

FIȘA POSTULUI

I. INFORMATII GENERALE ALE POSTULUI

1. Denumirea postului: **BRANCARDIER**
2. Numele și prenumele titularului _____.
3. Locul de muncă: _____.
4. Nivelul postului: funcție de execuție
5. Gradul profesional al ocupantului postului: _____.
6. Vechimea în specialitatea necesară: _____.
7. Timp de munca: ture de 8 ore/zi; ture de 12 ore/zi sâmbăta, duminica și în zilele de sărbătoare legală,.
8. Cod COR: 325801 .

II. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

Scopul principal al postului: asigura transportul bolnavilor.

Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Pregătire de bază:

- Studii generale G (scoală generală)
- Studii medii M (liceal)

Pregătire de specialitate:

- Alte studii, cursuri și specializări, grade profesionale, etc.

III. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

- Subordonat: Manager, Director de Îngrijiri, Medic șef secție, Asistent șef secție;
- Înlocuiește: alt brancardier (cu mențiune scrisă).

IV. RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: Manager, Director de Îngrijiri, Medic șef secție, Asistentul șef secție;
- Funcționale: medici, asistenți medicali, personal auxiliar - din secția în care își desfășoară activitatea; profesioniști din alte departamente;
- De reprezentare: nu este cazul.
- Delegare de atribuții și competență (în cazul în care lipsește din unitate) nu este cazul.

V. RESPONSABILITĂȚILE ȘI OBLIGAȚIILE POSTULUI

1. Respectă regulamentul de ordine intern si Regulamentul de Organizare si Functionare a spitalului ;
-

2. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție ;
 3. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează în condica de prezență ;
 4. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale ;
 5. Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă ;
 6. Efectuează controlul medical periodic și informează șeful ierarhic superior despre rezultatele controlului medical ;
 7. Se ocupă de transportul bolnavilor ;
 8. Se ocupă de funcționarea, curățenia și dezinfectarea cărucioarelor de transport, a tărgilor și cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire ;
 9. Efectuează transportul cadavrelor respectând regulile de etică, însoțit de încă cel puțin o persoană, cu documentele de identificare ;
 10. Va ajuta la susținerea extremităților, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor ghipsate, inclusiv în cadrul serviciului de gardă ;
 11. Va anunța orice eveniment deosebit ivit, medicului șef/asistentului medical șef, asistentul de serviciu ;
 12. Raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnatura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistenta șefă), semnând orice problemă apărută în desfășurarea activității;
 13. Nu are dreptul să dea informații privind starea bolnavului ;
 14. Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar ;
 15. Poartă echipament de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal ;
 16. Își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale ;
 17. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă ;
 18. Respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii ;
 19. Efectuează controlul medical periodic și informează șeful ierarhic superior despre rezultatele controlului medical ;
 20. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate activității medicale ;
 21. Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare ;
 22. Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul cărui i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora ;
 23. Respectă prevederile REGULAMENTULUI (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
 24. Are responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, cu un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar ;
 25. Transportă bolnavii conform indicațiilor primite ;
 26. Ajută personalul autosanitarelor la coborârea brancardelor și efectuează transportul bolnavilor în incinta secției ;
 27. Ajută personalul de primire și pe cel din secție la mobilizarea bolnavilor în stare gravă, precum și la imobilizarea bolnavilor agitați ;
 28. Transportă decedații la morgă ;
 29. Asigură întreținerea curățeniei și dezinfectia materialului rulant: brancard, cărucior etc ;
 30. Respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS ;
 31. Participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul ;
 32. Răspunde de starea aparatului medical în timpul transportului bolnavului ;
 33. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer,
-

detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic ;

34. Nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților ;
35. Participă la cursurile de perfecționare organizate de unitate ;
36. Aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.) ;
37. Participă la efectuarea gărzilor în cadrul SECTIE ;
38. Respectă regulamentul de funcționare a SECTIE ;
39. Participă la toate ședințe de lucru ale personalului angajat în SECTIE ;
40. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau SECTIE , în limitele competențelor ;
41. Utilizează corect aparatura, substanțele periculoase, și echipamentele din dotare;
42. Utilizează corect echipamentul individual de protecție și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
43. Procedeează 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 ;
44. Comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție ;
45. Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană ;
46. Cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
47. Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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;
48. Își însușește și respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
49. Se va ssectiene măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

VI. RESPONSABILITATELE ÎN PREVENIREA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN CONFORMITATE CU LEGISLATIA ÎN VIGOARE O.M.S. nr. 1101/ 2016 și cu prevederile,, Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice”elaborat de MINISTERUL SANATATII PUBLICAT ÎN MONITORUL OFICIAL NR 791 din 7 octombrie 2016

1. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
3. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
4. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
5. aplică prevederile procedurii în cazul expunerii accidentale la produse biologice

VII. ATRIBUȚIILE ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE ORDINULUI M.S.F. nr. 1226 / 2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE

1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

VIII. APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (NSSM)

Legea 319/2006 și Hotărârea Guvernului nr.1425/2006

În conformitate cu prevederile art.22-23 din L319/2006 legea securitatii si sanatatii in munca lucratorul care incadreaza acest loc de munca are urmatoarele atributii pe linia securitatii si sanatatii in munca:

În calitate de lucrator are urmatoarele atributii:

1. înainte de începerea lucrului, ia în primire locul de muncă
2. pe timpul luării în primire a locului de muncă, verifică:
 - starea fizică a aparaturii cu care urmează să lucreze și dacă constată nereguli informează pe conducătorul locului de munca despre aceasta și urmează recomandările acestuia;
 - curățenia la locul de munca și dacă constată nereguli din proprie inițiativă remediază neregula constatată;
3. după luarea în primire a locului de munca ia de la conducătorul locului de muncă, măsurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate și sarcinile curente de lucru pe ziua în curs;
4. pregătește locul de muncă pentru lucru:
 - verifică dacă are toate materialele de care are nevoie, iar dacă este cazul solicită prin conducătorul locului de munca să i se asigure cele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu primite
 - pune în funcțiune aparatura pe care o deservește și verifică modul ei de funcționare.

Dacă constată nereguli oprește aparatura la care a constatat nereguli și informează despre aceasta pe conducătorul locului de munca. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucrează până la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de către persoane care au competența în acest sens.
5. pe măsură ce sarcinile primite sunt rezolvate, informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă.
6. dacă pe timpul îndeplinirii sarcinilor primite apar nereguli în rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli în funcționarea aparaturii cu care lucrează pentru îndeplinirea sarcinilor, informează imediat despre aceasta pe conducătorul locului de munca și urmează recomandările acestuia.
7. nu părăsește locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă.

RASPUNDERI

În conformitate cu prevederile art. 22 și 23 din Legea 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, lucrătorul care încadrează acest loc de muncă are următoarele obligații pe linia securității și sănătății în muncă:

În calitate de lucrător are următoarele răspunderi:

1. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu 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.
2. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
3. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
4. 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;
5. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
6. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
7. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
8. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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 sau de activitate;
9. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
10. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari;
11. să efectueze controlul medical periodic și să informeze angajatorul despre rezultatele controlului medical periodic;
12. dacă starea sa de sănătate nu îi permite să desfășoare sarcinile de muncă primite, să informeze imediat despre aceasta pe conducătorul locului de muncă și să urmeze recomandările acestuia.

IX. APLICAREA NORMELOR DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR (PSI) Legea 307 din 2006 și Ordinul 1427 din 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, vârstă 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 materiale 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.

X. ATRIBUȚII PE LINIE DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

1. Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale și de îngrijire a bolnavilor, într-un timp alocat de **2 ore/lună**, sau readaptat în funcție de necesități, de către medicul șef & coordonator de secție sau asistentul șef / coordonator.
2. Cunoaște și respectă documentele Serviciului de Management al Calității aplicabile în activitatea sa
3. Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate

XI. CLAUZA DE CONFIDENTIALITATE:

- Are obligația păstrării confidențialității asupra tuturor datelor și informațiilor obținute în executare sarcinilor de serviciu sau în legătura cu serviciul.

XI. MENȚIUNI SPECIALE

- Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.
 - Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:
 - spirit de observație
 - comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect
 - capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
-

- necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă
- instituirea actului decizional propriu
- capacitate de adaptare la situații de urgență
- manualitate și responsabilitate
- discreție, corectitudine, compasiune
- solidaritate profesională
- valorizarea și menținerea competențelor
- susținerea calității totale în actul de îngrijire al pacienților.

XII. RECOMPENSAREA MUNCII

- Salariul: conform legislației în vigoare
- Forma de salarizare: conform legislației în vigoare
- Recompensări indirecte: nu este cazul

XIII. TERMENI ȘI CONDIȚII

- Încheierea contractului individual de muncă: la angajare;
- Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă: potrivit legislației în vigoare;
- Timpul de muncă și timpul de odihnă: conform contractului individual de muncă, Ordinului MS 870/2004 cu modificările și completările ulterioare, contractului colectiv de munca;
- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului și nemembri: conform contractului colectiv de munca aplicabil și legislației în vigoare;
- Formarea profesională: conform legislației în vigoare;
- Normative de persona: conform legislației.

XIV. SISTEMUL DE PROMOVARE

- Posturile în care poate promova angajatul din postul actual: conform H.G.nr.286/2011, TITLUL II;
- Criteriile de promovare: conform H.G.nr.286/2011, TITLUL II și a procedurii operaționale aprobate.

XV. CRITERII DE EVALUARE

- Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale în baza Dispoziției nr.314/2011 și Dispoziției nr.85/2015 emisa de Consiliul Județean Alba conform Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

XVI. LEGISLAȚIE:

GENERALĂ

- Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății ;
 - Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 (*actualizată*) privind apărarea împotriva incendiilor, ORDIN nr. 1427 din 26 noiembrie 2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare;
 - Legea 319/2006 privind protecția și securitatea muncii;
-

- Ordin nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- Ordin Nr. 961 din 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
- ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare și cu prevederile,, Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice”elaborat de MINISTERUL SANATATII PUBLICAT IN MONITORUL OFICIAL NR 791 din 7 octombrie 2016
- Codul de etică și deontologie profesională al personalului din cadrul Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia;
- Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia;

SPECIFICĂ

- Ordin nr.1706 din 2 octombrie 2007 privind conducerea si organizarea unitatilor si compartimentelor de primiri urgente .
- Ordin nr. 870 din 1 iunie 2004 (*actualizat*) pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de munca , organizarea si efectuare garzilor in unitatile publice din sectorul sanitar

XVII. PRECIZĂRI

- În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Am primit un exemplar din fisa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora.
