



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU-MUREȘ
Târgu Mureș, str. Gh. Marinescu nr. 50, cod: 540136

Aprobat manager
Dr. Pușac Ion Claudiu



FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr. _____

Numele și prenume: _____

Unitatea Sanitară : Spitalul Clinic Județean de Urgență Tg-Mureș

Denumirea postului: BRANCARDIER

Departamentul: _____

Serviciul/Birou: _____

Gradul profesional al ocupantului postului:

DESCRIEREA POSTULUI:

Criterii de evaluare:

- 1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:**
 - Absolvent de liceu / 12 clase
- 2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului :**
- 3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:**

CRITERII DE EVALUARE:

- Dificultatea operațiunilor specifice postului:
 - Organizează propria activitate în funcție de numărul bolnavilor care trebuie transportați la diferite investigații paraclinice
 - Operativitate în executarea sarcinilor
 - Efort fizic necesar pentru transportul bolnavilor
 - Formarea deprinderilor în transportul bolnavilor cu specific neurologic
 - Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice:
 - Formarea deprinderilor în utilizarea tehnicilor specifice în îngrijirea bolnavilor
 - Organizează propria activitate în funcție de numărul de bolnavi aflați în îngrijire,
 - Operativitate în executarea sarcinilor.
 - Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului.
 - Principialitate și comportament etic în relațiilor cu superiorii și cu personalul.
- 4. Responsabilitatea implicată de post:**
 - a. Asigurarea transportului bolnavilor în condiții bune.
 - b. Asigurarea igienei cărucioarelor și tărgilor
 - c. Informează asistenta de salon asupra problemelor ivite în desfășurarea sarcinilor repartizate
 - d. Asigură păstrarea și folosirea în condiții bune a inventarului pe care îl are în primire
 - 5. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde):**
 - a) **Ierarhic subordonată :** manager, director de îngrijiri, medic șef secție, asistentă șefă, medic de salon, asistentă de salon.
 - b) **Subordonați :** nu are.
 - c) **Colaborare:** cu personalul medico – sanitar din cadrul secției.
- II. Standardul de performanță**

a) Cantitatea:

- Numărul de pacienți ce revine pe durata unei zile
- 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 materialelor igienico – sanitare.
 - Capacitatea de a utiliza resursele puse la dispoziție.
- d) Timpul:
- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități.
 - Efectuarea cu promptitudine a sarcinilor repartizate.
- e) Utilizarea resurselor:
- Se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție: aparatură, materiale sanitare, etc.
- f) Modul de utilizare:
- Aprecierea gradului în care se integrează în munca în echipă.
 - Modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține.
 - Sprijinirea colegilor nou încadrați.

III. Atribuțiile BRANCARDIERULUI din Secția _____:

A. Atribuții specifice

- a. Își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical, notează și semnează în fișa de îngrijiri data și ora la care a efectuat tehnicile în îngrijirea pacientului (mobilizare, transport).
- b. Execută, la indicația asistentului medical, pregătirea salonului pentru dezinfecție, ori de câte ori este necesar.
- c. Pregătește, la indicația asistentului medical, dezinfecția zilnică a mobilierului din salon.
- d. Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare.
- e. Se ocupă de întreținerea cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare.
- f. Pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa.
- g. Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință, utilizate, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare, în vederea neutralizării.
- h. Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat.
- i. După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției.
- j. Nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății bolnavului.
- k. Va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico- sanitar.
- l. 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, ecuson.
- m. Respectă regulamentul de ordine interioară.
- n. Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii.
- o. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale.
- p. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii.

- q. Efectuează transportul cadavrelor respectând regulile de etică, însoțit de încă două persoane, cu documentele de identificare.
- r. La transportul cadavrelor va fi folosit obligatoriu echipament special de protecție (un halat de protecție, mănuși de cauciuc, etc.)
- s. Va ajuta la fixarea / poziționarea extremităților, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate, inclusiv în cadrul serviciului de gardă.
- t. Va anunța orice eveniment deosebit ivit medicului șef / asistentei șefe de serviciu.

B. Atribuții conform Ordinului MS. 916 / 2006: atribuțiile BRANCARDIERULUI pentru prevenirea infecțiilor nozocomiale:

- a) Efectuează și se îngrijește de igiena individuală a bolnavilor nedeplasabili.
- b) Întreține igiena paturilor și a noptierelor din saloane.
- c) Înlocuiește și transportă în condițiile stabilite rufăria murdară.
- d) Efectuează dezinfecția lenjeriei bolnavilor cu potențial infecțios.
- e) Pregătește salonul pentru dezinfecția ciclică și ajută echipa de dezinfecție la efectuarea acesteia.
- f) Respectă regulile de igienă personală în îngrijirea bolnavilor (spălatul mâinilor, portul echipamentului regulamentar).
- g) Declară imediat asistentei șefe îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii familiei sale.
- h) Transportă ploștile, urinarele cu dejectele bolnavilor, le videază, le spală și le dezinfectează.

C. Atribuții conform Ordinului MS. 1226/2012 : atribuțiile BRANCARDIERULUI privind gestionarea deșeurilor:

- a) Aplică procedurile stipulate de Codul de procedură elaborat la nivelul unității, astfel:
 - va colecta deșeurile la locul de producere, separat, pe categorii;
 - va cunoaște clasificarea deșeurilor conform OMS 1226/2012 ;
 - va cunoaște și va respecta codurile de culori ale materialelor folosite la colectarea și ambalarea deșeurilor;
 - stocarea deșeurilor se va realiza în funcție de categoriile de deșeuri colectate la locul de producere;
 - este interzisă cu desăvârșire abandonarea, descărcarea sau eliminarea necontrolată a deșeurilor medicale.
- b) În toate etapele gestionării deșeurilor se vor respecta cu strictețe *Precauțiunile universale* conform OMS nr. 916/ 2006.

D. Atribuții conform Ord. Nr. 261 / 2007 privind dezinfecția prin mijloace chimice.

- a) Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate , conform prevederilor în vigoare , în tipul I de produs utilizat prin:
 - dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare,
 - dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare,
 - dezinfecția pielii intacte.
- b) Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate , conform prevederilor în vigoare , în tipul II de produs utilizate pentru:
 - dezinfecția suprafețelor ,
 - dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie,
 - dezinfecția 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 dezinfecția , ora de efectuare; trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.

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, situațiilor de urgență 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) 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;
- j) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acesteia;
- k) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal.

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 situațiilor de urgență;
- g) răspunde pentru nesesizarea 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 Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;
- b) nu folosește numele Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului.

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.

•
Secția Clinică _____

Vizat compartiment juridic _____

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și Prenumele _____

Semnătura: _____

Data ____ / ____ / ____