

SPITALUL DE URGENȚĂ PETROȘANI

STR. 1 DECEMBRIE 1918, NR. 137 A, PETROȘANI, HUNEDOARA

Tel.: 0254/544321
Fax: 0254/543611

e-mail: spitalurgentapetrosani@netlog.ro
Web: www.spitaluldeurgentapetrosani.ro

APROBAT
MANAGER

Dr. Vasilescu Alin



FISA POSTULUI

Postul: BRANCARDIER

Cod COR 325801

Numele și prenumele titularului: _____

Locul de muncă: UPU - SMURD

Nivelul postului: M

Cerințele postului:

Studii : LICEALE

Experiența: _____

Relații organizatorice:

Ierarhice: MANAGER, DIRECTOR DE INGRIJIRI, MEDIC SEF SECTIE, AS SEF

Funcționale: CU SECTIILE SI COMPARTIMENTELE DIN SPITAL

De colaborare: CU TOT PERSONALUL DIN UNITATE

Atribuțiile și responsabilitățile titularului postului:

1. Respecta Regulamentul de organizare și funcționare al unității
2. Respecta Regulamentul de ordine interioară al unității;
3. Respectă graficul de lucru, la începutul și la sfârșitul programului de lucru are obligația să semneze condica de prezență (pontajul electronic);
4. Respecta normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
5. Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;
6. Se ocupa de transportul bolnavilor;
7. Se ocupa de functionarea, curatenia si dezinfectarea carucioarelor de transport si a targilor, si cunoaste solutiile dezinfectante si modul de folosire;
8. Efectueaza transportul cadavrelor respectand regulile de etica, insotit de inca doua persoane, cu documentele de identificare;
9. La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protectie (un halat de protectie, manusi de cauciuc, etc);
10. Va ajuta la fixarea/positionarea extremitatilor, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate, inclusiv in cadrul serviciului de garda;
11. Va anunta orice eveniment deosebit ivit, medicului sef/asistentului medical sef de serviciu;
12. Va avea un comportament etic fata de bolnav, apartinatorii acestuia, si fata de personalul medico-sanitar;

13. Poarta echipament de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioare, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal.
14. Îndeplinește toate indicațiile asistentei șefă privind întreținerea curăteniei, salubrității și dezinsecției.
15. Respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefă îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie.
16. Răspunde de pastrarea în bune condiții a materialelor de curătenie pe care le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun.
17. Transportă cadavrele în încăperea destinată acestora și ajută la dezbrăcarea, etichetarea lor pentru a putea fi trimise la morgă în condițiile cerute, sub supravegherea asistentei medicale.
18. Nu are dreptul să dea informații și relații apartinatorilor sau bolnavilor despre boala și tratamentul acestora.
19. Golește periodic sau la indicația asistentului medical, pungile care colectează urina sau alte produse biologice, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului.
20. După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la locul stabilit de către conducerea spitalului;
21. Transportă lenjeria murdăra (de pat și a bolnavilor) în containere speciale la spălătorie și o aduce curată, în containere speciale, cu respectarea circuitelor ;
22. Transportă gunoiul la rampa amenajată pentru colectarea gunoiului și deseurile rezultate din activitatea medicală la locul de colectare respectând prevederile legale privind gestionarea deseurilor;
23. Efectuează curătenia și dezinfectia și întreținerea carucioarelor pentru bolnavi, a targilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare;
24. Pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa;
25. Ajută asistentul medical la poziționarea bolnavului imobilizat;
26. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
27. Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curătenie, pe care le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun;
28. Răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea căruia se află;
29. Declară imediat asistentei șefă orice îmbolnăvire pe care o prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie care pot afecta activitatea ei în cadrul compartimentului;

Responsabilități specifice postului conform ORDINULUI nr. 1706 /2007 privind conducerea și organizarea unităților și compartimentelor de primire a urgențelor

- își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora;
- are responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, cu un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
- transportă bolnavii conform indicațiilor primite;
- ajută personalul autosanitarelor la coborârea brancardelor și efectuează transportul bolnavilor în incinta secției;

- ajută personalul de primire și pe Țel din secȃii la mobilizarea bolnavilor Țn stare gravă, precum și la imobilizarea bolnavilor agitaȃi;
- transportă decedaȃii la morgă;
- asigură Țntreȃinerea curăȃeniei și dezinfecȃia materialului rulant: brancard, cărucior etc.;
- poartă echipamentul de protecȃie adecvat, conform regulamentului de ordine interioară al spitalului;
- respectă drepturile pacienȃilor conform prevederilor OMS;
- participă la predarea-preluarea turei Țn tot departamentul;
- răsponde de starea aparaturii medicale Țn timpul transportului bolnavului;
- respectă confidenȃialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar Țn cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declaraȃie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- nu este abilitat să dea relaȃii despre starea sănătaȃii pacienȃilor;
- participă la cursurile de perfecȃionare organizate de unitate;
- poartă permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicaȃie alocat, păstrându-l Țn stare de funcȃionare;
- aduce la cunoșȃinȃa responsabilului cu mȃobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore Țnainte (excepȃie fac situaȃiile deosebite, cum ar fi deces Țn familie, Țmbolnăviri etc.);
- participă la efectuarea gărzilor Țn cadrul UPU;
- respectă regulamentul de funcȃionare a UPU;
- participă la toate ședinȃe de lucru ale personalului angajat la UPU;
- Țndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU.

Respectă prevederile **OMS nr. 1025/2000** privind manipularea lenjeriei

- a. Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare, Țn funcȃie de gradul de risc conform codului de procedură;
- b. Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare;
- c. Controlează lenjeria pe care o colectează să nu conȃină obiecte Țnȃepătoare, tăietoare;
- d. Transportă lenjeria murdară (de pat și a bolnavilor) Țn containere speciale la spălătorie și o aduce curată Țn containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor Țn vigoare;
- e. Tine evidenȃa lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unităȃii;
- f. Depozitează și manipulează corect, pe secȃie/compartiment, lenjeria curată.

Respecta prevederile **O.M.S nr. 1226/2012** privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale cu privirea la:

- a. aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedură;
- b. asigurarea transportului deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura
- c. aplicarea metodologiei de investigatie – sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date si a evidentei gestiunii deseurilor.

Respectă prevederile **OMS nr. 261/2007** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăȃarea, dezinfecȃia și sterilizarea Țn unităȃile sanitare, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

1. cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat pentru: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare și dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
2. cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
3. cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante; trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru, timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru;
4. poarta echipament de protecție complet și adecvat în momentul preparării precum și utilizării soluțiilor de lucru ale produselor dezinfectante

Respectă prevederile **OMS nr. 916/2006** privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale;

- a. respectarea Precauțiilor Universale;
- b. aplica metodologia de supraveghere și control a accidentelor privind expunerea la produse biologice.

Atribuții și responsabilități cu privire la Securitatea și Sănătatea în Muncă

În conformitate cu prevederile art. 6 - 23 din legea securității și sănătății în munca, nr 319/2006, lucrătorul care încadrează acest loc de munca are următoarele atribuții și responsabilități pe linia securității și sănătății în munca

1. Înainte de începerea lucrului, ia în primire locul de muncă
2. Pe timpul luării în primire a locului de muncă, verifică:
 - a. starea fizică a aparaturii cu care urmează să lucreze și dacă constată nereguli informează pe conducătorul locului de muncă despre aceasta și urmează recomandările acestuia;
 - b. curățenia la locul de muncă și dacă constată nereguli din proprie inițiativă remediază neregula constatată;
3. După luarea în primire a locului de muncă ia de la conducătorul locului de muncă, măsurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate și sarcinile curente de lucru pe ziua în curs;
4. Pregătește locul de muncă pentru lucru:
 - a) verifică dacă are toate materialele de care are nevoie, iar dacă este cazul solicită, prin conducătorul locului de muncă, să i se asigure cele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu primite;
 - b) pune în funcțiune aparatura pe care o deservește și verifică modul ei de funcționare. Dacă constată nereguli oprește aparatura la care a constatat nereguli și informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucrează până la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de către persoane care au competența în acest sens;
5. Pe măsura ce sarcinile primite sunt rezolvate, informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă;
6. Dacă pe timpul îndeplinirii sarcinilor primite apar nereguli în rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli în funcționarea aparaturii cu care lucrează pentru îndeplinirea sarcinilor, informează imediat despre aceasta pe conducătorul locului de muncă și urmează recomandările acestuia.
7. Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă.

8. Isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
9. Utilizeaza corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
10. Utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
11. Nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
12. Comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
13. Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
14. Coopereaza cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
15. Coopereaza, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
16. Isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
17. Da relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
18. Efectueaza controlul medical periodic si informeaza angajatorul despre rezultatele acestuia;
19. Daca starea sa de sanatate nu ii permite sa desfasoare sarcinile de munca primite, informeaza imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si urmeaza recomandarile acestuia.

Atribuții si responsabilități cu privire la Sistemul de Management al Calitatii:

1. Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
2. Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

Director de Ingrijiri



Medic șef secție

Asistenta șefă

Am luat la cunoștință si
am primit un exemplar,
Titularul postului