



SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

www.spitalreghin.ro

Unitate acreditată conform Ordinului MS nr.440 / 04.08.2016



CERTIFICATE NO. 33738

**APROBAT,
MANAGER
DR. FARCAS NARCISA**

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr.

Nume și prenume:

Unitatea Sanitară : Spitalul Municipal « Dr. Eugen Nicoara » Reghin

Denumirea postului: Brancardier

Secția: COMPARTIMENT PRIMIRI URGENTE

Gradul profesional al ocupantului postului:

I. Descrierea postului:

Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

Diplomă de studii medii.

2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului :-

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice medicinei de urgență
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului
- Principialitate și comportament etic în relațiilor cu superiorii și cu personalul

4. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde)

a) Ierarhice:

Subordonat:

- subordonat asistent sef, medic șef, medic de tura, asistent de tura
- Nu are subordonați

b) Colaborare:

- colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul Spitalului Municipal „Dr. Eugen Nicoara” Reghin.

II. Standardul de performanță

a) Cantitatea:

- Numărul de pacienți ce revine pe durata unei zile , variabil în funcție de necesitățile secției

b) Calitatea:

- Numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite
- Gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate

c) Costuri:

- Utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor sanitare
- Utilizarea rațională a materialelor sanitare

d) Timpul:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile stabilite

e) Utilizarea resurselor:

- Se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură, materiale sanitare, medicamente, etc)

f) Modul de utilizare:

- Aprecierea gradului în care se integrează în muncă în echipă
- Modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține
- Inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității
- Sprijinirea colegilor nou încadrați

III. Atribuțiile brancardierului din COMPARTIMENTUL PRIMIRI URGENTE

A. Atribuții specifice:

- își exercita profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- respecta normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- respecta reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- respecta deciziile luate în cadrul serviciului de personalul caruia și se subordonează și asigură îndeplinirea acestora;
- are responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, cu un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
- transporta bolnavii conform indicațiilor primite;
- ajută personalul autosanitarelor la coborarea brancardelor și efectuează transportul bolnavilor în incinta comp.;
- ajută personalul de primire și pe cel din secții la mobilizarea bolnavilor în stare gravă, precum și la imobilizarea bolnavilor agitați;
- transporta decedații la morgă;
- asigură întreținerea curăteniei și dezinfectia materialului rulant: brancard, carucior etc;
- poartă echipamentul de protecție adecvat, conform regulamentului de ordine interioară al spitalului;
- respecta drepturile pacienților conform prevederilor OMS;
- participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
- răspunde de starea aparaturii medicale în timpul transportului bolnavului;
- respecta confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detasare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților;
- participă la cursurile de perfecționare organizate de unitate;
- aduce la cunoștința asistentului șef indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- respecta regulamentul de funcționare a CPU;
- participă la toate ședințele de lucru ale personalului angajat la CPU;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a CPU.

B. Atribuții conform OMS nr. 961/2016 privind Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;

a. cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;

b. cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);

c. cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;

d. graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție aflat pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia, ora de efectuare;

e. trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.

C. Atribuții conform OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitățile sanitare, atribuțiile brancardierului sunt:

a. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;

b. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și a răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;

- c. menține igiena conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate
- d. respectă protocolul spălării mâinilor.

D. Atribuții conform OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare, atribuțiile brancardierului sunt:

- a. aplică procedurile stipulate de Codul de procedură;
- b. aplică metodologia de investigație – sondaj pentru determinarea cantităților produse, pe tipuri de deșeurii, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor;
- c. colectarea și separarea deșeurilor la locul de producere pe următoarele categorii:
 - deșeurii nepericuloase (ambalaj de culoarea neagră)
 - deșeurii periculoase (ambalaj de culoare galbenă și se elimină odată cu conținutul).
- d. deșeurile contaminate înțepătoare și tăietoare se colectează în recipiente cu pereți rezistenți prevăzute cu capac, marcate cu pictograma “pericol biologic”;
- e. depozitarea temporară în spații special destinate;

E. Atribuții generale:

- a. are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- b. se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- c. va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- d. participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- e. sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- f. respectă 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;
- g. respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- h. respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- i. execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal.

F. Atribuții conform Legii 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă

- să-și desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii 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;
- să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentul.
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat asistentei șef orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștința asistentei șef accidente și suferințe de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și /sau serviciul intern de prevenire și protecție, 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;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și / sau serviciul intern de prevenire și protecție, 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
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora ;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- să se supună controlului medical periodic pentru a se putea supraveghea starea de sănătate;
- să participe la instruirea periodică și să semneze fișa de instruire individuală.

IV. Responsabilități

- a. răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b. răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c. răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d. răspunde pentru siguranța și integritatea aparatului cu care lucrează;
- e. răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;
- f. răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor PSI;
- g. răspunde pentru nesensizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

V. Limite de competență

- a. nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Municipal „ Dr. Eugen Nicoara” Reghin
- b. nu folosește numele Spitalului Municipal „ Dr. Eugen Nicoara” Reghin în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul medicului sef.

VI 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.

Medic sef,

Vizat juridic _____ -

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar
Nume și prenume:

Data:

Redactat,
Craciun Doina