



**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE
URGENTĂ
"SFANTUL APOSTOL ANDREI"
CONSTANTA**

**Consiliul Județean
CONSTANȚA**



Exemplar Nr. _____

1 – Se înmânează angajatului

2 – Se depune la dosarul personal al salariatului

ANEXA NR.1

Contract Nr. _____ / _____

**APROBAT,
Manager**

FISA POSTULUI
brancardier – Secții Spital

A. Informații generale privind postul :

1. Nume și prenume :
2. Nivel post *): de execuție
3. Denumirea postului: **brancardier**
4. Specialitatea și gradul/treapta profesional/ă aferentă: -
5. Scopul principal al postului:
6. Marca :
7. Locul de muncă :

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului :

1. Studii de specialitate**): în cazul studiilor medii se precizează diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat
2. Perfecționări (specializări) :
3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Nivel mediu
6. Cerințe specifice***): -
7. Competența managerială ****)(cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)
:-

C. Atributiile postului:

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical sau a medicului de serviciu;
2. Transportă bolnavii conform indicațiilor primite;
3. Asigură întreținerea, curățenia și dezinfectarea cărucioarelor de transport și a tărgilor, și cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire;
4. Pregătește recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea și transportul lor conform Codului de procedură;
5. Va ajuta la fixarea/poziționarea extremităților, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate, inclusiv în cadrul serviciului de gardă;



6. Va asigura transportul probelor biologice recoltate pacienților din secție către Laboratorul de analize medicale, la solicitarea și conform indicațiilor asistentului medical;
7. Efectuează transportul cadavrelor împreună cu echipa, respectând circuitele funcționale, conform reglementărilor în vigoare, la morga spitalului;
8. La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu un alt echipament special de protecție (un halat de protecție, mănuși de cauciuc, mască, etc.);
9. Va anunța orice eveniment deosebit medicului șef/ asistentei șefe, asistentului medical de serviciu;
10. Nu are dreptul să dea informații privind bolnavul sau decedatul;
11. Va avea un comportament etic fata de bolnav, aparținătorii acestuia, și față de personalul medico - sanitar;
12. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI;
13. Asigură respectarea drepturilor pacienților conform Legii pacientului;
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. Respectă Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare.
17. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale conform prevederilor legale în vigoare;
 18. Să desfășoare 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;
 19. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite;
 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 orice alte sarcini dispuse de personalul coordonator pentru buna desfășurare a activității medicale.

Brancardierul din secțiile cu profil psihiatrie are, în afara atribuțiilor generale și următoarele atribuții specifice :

1. Asigură supravegherea și securitatea bolnavilor din secție;
2. Însușește bolnavii la activitatea de psihoterapie și ergoterapie organizată de secție;
3. Ajută asistenta (sora) medicală la efectuarea tratamentelor obligatorii;
4. Execută orice alte sarcini primite de la asistenta (sora) șefă sau asistenta (sora) cu care lucrează;

Pe lângă atribuțiile mai sus menționate, are și atribuții în legatură cu responsabilitatea ce-i revine privind apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale :

- pun în practică măsura contenției împreună cu asistentul
- alimentează pacientul contentionat
- realizează colectarea urinei, materiilor fecale pe durata contentionării



**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE
URGENȚĂ
"SFÂNTUL APOSTOL ANDREI"
CONSTANȚA**

**Consiliul Județean
CONSTANȚA**



-nu vor implica alti pacienti in

manevra de contentionare

-apeleaza butonul de panica in cazul in care apreciaza un grad ridicat de pericolozitate, pentru ajutor din partea ZIP Escort

-utilizeaza dispozitivele de contentionare aflate in dotare

-informeaza de urgenta asistentul medical pentru orice modificare in starea pacientului

-la orice manevra de contentie vor participa minim cinci persoane, pentru siguranta personalului

-nu vor cauza suferinte si vor aplica masurile de protectie specifice proportional cu gradul de pericol

-la imobilizarea pacientului trebuie depuse toate eforturile pentru evitarea durerii sau leziunilor și este interzis orice comportament nedemn sau abuziv față de pacient (agresiune verbală, lovire intenționată, prezența altor pacienți sau persoane neautorizate

-la imobilizarea unui pacient de sex feminin, cel puțin un membru al personalului va fi femeie.

RESPONSABILITĂȚI COMUNE :

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. 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.

- 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 instituției.

- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.

- **Respectarea circuitelor funcționale în ceea ce privește echipamentul de protecție. Acesta va fi purtat, depozitat și spălat doar în incinta unității.**

- Cunoaște și 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.

- Cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Functionare și Regulamentul Intern al spitalului, care se regăsesc pe site-ul Spitalului Clinic Județean de Urgență Constanța, precum și prevederile Codului de etică și conduită profesională.

- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.

- Respecta codul de procedura privind colectarea, selectarea, depozitarea și transportul deșeurilor conform normelor legale în vigoare;

- Cunoaște și respecta prevederile ce reies din legislația în vigoare, privind:

a) apărarea împotriva incendiilor:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției;

- să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura, echipamentele de lucru, substanțele periculoase potrivit instrucțiunilor de folosire;

- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

- să comunice imediat după constatare conducătorului locului de muncă, orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defectiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;



**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE
URGENȚĂ
"SFÂNTUL APOSTOL ANDREI"
CONSTANȚA**

**Consiliul Județean
CONSTANȚA**



- sa coopereze cu salariații desemnați de către conducătorul unității respectiv cadrul tehnic P.S.I., în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă;
 - sa acorde ajutor atât cât este rational posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență, sa întretină în bună stare de funcționare a mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și sa cunoască modul de funcționare și folosire al acestora;
 - sa acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
 - sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor;
 - să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecție individuală, de tratament medical și antidoturi, dacă sunt încadrați la agenți economici sau instituții cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
 - să beneficieze de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă;
 - să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
 - să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.
- b) protecția și securitatea muncii:**
- fiecare lucrător 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.
 - să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - 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;
 - 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 deficiență a sistemelor de protecție;
 - să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - 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;
 - 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;
 - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
 - sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasca tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.



**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE
URGENȚĂ
"SFÂNTUL APOSTOL ANDREI"
CONSTANȚA**

**Consiliul Județean
CONSTANȚA**



-efectueaza controlul medical periodic conform programarilor si legislatiei in vigoare.

- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.

- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.

- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii

1.Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.

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

3.Cunoaște și respecta documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;

4.Participa activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

D. Sfera relationala a titularului postului:

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

-subordonat față de: - asistentul medical șef
- superior pentru: -

b) Relații funcționale -- cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității

c) Relații de control : -

d) Relatii de reprezentare: -

2. Sfera relationala externă:

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență**): -**

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:

2. Functia de conducere: asistent șef

3. Semnatura:

4. Data intocmirii:

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

1. Numele si prenumele:



**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE
URGENTĂ
"SFÂNTUL APOSTOL ANDREI"
CONSTANȚA**

**Consiliul Județean
CONSTANȚA**



2. Semnatura:

3. Data:

G. Contrasemneaza:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția: șef secție

3. Semnatura:

4. Data:

*) - conducere/ execuție

**) - în cazul studiilor medii se precizează diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat

***) - se specifică obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

****) - doar în cazul funcțiilor de conducere

*****) - Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifică atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.