mijloacelor, materialelor și produselor pe care le primește și are în folosință;
22. Respectă și aplică protocoalele de lucru privind infecția SARS COV 2, poartă echipamentul de protecție corect conform instrucțiunilor practice și teoretice;
23. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, de însușirea cunoștințelor necesare utilizării echipamentelor, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă;
24. La solicitare execută și alte sarcini de serviciu corespunzătoare postului, în limita competențelor profesionale certificate;

II. ATRIBUTIILE SPECIFICE POSTULUI

1. Elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;
2. Verifică respectarea normativelor și măsurilor de prevenire din unitatea sanitară.
3. Organizează activitatea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru implementarea și derularea activităților cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
4. Propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de limitare cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau al unui focar de infecție asociată asistenței medicale;
5. Elaborează ghidul de izolare al unității sanitare și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți la pacienții internați;
6. Organizează și participă la întâlnirile Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
7. Propune managerului sancțiuni pentru personalul care nu respectă procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
8. Implementează metodologiile naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
9. Verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții/compartimente și centralizează datele în registrul de monitorizare a infecțiilor al unității;
10. Propune acestuia recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, echipamente și personal de specialitate;
11. Întocmește harta punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează procedurile și protocoalele de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta;
12. Avizează orice propunere a unității sanitare de modificare în structura unității;
13. Colaborează cu medicul de laborator pentru cunoașterea circulației microorganismelor patogene de la nivelul secțiilor și compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol;
14. Solicită trimiterea de tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, în conformitate cu metodologiile elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare;

15. Organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
16. Supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;
17. Organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului.
18. Coordonează elaborarea și actualizarea anuală a ghidului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară.
19. Colaborează cu șefii de secție pentru implementarea măsurilor de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale în conformitate cu planul de acțiune și ghidul propriu al unității.
20. Raportează la direcția de sănătate publică județeană, infecțiile asociate asistenței medicale ale unității și calculează rata de incidență a acestora pe unitate și pe secții;
21. Organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfectie prin recoltarea testelor de autocontrol;
22. Răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale;
23. Dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;
24. Întocmește planul de perfecționare/pregătire profesională, răspunde de instruirea specifică a subordonaților direcți și efectuează evaluarea perfecționării activității profesionale a subordonaților.
25. Întocmește și definitivează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;
26. Raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
27. Întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului spitalului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale.
28. Controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilității.
29. Controlează efectuarea decontaminării mediului de spital prin curățare chimică și dezinfectie.
30. Controlează calitatea prestațiilor efectuate la spalatorie.
31. Controlează activitatea de îndepărtare și neutralizare a reziduurilor, cu accent pe reziduurile periculoase rezultate din activitatea medicală.
32. Aplică metodologia de supraveghere a accidentelor cu expunere la produse biologice, la personalul medico-sanitar angajat al spitalului.
33. Raportează șefilor ierarhici, problemele depistate sau constatate în prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale, prelucrează și difuzează informațiile legate de focarele investigate.
34. Întocmește pentru subordonați fișa postului și programul de activitate, verifică și conținutul foaiei colective de prezentă.

III. Atribuțiile medicului în domeniul gestionării deșeurilor medicale în conformitate cu Ordinul MS 1226/2012

- a) participă la stabilirea codului de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase;
- b) participă la buna funcționare a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase;
- c) supraveghează activitatea personalului implicat în gestionarea deșeurilor medicale periculoase;
- d) răspunde de educarea și formarea continuă a personalului cu privire la gestionarea deșeurilor medicale periculoase;
- e) elaborează și aplică planul de educare și formare continuă cu privire la gestionarea deșeurilor medicale periculoase.

IV. Atribuțiile medicului în domeniul managementului calitatii

- a) să cunoască și să respecte sistemul de management al calitatii aplicabil activității sale
- b) să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate, stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă;
- c. Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale și de îngrijire a bolnavilor.
- d) Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la managementul calitatii și managementul riscurilor.
- e) Respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii.

V. Atribuții și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr.319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă:

În calitate de lucrător are următoarele obligații:

- a). să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;
- b). să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- c). să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
- d). să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e). să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f). să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
- g). să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
- h). să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;

- i). să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă;
- j). să respecte normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- k). să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență;
- l). se prezintă la examinările medicale de specialitate precum și la cursurile de igienă.

VI. APLICAREA NORMELOR DE PREVENIRE SI STINGERE A INCENDIILOR (PSI) Legea nr.307/2006 si Ordinul 1427/2013

În ceea ce privește normele de prevenire și stingere a incendiilor are următoarele obligații principale:

- a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- b) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
- c) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- d) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- e) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- f) supravegherea periodică sau după caz permanentă a bolnavilor, în funcție de gradul de mobilitate, vârsta și starea de sănătate, astfel încât să se elimine posibilitățile de manifestare a unor cauze potențiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea, ca de exemplu lăsarea la îndemână a unor obiecte ori material care facilitează aprinderea focului, precum chibrituri și brichete, mijloace de încălzire, alte aparate electrice;
- g) repartizarea persoanelor în saloane, în funcție de gradul de mobilitate, astfel încât să poată permite personalului medical să cunoască, în mod facil și operativ, care sunt pacienții de a căror evacuare răspunde, pentru a se realiza salvarea acestora în cel mai scurt timp posibil;
- h) marcarea și montarea de etichete, pe ușile camerelor și saloanelor de bolnavi, precum și în dreptul paturilor acestora, în vederea cunoașterii permanente de către personalul medical a posibilităților de deplasare ori evacuare a persoanelor;

VII. RESPONSABILITĂȚI

- a. răspunde de corectă îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b. răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c. răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d. răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e. răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern și Codul de conduită a personalului contractual;
- f. răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în munca și a normelor pentru situații de urgență;
- g. răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității;

VIII. CLAUZA DE CONFIDENTIALITATE

- Are obligatia pastrarii confidentialitatii asupra tuturor datelor si informatiilor obtinute in executarea sarcinilor de serviciu sau in legatura cu serviciul.

IX. MENTIUNI SPECIALE

- Mentine gradul instruirilor, calificarilor si autorizarilor conform criteriilor de competenta si calificare profesionala pentru realizarea obiectivelor calitatii.
- Prezinta calitati, deprinderi, aptitudini si abilitati pentru:
 - Spirit de observatie
 - Capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit.
 - Necesitatea de adaptare pentru munca in echipa, atentie si concentrare distributive.
 - Instituirea actului decizional propriu.
 - Capacitate de adaptare la situatii de urgenta.
 - Discretie, corectitudine, compasiune, responsabilitate
 - Solidaritate profesionala
 - Valorizarea si mentinerea competentelor.
 - Informarea, participarea, evaluarea performantei

X. RECOMPENSAREA MUNCII

- Salariul: conform legislatiei in vigoare.
- Forma de salarizare: conform legislatiei in vigoare.
- Recompensari directe: nu este cazul

XI. CRITERII DE EVALUARE

- Criterii de evaluare a performantelor profesionale - conform legislatiei in vigoare.

XII. SISTEMUL DE PROMOVARE

- conform legislatiei in vigoare.

D. Sfera relationala a titularului de post

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: manager
- superior pentru: asistente medicale, infirmiere, ingrijitoare

b) Relatii functionale: cu tot personalul di sectiile/ compartimentele medicale, laboratoare, farmacie etc.

c) Relatii de control: prevenirea si controlul infectiilor asociate asistentei medicale.

d) Relatii de reprezentare: in limitele stabilite de conducerea spitalului, pe baza legitimatiei sau a ordinului de delegare.

2. Sfera relationala externa:

a) Cu autoritati si institutii publice : in limitele stabilite de conducerea spitalului.

b) Cu organizatii internationale : in limitele stabilite de conducerea spitalului

c) Cu personae juridice private : in limitele stabilite de conducerea spitalului

3. Limita de competenta – conform competentelor stabilite de organizatia profesionala CMR.

4. Delegarea de atributii si competenta : in caz de absenta motivata sau concediu, atributiile vor fi indeplinite de alt medic din cadrul sectiei.

5. Difuzarea fisei postului

• Fisa postului se intocmeste in 3 exemplare din care un exemplar se arhiveaza la biroul RUNOS in dosarul personal al ocupantului postului, unul se inmaneaza salariatului, unul ramane la seful direct al salariatului care coordoneaza activitatea si urmareste indeplinirea sarcinilor stabilite prin fisa postului.

Director medical

Numele si prenumele: Dr. Loredana Geanina POPOVICI

Semnatura.....

Data intocmirii:

Luat la cunostiinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele

2. Semnatura.....

3. Data