



SPITALUL ORĂȘENESC „IOAN LASCĂR” COMĂNEȘTI
Str. V. Alecsandri Nr. 1, Comănești, Jud. Bacău, Tel: 0234 374215, Fax: 0234 374219
e-mail: secretariat@spitalulcomanesti.ro
Web: www.spitalulcomanesti.ro

**Aprobat,
Manager**

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă

I. TITULARUL POSTULUI _____

II. SECȚIE/ COMPARTIMENT: _____

III. DENUMIREA POSTULUI: *BRANCARDIER* *COR 325801*

IV. GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI: _____

V. NIVELUL POSTULUI: de execuție

VI. INTEGRAREA ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ - SFERA RELAȚIONALĂ:

Intern

- 1) Postul imediat superior:** Asistenta medicală, Asistenta Medicală Șefă , Medic șef secție, Șef compartiment administrativ, Director medical
- 2) Are în subordine:** Nu este cazul
- 3) Relații funcționale:** cu toate secțiile/compartimentele/structurile organizatorice ale spitalului
- 4) Relații de control:** Șef compartiment administrativ, Director medical, Manager
- 5) Relații de reprezentare:** Nu este cazul.

Extern: Nu este cazul.

VII. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

Se ocupă de activitățile de colectare și păstrare a bunurilor pacienților internați.

VIII. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE POSTULUI:

- 1) Răspunde de starea igienico-sanitară a locului de muncă și a utilajelor pe care le folosește;
- 2) Își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical sau a medicului de gardă;
- 3) Transportă bolnavii conform indicațiilor primite;
- 4) Asigură întreținerea, curățenia și dezinfectarea cărucioarelor de transport și a tărgilor și cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire;
- 5) Pregătește recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea și transportul lor conform procedurilor;
- 6) Va ajuta la fixarea/poziționarea extremităților, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate, inclusiv în cadrul serviciului de gardă;
- 7) Va asigura transportul probelor biologice recoltate pacienților din secție către Laboratorul de analize medicale, la solicitarea și conform indicațiilor asistentului medical;
- 8) Efectuează transportul cadavrelor împreună cu echipa, respectând circuitele funcționale, conform reglementărilor în vigoare, la camera frigorifică a spitalului;
- 9) La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu un alt echipament special de protecție (un halat de protecție, mănuși de cauciuc, mască, etc.);
- 10) Va anunța orice eveniment deosebit medicului șef/ asistentei șefe, asistentului medical de serviciu;
- 11) Nu are dreptul să dea informații privind bolnavul sau decedatul;
- 12) Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico – sanitar;
- 13) Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI;
- 14) Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- 15) Îndeplinește toate indicațiile asistentei șefe privind curățenia spațiului exterior.

- 16) Își desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- 17) Respectă programul de lucru și graficul de tură întocmit și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- 18) Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite;
- 19) Colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
- 20) Respectă orice alte sarcini dispuse de personalul coordonator pentru buna desfășurare a activității medicale.
- 21) Își însușește și respectă în permanență instrucțiunile de utilizarea a echipamentelor aflate în exploatare și anunță orice defecțiune apărută șefului ierarhic fără a încerca să remedieze singur defecțiunile;
- 22) Se prezintă anual la controlul periodic și anunță medicul de medicina muncii de orice incident legat de procesul de muncă;
- 23) Îndeplinește toate indicațiile șefului ierarhic superior privind activitatea specifică;
- 24) Răspunde de păstrarea și folosirea în bune condiții a materialelor și utilajelor pe care le utilizează;
- 25) Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- 26) Îndeplinește toate indicațiile șefului ierarhic superior privind întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfecției și dezinsecției;
- 27) Respectă permanent regulile de igienă personală și declară îmbolnăvirile pe care le prezintă personal;
- 28) Poartă echipamentul de protecție pe care îl schimbă ori de câte ori este necesar;
- 29) Ține în păstrare și răspunde de materialele de curățenie pe care le are în grijă;
- 30) Se informează cu scopul de a cunoaște toate materialele dezinfectante cu care operează, precum și modul de utilizare a acestora;
- 31) Răspunde de respectarea **Ordinului nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private**, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția 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.
- 32) Își consemnează activitatea în Registrul de activitate și raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnătura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior, semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității.
- 33) Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerințele de calitate.
- 34) Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
- 35) Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacienți/colegi/terți.
- 36) Aplică Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:
 - ✓ Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede;
 - ✓ Operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele;
 - ✓ Soluțiile de curățire se manevrează cu mâinile protejate;
 - ✓ Aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;
 - ✓ Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță cu promptitudine la asistenta șefă.
- 37) Poartă echipamentul 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.
- 38) Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
- 39) Păstrează evidența substanțelor și materialelor consumabile;

IX. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE BRANCARDIER

- 1) răspunde de calitatea calității activităților efectuate și de eficiența acestora;
- 2) respectă secretul profesional, normele de etică și deontologie;
- 3) are obligația de a duce la îndeplinire în mod responsabil, în limita competenței profesionale și în conformitate cu prevederile contractului de muncă, fișei postului, R.O.F., R.I., Codului Muncii, orice alte sarcini date de șeful ierarhic superior și de conducerea unității;
- 4) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- 5) are obligația de a se abține de la orice faptă ce ar putea aduce prejudicii instituției;

- 6) are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă, de a respecta programul de lucru și de a semna condica de prezență la venire și plecare;
- 7) se interzice venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;
- 8) respectă legea privitoare la fumat în unitățile sanitare având obligația de a informa superiorul/ medicul de gardă dacă o persoană fumează în incinta secției/ spitalului;
- 9) efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- 10) părăsirea locului de muncă de poate face doar cu acordul șefului ierarhic, obligație valabilă și atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul;
- 11) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme intervenite pe parcursul derulării activității;
- 12) cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- 13) cunoaște și respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- 14) cunoaște și respectă prevederile R.O.F. și R.I. al unității sanitare;
- 15) utilizează echipamentul individual de protecție din dotare conform compartimentului/secției din care face parte și poartă ecusonul la vedere;
- 16) participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului;
- 17) își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
- 18) cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității;
- 19) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria sănătate sau a celorlalti angajați, aduce la cunoștința șefului ierarhic/ medic de gardă orice defecțiune apărută și își întrerupe activitatea până la remediarea acestora.
- 20) execută orice alte dispoziții date de șeful ierarhic superior/Directorul Medical și Managerul spitalului, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

X. RESPONSABILITĂȚI CONFORM ORDINULUI NR. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private

- 1) respectă și aplică prevederile **Ordinului nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private**, tehnicii 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;
- 2) 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;
- 3) cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat prin: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumentelor) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
- 4) cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
- 5) graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia, cu ora de efectuare.

XI. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR

- 1) Cunoaște și respectă prevederile **Ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale** în unitățile sanitare.
- 2) implementează practicile de curățenie în vederea limitării infecțiilor;
- 3) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata activității de îngrijire;
- 4) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din spital;
- 5) informează cu promptitudine șeful ierarhic în legătură cu apariția semnelor de infecție;
- 6) semnalează șefului ierarhic existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;

XII. ALTE ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- 1) Suplimentar, preia și duce la bun sfârșit **toate atribuțiile oricărui brancardier/garderobier/muncitor din spital**. Preluarea acestor atribuții se face în situația în care ocupantul postului este în concediu sau în orice alte situații de forță majoră care nu îi permit acestuia să își ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin.
- 2) **Îndeplinește atribuții prevăzute în regulamentele comisiilor de la nivelul Spitalului al căror membru este.**
- 3) **Atribuții în cazul în care titularul postului este desemnat responsabil coordonator de calitate:**
 - a) întocmesc raportări anuale privind monitorizarea performanțelor anuale;
 - b) întocmesc raportări anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;
 - c) evaluarea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
 - d) responsabilii cu riscurile de la nivelul compartimentelor participă la cursuri de pregătire în domeniul managementului riscurilor și consiliază personalul din cadrul acestora, pentru elaborarea registrelor de riscuri pe compartimente;
 - e) organizează și țin, în mod obligatoriu, o evidență a documentelor întocmite, a documentelor primite și a celor expediate;
 - f) elaborează în colaborare cu Biroul de Management al Calității toate procedurile, protocoalele și documentele sistemului de management al calității;
 - g) întocmesc pentru compartimentul pe care îl coordonează din punct de vedere al calității serviciilor medicale toate raportările necesare pentru monitorizările anuale și semestriale către A.N.M.C.S., raportările permanente ale evenimentelor adverse apărute (adverse/santinelă/"near-miss") și le transmit către Biroul de Management al Calității Serviciilor Medicale;
 - h) instruirea personalului pe probleme de managementul calității;
 - i) pregătirea în vederea monitorizării/reevaluării A.N.M.C.S.;
 - j) pregătirea pentru ciclul II de acreditare A.N.M.C.S.;
 - k) menținerea standardelor de acreditare;
 - l) elaborarea/implementarea protocoalelor/procedurilor specifice fiecărui sector de activitate,
 - m) implementarea și respectarea planului anual de instruire specific M.C.;
 - n) coordonarea personalului pe probleme de calitate a actului medical și condițiilor hoteliere;
 - o) identificarea și evaluarea riscurilor în vederea elaborării registrului de riscuri pe secții/compartimente;
 - p) orice alte probleme specifice calității serviciilor medicale.
- 4) **Atribuții și responsabilități pe linie de securitate și sănătate în muncă**
 - a) asigurarea măsurilor SSM la locul de muncă;
 - b) urmărirea respectării de către personalul din subordine a măsurilor SSM asigurate;
 - c) asigurarea efectuării instruirii SSM la locul de muncă și periodic;
 - d) respectă regulile de securitate a muncii;
 - e) poartă mănuși în timpul manipulării diferitelor substanțe / produse din unitate;
 - f) poartă în permanență halat de protecție și papuci de clinică;
 - g) respecta avertismentele cu privire la potențialul de biohazard chimic, electric, microbiologic, înscrise pe cutiile produselor sau pe instrucțiunile aparatelor din incinta unității;
 - h) participă la instruirile specifice de SSM și PSI și respecta recomandările respective și semnează de luare la cunoștință.
- 5) **Atribuții și responsabilități conform normelor legale de apărare împotriva incendiilor în unitățile sanitare:**
 - a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
 - b) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - c) să comunice imediat după constatare șefului ierarhic sau conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite reglementările interne ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.
 - 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) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor.
- 6) **Atribuții și responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitatea medicală** în conformitate cu prevederile **Ordinul nr. 1226/2012 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
- respectă codul de procedură stabilit în spital;
 - semnalează imediat conducerii deficiențele în sistemul de gestionare a deșeurilor;
 - aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - colectarea și separarea deșeurilor la locul de producere pe categorii;
 - deșeurile contaminate înțepătoare și tăietoare se colectează în recipiente cu pereți rezistenți prevăzute cu capac, marcate cu pictograma "pericol biologic";
 - depozitarea temporară în spații special destinate;
 - transportul pe un circuit separat de cel al pacienților și vizitatorilor în orarul prevăzut în regulamentul intern.
- 7) **Atribuții și responsabilități conform Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003:**
- ✓ are obligația de a asigura pacienților servicii de cea mai înaltă calitate de care spitalul dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale;
 - ✓ are obligația de a respecta pacientul ca persoană umană, fără nici o discriminare;
 - ✓ are obligația de a informa pacientul asupra identității și statutului profesional;
 - ✓ informațiile se aduc la cunoștință pacientului într-un limbaj respectuos, clar;
 - ✓ pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material și de sfaturi pe tot parcursul îngrijirilor medicale. La solicitarea pacientului, în măsura posibilităților, mediul de îngrijire și tratament va fi creat cât mai aproape de cel familial.
 - ✓ pacientul are dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării sale de sănătate sau până la vindecare.
- 8) **Respectă prevederile Ordinului nr. 1411/2016** privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 482/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XV "**Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice**" din **Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății**

Observații!

În situații de concediu de odihnă, concediu de boală sau alte situații de forță majoră care nu permit ocupantului postului să își ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin, acesta este înlocuit de ocupantul postului de:

XIII. RESPONSABILITĂȚI:

1. În raport cu alte persoane:

- ✓ cooperează cu ceilalți colegi din instituție;
- ✓ da dovadă de onestitate și confidențialitate vis-a-vis de persoanele din interior și exterior cu care se află în contact;
- ✓ ocupantul postului este politicos în relațiile cu clienții (pacienți, cadre medicale, terți) atunci când poartă conversații telefonice sau față în față cu aceștia, dând dovadă de bune maniere și o amabilitate echilibrată;
- ✓ acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți, ca și cerințelor personale;
- ✓ menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.

2. În raport cu aparatura pe care o utilizează

- ✓ respectă normele de securitate și prescripțiile tehnice în vederea manipulării și exploatării corecte a aparaturii din incinta unității;
- ✓ sesizează superiorii sau departamentul Administrativ cu privire la orice defecțiune apărută.

3. În raport cu produsele muncii

✓ răspunde de asigurarea confidențialității datelor.

4. Privind precizia și punctualitatea

✓ se integrează în graficul de muncă stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic;
✓ soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate și înștiințează șeful ierarhic/ Directorul Medical sau Managerul cu privire la soluționarea acestora.

5. În raport cu metode / programe

✓ răspunde de implementarea tehnicilor și metodelor moderne de spălare pentru îmbunătățirea continuă a activității desfășurate;
✓ participă periodic la cursuri de perfecționare profesională;
✓ discută cu superiorii sau cu medicii spitalului orice nepotrivire metodologică identificată;
✓ își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, cu respectarea Regulamentului de ordine interioară.

XIV. CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

Pregătirea de specialitate:

✓ Studii medii

Vechimea în specialitate necesară: _____

Calități necesare:

✓ Rezistență fizică la solicitări, rezistență la stres, abilități de comunicare, muncă în echipă, conștiinciozitate, disciplină, promptitudine, atenție și concentrare distributivă,
✓ Cunoașterea aparatului specifice compartimentului/secției
✓ Cunoașterea tehnicilor impuse de specificul compartimentului/secției

XV. LIMITE DE COMPETENȚĂ:

✓ Nu are dreptul de a difuza nici o informație sau date statistice legate de activitatea curentă a postului, cu atât mai mult cu cât aceste informații au un caracter confidențial;
✓ Nu colaborează și nu oferă informații către terți fără acordul conducerii Spitalului.
✓ Nu furnizează informații asupra diagnosticului, tratamentului, rezultatelor investigațiilor și alte informații medicale.

APARATURA DIN DOTAREA INSTITUȚIEI CU CARE OCUPANTUL POSTULUI OPEREAZA:

.....

Întocmit de:

Nume și Prenume:
Funcția: Director medical
Semnatură:
Data:

Avizat de:

Nume și Prenume:
Funcția: Economist RUNOS
Semnatură:
Data:

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum atribuțiile, competențele și responsabilitățile îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin, precum și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și a legislației în vigoare.

Am primit un exemplar, azi _____

Nume și Prenume:
Funcția / postul: BRANCARDIER
Semnătura: