



ANMCS
unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

**SPITALUL JUDEȚEAN DE
URGENȚĂ „Sf. Pantelimon”
FOCȘANI**

**E-mail: secretariat@spitalvn.ro
www.spitalvn.ro**



Mișcarea Română
pentru Calitate

**ISO 9001
certificat nr. 471C**

**APROBAT,
Manager**

F I Ș A POSTULUI

Anexă la Contractul de muncă nr. ____/____

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

I

1. Numele _____
2. Prenume _____
3. Nivelul postului: de execuție
4. Denumirea postului: BRANCARDIER
5. Cod COR: _____
6. Scopul principal al postului: Acordarea îngrijirilor imediate pacienților în condiții de siguranță, competente și de calitate, îndeplinirea atribuțiilor delegate de personalul superior ierarhic.
8. Locul de muncă: Spitalul Județean de Urgență „SF. Pantelimon”, Focșani –

9. Timp de lucru: 8 ore/zi; 40 ore/săptămână conform graficului de lucru aprobat la nivelul secției/compartimentului.

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate:
 - a. Scoala generală
2. Experiența necesară:
 - Fara vechime
 - Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: 1-3 luni (în 2 luni însușirea deprinderilor specifice postului)

Perfecționări (specializări): certificat de calificare profesională -

3. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- întocmirea și menținerea evidențelor/ documentației specifice conform procedurilor și protocoalelor
- efort fizic prelungit
- atenție și concentrare distributivă
- puterea de a lua decizii în limita competențelor
- facilitarea comunicării
- medierea conflictelor
- comunicarea organizațională specifică
- abilitatea de comunicare,
- munca în echipă,
- atenție distributivă,
- promptitudine,
- rezistență la stress,
- încredere și asumarea responsabilității,

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

C.1. ATRIBUȚII ȘI SARCINI GENERALE

Conform Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului de ordine interioară a Județean de Urgență „S.F. Pantelimon „ Focsani are în principal următoarele atribuții/sarcini:

1. Răspunde de realizarea corectă și la timp a atribuțiilor specificate în Fișa Postului;
2. Respectă programul de lucru, programarea concediilor de odihnă și graficul de ture stabilit de asistentul șef și aprobat de conducerea unității;
3. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
4. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție;
5. Folosește integral și cu eficiență timpul de lucru;
6. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
7. Răspunde de bunurile materialele din dotare;
8. Manifestă, în orice situație, loialitate față de spital, un comportament politic, deschis și amabil față de colegi, superiori și pacienți;
9. Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne;
10. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul spitalului;
11. Aduce la cunoștința superiorului direct orice fel de neregulă constatată în sfera atribuțiilor sale de serviciu;
12. Declară imediat superiorilor orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;

13. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, normele de protecție a muncii, cele a mediului înconjurător și cele de PSI;
14. Respectă secretul profesional și Codul de etică;
15. Respectă și apără drepturile pacienților;
16. Cunoaște, respectă și aplică prevederile reglementărilor interne – Regulamente (Regulamentul de ordine interioară, Regulamentul de organizare și funcționare a spitalului etc.), Proceduri, Instrucțiuni de lucru, etc.
17. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale;
18. 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 sarcinilor de serviciu;
19. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
 - a. Are obligația de a nu părăsi locul de muncă fără permisiunea celor care îl coordonează;
 - b. Are obligația de a anunța neprezentarea la muncă (concediu medical, evenimente în familie în 24 ore etc.).
20. Poartă echipamentul de spital și ecuson prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;
21. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.

C.2. ATRIBUȚII ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI

1. Își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
2. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
3. Respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
4. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
5. Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
6. Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora;
7. Are responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, cu un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
8. Transportă bolnavii conform indicațiilor primite;
9. Ajută personalul autosanitarelor la coborârea brancardelor și efectuează transportul bolnavilor în siguranță în incinta secției;

10. Ajută personalul de primire și pe cel din secții la mobilizarea bolnavilor în stare gravă, precum și la imobilizarea bolnavilor agitați;
11. Transportă decedații la morgă;
12. Asigură întreținerea curățeniei și dezinfecția materialului rulant: brancard, cărucior etc.;
13. Poartă echipamentul de protecție adecvat, conform regulamentului de ordine interioară al spitalului;
14. Respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS;
15. Participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
16. Răspunde de starea aparaturii medicale în timpul transportului bolnavului;
17. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
18. Nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților;
19. Participă la cursurile de perfecționare organizate de unitate;
20. Aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
21. Participă la efectuarea gărzilor în cadrul secției;
22. Respectă regulamentul de funcționare ;
23. Participă la toate ședințe de lucru ale personalului angajat;
24. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a secției

C3. Atribuții conform **ORDIN nr. 600 din 2018** (*actualizat*) pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice**)

- Cunoaște misiunea încredințată entității, obiectivele și atribuțiile entității publice și ale compartimentului din care face parte, rolul său în cadrul compartimentului, stabilit prin fișa postului, precum și obiectivele postului pe care îl ocupă.
- Respecta și aplica normele prevăzute în **Ordinul MS nr 1101/2016** și **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale. .
- Anunța imediat asistenta sefa asupra deficiențelor de igiena (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc)
- Respecta permanent și răspunde de aplicarea normelor de igiena în special de spălarea și dezinfectia mainilor.
- Respecta Regulamentul intern al Spitalului Județean de Urgență Sf. Pantelimon Focșani, precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare și normele de PSI.
- Respecta prevederile legii privind securitatea în munca stipulate în Legea nr. 319/2006 și HG 1425/2006
- Respecta și aplica normele prevăzute în **ORD. MS 1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare

publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

- Conform **Ordinului MS nr 1226/ 03.12.2012** privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura și metodologia

-Respecta Ordinul 1025/2000 – Norme tehnice privind serviciile de spălare pentru unitățile medicale cu modificările și completările ulterioare

-Asigura toaleta bolnavilor imobilizați ori de câte ori este nevoie.

-Ajuta asistentul medical și infirmiera la poziționarea bolnavului imobilizat.

- După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la locul stabilit de către conducerea unității.
- Își desfășoară activitatea conform protocoalelor de lucru elaborate de SPIAAM.
- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical în limita competențelor impuse de post.

C4 Asigură disciplina, climatul etic și deontologic la locul de muncă:

-Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară și a Regulamentului de Organizare și Funcționare,

-Urmărește comportamentul etic al angajaților din subordine față de membrii echipei, față de pacient și aparținătorii acestuia,

-Respectă drepturile pacienților conform prevederilor Organizației Mondiale a Sănătății (OMS) și altor prevederi legale în vigoare,

-Monitorizează păstrarea confidențialității informațiilor, a secretului profesional și a documentelor Spitalului cu privire la activitatea de îngrijire,

C5 Responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă și apărare împotriva incendiilor

- 1 Trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile 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.
2. Are următoarele obligații:
 - a. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

- c. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
 - e. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - f. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, 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;
 - g. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, 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 său de activitate;
 - h. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - i. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
3. În cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, atunci când șeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, este apt să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele lor și cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol. Nu poate fi prejudiciat, cu excepția situațiilor în care acționează imprudent sau dă dovadă de neglijență gravă.
4. Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
5. Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul locului de muncă.
6. Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz.
7. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.
8. Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.
9. Să coopereze cu colegii desemnați de conducătorul locului de muncă, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.

10. Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.
11. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
12. Să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, măsurile și regulile specifice stabilite de unitate.
13. Să participe la evacuarea personalului, pacienților și a bunurilor în condiții de siguranță.
14. Să intervină pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
15. Să nu aducă în stare de neutilizare instalațiile de protecție împotriva incendiilor și mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor.
16. Să nu aducă în stare de neutilizare mijloacele de semnalizare destinate apărării împotriva incendiilor.
17. Să participe la instruirea privind atribuțiile ce îi revin din organizarea evacuării în caz de incendiu.
18. Îndeplinește acțiunile ce îi revin cuprinse în organizarea evacuării în caz de incendiu.
19. Trebuie să cunoască mijloacele de alarmare, alertare, evacuare, precum și modul de acționare în caz de incendiu.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

A) Ierarhice – este subordonat asistentului șef iar în lipsa acestuia, asistentului șef de tură sau, după caz, asistentului de serviciu., medicului șef și celorlalți medici din secție.

B) De colaborare

- cu personalul auxiliar

- cu serviciul de urgență, ambulator, laboratoare, serv. radiologic, serviciul de explorări functionale, farmacii;

- cu toate serviciile și birourile, cu personalul încadrat în toate secțiile și compartimentele unității.

E. OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ASOCIATE POSTULUI

1. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției
2. Identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare la activitățile curente
3. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate
4. Inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate
5. Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor.

F. CRITERII DE EVALUARE

1. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
2. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
3. Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
4. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
5. Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii
6. Capacitatea de a lucra în echipă
7. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite
8. Comportament etic
9. Cunoștințe și experiențe profesionale
10. Capacitatea de a comunica cu pacienții/apartinătorii și în echipă.

MEDIC ȘEF SECȚIE,

DIRECTOR ÎNGRIJIRI,

ASISTENT MED. ȘEF SECȚIE

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

1. Numele și prenumele: _____

2. Data: _____

3. Semnătura _____

VIZAT
ȘEF SERVICIU RUONS,

VIZAT ,
OFICIUL JURIDIC,