SPITALUL MUNICIPAL CAMPINA **Aprob**
Sectia Medicina interna **Manager,**

FISA POSTULUI
NR. ……..

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: brancardier
3. Gradul profesional: brancardier

B. Scopul principal al postului: desfasurarea activitatii sub indrumarea si supravegherea asistentului medical in vederea acordarii unor servicii medicale de calitate.

C. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: scoala generala.
2. Perfectionari (specializari):
   - curs de instruire privind insusirea notiunilor fundamentale de igiena, modulul M2, organizat in baza avizului Ministerului Sanatatii.
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
   -necesita efort fizic;
   -nu are autonomie de actiune;
   -promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu;
   -foloseste in timpul programului tehnologii pe care trebuie sa le cunoasca;
   -utilizarea eficienta a tuturor resurselor si mentinerea lor in stare de functionare;
   -disponibilitate pentru solicitari ocazionale pe linie profesionala.
6. Cerinte specifice: -
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):

D. Atributiile postului:

-isi desfasoara activitatea sub indrumarea si supravegherea asistentului medical sau a medicului;
-se ocupa de functionarea, curatenia si dezinfectarea carucioarelor de transport si a targilor, si cunoaste solutiile dezinfectante si modul de folosire;
-raspunde de utilizarea rationala a utilitatilor (energie, apa, etc.) si a materialelor sanitare;
-transporta bolnavii conform indicatiilor primite;
-ajuta personalul autosanitarelor la coborarea brancardelor si transportul bolnavilor in incinta sectiei;
-ajuta personalul de la primire si pe cel din sectii, la mobilizarea bolnavilor gravi, precum si la imobilizarea celor agitati;
-ajuta personalul medical la pozitionarea pacientilor imobilizati;

-in caz de urgenta medical ava acorda primul ajutor si va anunta personalul medical;
-efectueaza transportul cadavrelor respectand regulile de etica, insotit de inca doua persoane, cu documentele de identificare;
-la transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protectie (un halat de protectie, manusi de cauciuc, etc.);
-poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
-este interzisa purtarea la locul de munca a bijuteriilor de tipul inelelor, bratarilor, ceasurilor de mana in scopul prevenirii si limitarii infectiei associate asistentei medicale sau a accesoriilor de orice fel care pot incomada desfasurarea activitatii medicale necesare;
-respecta programul si graficul de lucru intocmit si semneaza condica de prezenta la intrarea si la iesirea din serviciu;
-respecta prevederile regulamentului intern si prevederile regulamentului de organizare si functionare existente la nivel de unitate;
-cunoaste si respecta circuitele functionale din spital;
-cunoaste procedurile operationale aferente activitatii pe care urmeaza sa o desfasoare;
-va avea un comportament etic fata de bolnav, apartinatorii acestuia, si fata de personalul medico-sanitar;
-nu este abilitat sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
-respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
-va anunta orice eveniment deosebit ivit, medicului sef/asistentului medical sef ;
-declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta sau transmisibila precum bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale cu risc epidemiologic ridicat;
-semnaleaza din timp asistentullui sef de sectie orice deficienta in aprovizionarea cu material;
-va raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea carora se afla;
-raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca, fara a le comenta;
-respecta normele igienico-sanitare conform reglementarilor legale in vigoare;
-respecta Legea nr.307/2006 cu privire la apararea impotriva incendiilor si Legea nr.481/2004 privind protectia civila;
-respecta confidentialitatea si anonimatului pacientilor, precum si drepturile pacientilor conform Legii nr.46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
-respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora; orice declaratie publica cu referire la locul de munca este interzisa;
-sa desfasoare activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca;
-respecta prevederile Ordinului M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomendate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlulul eficientei acestuia;
-respecta prevederile Ordinului M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;

-respectam prevederile Ordinului A.P.nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale
-parasirea locului de munca se face numai cu acordul asistentei sefe sau a medicului sef de sectie si, in lipsa acestora, a persoanelor care le inlocuiesc;
-schimbarea turelor se face pentru motive pertinente si numai cu avizul asistentei sefe, medicului sef si al conducerii unitatii;
-respecta programarea concediului de odihna; perioada de efectuare a acestuia poate fi schimbata motivat si fara sa perturbe asigurarea serviciului;
-este interzisă venirea în serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice sau introducerea şi consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;
-colaboreaza cu tot personalul sectiei, nu creeaza stari conflictuale, foloseste un limbaj adecvat si o tonalitate normala pentru a nu crea disconfort in relatiile de lucru;
-participa la sedintele perioadice organizate de asistentul sef/medical sef;
-efectueaza controlul medical periodic;
- salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control;
-indeplineste si alte sarcini, pe linie profesionala si organizatorica, transmise de medicul sef si asistenta sef, in interesul bunului mers al activitatii, in limita pregatirii profesionale.

Atributii privind managementul calitatii:
-aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii;
-respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire privind sistemul de management al calitatii;
-aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii.

Semnalarea neregularitatilor

Cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarilor pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil si discriminatoriu.Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.

Salariatul are sarcina ca, in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.

Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatim medicale:
-aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
-asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura.

Obligaţii în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă:

- Să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, cu aptitudinea medicală înregistrată în fişa de aptitudine, precum şi cu instrucţiunile

primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

- Să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase şi alte mijloace specifice postului;
- Să utilizeze corect echipamentul de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat superiorului ierarhic orice situaţie de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie si munca;
- Să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- Să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile stabilite de angajator pentru aplicarea acestora în societate şi la locul de muncă în care îşi desfăşoară activitatea;
- Să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari;
- Sa comunice orice eveniment (accidentul care a antrenat decesul sau vatamari ale organismului, produs in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu, situatia de persoana data disparuta sau accidentul de traseu ori de circulatie, in conditiile in care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum si cazul susceptibil de boala profesionala sau legata de profesiune) de care are cunoştinţă;
- Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident, în afară de cazurile în care menţinerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viaţa accidentaţilor şi a altor persoane;
- Să respecte semnalizarea de securitate atât la locul de muncă în care îşi desfăşoară activitatea cât şi pe teritoriul societăţii şi la locurile de muncă unde are acces;
- Să respecte măsurile suplimentare, specifice locului de muncă, dacă îşi desfăşoară activitate în locuri de muncă cu risc ridicat şi specific de accidentare şi îmbolnăvire profesională;
- Să participe la toate instruirile în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă organizate de către institutie, la care este convocat;
- Să îşi însuşească informaţiile şi cunoştinţele primite cu ocazia instruirilor în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;
- Să confirme participarea la instruire prin semnarea fişei individuale de instruire în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;

- Să se prezinte la medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic, conform programării comunicate de către institutie;
- Să respecte recomandările medicale ale medicului de medicina muncii;
- Să respecte măsurile stabilite de către medicul de medicina muncii privind starea proprie de sănătate şi executarea sarcinii de muncă;
- Sa nu consume bauturi alcoolice sau substante halucilogene si disociative in timpul programului de munca;
- Sa nu intre in altercatii cu apartinatorii bolnavilor;

Obligatii privind apararea impotriva incendiilor:

- Să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă de conducatorul locului de munca sau de conducătorul instituţiei, după caz;
- Să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de conducatorul locului de munca sau de conducătorul instituţiei, după caz;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă 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 coopereze cu salariaţii desemnaţi de conducatorul institutiei, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are 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 cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.
- La inceperea programului de lucru si la terminarea acestuia verifica obligatoriu locurile de munca in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole si cauze de incendiu, mentinerii permanente a curateniei si ordinii la locurile de munca.

E. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: asistentului sef si medicului sef sectie, medicilor din sectorul in care isi desfasoare activitatea;
- superior pentru:

b) Relatii functionale: mentine relatii profesionale cu intreg personalul unitatii.

c) Relatii de control:

d) Relatii de reprezentare:

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice:

b) cu organizatii internationale:

c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atributii si competenta:

F. Intocmit de:

1. Numele si prenumele: Bratulescu Alina-Elena
2. Functia de conducere: asistent sef
3. Semnatura:
4. Data intocmirii:

G. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura:
3. Data:

H. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele: dr. Tocaru Liliana
2. Functia: medic sef
3. Semnatura:
4. Data: