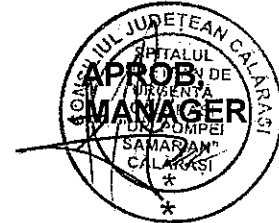




SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
"Dr. Romoși Samarian"
CALĂRAȘI
Str. Eroilor Revoluției 22 decembrie 1989, nr. 2 -4
Tel. 0242 314472, Fax 0242 306832
e-mail: spitaluljud.cl@gmail.com
web: www.spitaluljudeteancalarasi.ro



FIȘA POSTULUI

I. TITULARUL POSTULUI:

II. LOC DE MUNCA:

III. DENUMIREA POSTULUI: BRANCARDIER

IV. GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI :

V. NIVELUL POSTULUI : EXECUTIE

VI. CONDIȚIILE DE OCUPARE A POSTULUI :

1. Studii de specialitate :
2. Vechime în specialitate necesară.....
3. Perfecționări (specializări).....
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel).....

VII. ATRIBUTIILE POSTULUI:

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical sau a medicului de serviciu;
2. Își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
3. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
4. Transportă bolnavii conform indicațiilor primite;
5. Asigură întreținerea, curățenia și dezinfectarea cărucioarelor de transport și a tărgilor, și cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire;
6. Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie, si a substantelor dezinfectante pe care le are personal in grija, precum si a celor ce le folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
7. Cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide pentru dezinfectia mainilor(prin

spalare, frecare-tip I) si dezinfectia suprafetelor, dispozitivelor prin imersie, (tip II).

8. Pregătește recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea și transportul lor conform Codului de procedură;

9. Va ajuta la fixarea/ poziționarea extremităților, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate, inclusiv în cadrul serviciului de gardă;

10. Va asigura transportul probelor biologice recoltate pacienților din secție către Laboratorul de analize medicale, la solicitarea și conform indicațiilor asistentului medical;

11. Efectuează transportul cadavrelor împreună cu echipa, respectând circuitele funcționale, conform reglementărilor în vigoare, la morga spitalului;

12. La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu un alt echipament special de protecție (un halat de protecție, mănuși de cauciuc, mască, etc.);

13. Va anunța orice eveniment deosebit medicului șef/ asistentei șefe, asistentului medical de serviciu;

14. Nu are dreptul să dea informații privind bolnavul sau decedatul;

15. Va avea un comportament etic fata de bolnav, aparținătorii acestuia, și față de personalul medico – sanitar;

16. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI;

17. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;

18. Ajuta personalul auto-sanitarelor la coborarea brancardelor si transportul bolnavilor in incinta sectiei;

19. Ajuta personalul de la primire si pe cel din sectii la mobilizarea bolnavilor gravi precum si la imobilizarea celor agitati;

20. 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;

21. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale;

22. Respectă orice alte sarcini dispuse de personalul coordonator pentru buna

desfășurare a activității medicale.

23. Se va supune masurilor administrative în ceea ce privește neindeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

Responsabilitati:

1. Respecta drepturile pacientilor ;
2. Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistenta sefa ;
3. La inceputul și sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta ;
4. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentei șefe, medicului de gardă sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
5. Are obligatia de a se prezenta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie ; Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
6. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii spitalului;
- 7 . Respecta regulamentul intern și regulamentul de organizare și functionare al spitalului ;
8. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
9. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
10. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului personal și poartă ecusonul la vedere;
11. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
12. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
13. Utilizează corect dotările postului fără să-și pună în pericol propria existență sau pe cea a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupere a activității până la

remedierea acesteia;

14. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității din unitate;

15. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;

16. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă ;

17. Atribuții și obligații privind respectarea prevederilor O.M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;

b) respectă practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;

c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;

d) participă la pregătirea personalului;

e) participă la investigarea focarelor.

18. Atribuții și obligații privind respectarea prevederilor O.M.S. 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:

a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

19. Respecta și aplică normele: Ordinul ministrului sănătății nr.

1410/12.12.2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 1009/15 decembrie 2016

20. Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului și produselor din tutun modificată și completată de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise și **Legea 339/2005**, privind regimul stupefiantelor și psihotropelor.

21. Respecta legea 319/2006, prevederile art.22 și 23.

22. Respecta legea 307/2006, prevederile art.22

23. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului ;

VIII. Sfera relațională a titularului postului

VIII.1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de medicul sef, medicul de salon, asistent sef, asistent medical

- superior pentru

b) Relații funcționale: cu personalul sanitar din sectii, compartimente, laboratoare, serviciile din cadrul unitatii

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare:.....

VIII.2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:.....

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

VIII.3. Delegare de atribuții și limită de competență

Întocmit de :

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere :

3. Semnătura

4. Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura.....

3. Data:

Contrasemnat de șeful ierarhic al conducătorului de compartiment:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția : medic sef

3. Semnătura

4. Data: