



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE BRAȘOV

STR.PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV

Tel. 0268/511481 Fax. 0268/511609 ; 410205

E-mail : runos@spnbrasov.ro

Operator de date cu caracter personal 9275

APROBAT,

Manager

Ec. RUSU BOGDAN AURELIAN

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr./.....

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: de execuție

2. Denumirea postului: BRANCARDIER

3. Departamentul: PSIHIATRIE

4. Grad/gradație profesională:

5. Scopul principal al postului: Preluarea pacienților și transportul acestora la diferite locații ale SCPN (camera de gardă secție /compartiment, spitalizare de zi, fizioterapie, radiologie, CT, RMN, EKG, EEG, EMG, ex. Doppler), mobilizarea pacienților la pat, supravegherea pacienților cu afecțiuni psihice, imobilizarea și conținerea pacienților când situația o impune, conform indicațiilor medicale.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: școală generală

2. Perfecționări (specializări): curs de brancardier

3. Cunoștințe de operare/pe calculator (necesitate și nivel):

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Abilități de comunicare, capacitate de lucru în condiții de stres sau program prelungit, corectitudine, responsabilitate, punctualitate, empatie, solitudine, interes profesional, prezență de spirit, integritate, capacitatea de a lucra în echipă dar și independent, compasiune.

6. Cerințe specifice: conform competențelor profesionale dobândite.

7. Competență managerială în cazul funcțiilor de conducere (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului:

a) Generale:

1. Brancardierul își va desfășura activitatea profesională sub îndrumarea asistentului șef, cu dobândirea și aprofundarea cunoștințelor prin perfecționare continuă.

2. Lucrul în echipă multidisciplinară și comunicarea interactivă.

3. Cunoașterea drepturilor și obligațiilor persoanei îngrijite/transportate.

4. Tehnici de mobilizare, ridicare și transportare a pacienților.

5. Verificarea și întreținerea materialului rulant din dotare.

6. Aplicarea tehnicilor privind respectarea circuitului pacienților și a normelor igienico sanitare specifice.
7. Luarea deciziilor benefice pentru pacienți în vederea reducerii riscurilor, manipularea și transportarea cu responsabilitate și profesionalism a tuturor pacienților, aplicarea de măsuri preventive de reducere a evenimentelor pe parcursul transportului cu căruciorul sau brancarda precum și în situații de urgență care necesită conțenția pacientului
8. Respectă regulamentul intern al spitalului.
9. Respectă programul de lucru, programul turelor de serviciu și programarea concediului de odihnă.
10. Respectă regulamentele și codurile spitalului.
11. Cunoaște și respectă legislația în vigoare caracteristică muncii prestate.
12. Cooperează cu ceilalți colegi din unitate.
13. Dă dovadă de onestitate și confidențialitate față de persoanele cu care se află în contact.
14. Este politicos în relațiile cu pacienții, cadrele medicale, terți, dând dovadă de maniere și amabilitate echilibrată.
15. Acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințele personale.
16. Menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.
17. Se integrează în graficul de lucru stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic.
18. Nu se prezintă la servicii în stare de ebrietate și nu consuma bauturi alcoolice în timpul serviciului.
19. Soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate și înștiințează șeful de compartiment/ secție cu privire la aceasta.
20. Are obligația să poarte echipamentul de protecție specific și ecusonul la vedere.
21. Are obligația de a înștiința unitatea în cazul în care nu se poate prezenta la serviciu sau i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 24 ore de la data acordării acestuia și să îl prezinte unității până cel târziu la data de 5 a lunii următoare.
22. Semnează condica de prezență la intrare și ieșire de la locul de muncă.
23. Semnează registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
24. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă, pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de cerințele postului.
25. Igiena personală este menținută pe toată durata programului de lucru, pentru asigurarea stării de sănătate atât personale cât și a tuturor celor cu care intră în contact;
26. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
27. Declară imediat asistentului medical/asistent șef/ director de îngrijiri, orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
28. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
29. Respectă «Drepturile pacientului», păstrează confidențialitatea datelor pacientului și nu are competență să dea informații în legătură cu starea pacientului;
30. Dezvoltarea profesională în corelație cu cerințele postului:
 - Autoevaluare;
 - Cursuri de pregătire/perfecționare (curs de formare profesională organizate de spital);
31. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).

b. Atribuții pe linia PSI

1. Responsabilități legate de îndeplinirea obligațiilor privind PSI:

- cunoaște și respectă măsurilor și normelor de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul unității, conform fișei de instruire personală;
- întreține și folosește în scopul în care au fost realizate dotările pentru apărare împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducerea unității;
- aduce la cunoștința conducerii unității a oricărei defecțiuni tehnice sau orice altă situație care constituie pericol de incendiu;

- utilizează instalațiile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice și a procedurilor stabilite la locul de muncă;
- să colaboreze cu salariații desemnați de conducerea unității, cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor specifice;
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- cooperează cu compartimentul de specialitate atâta timp cât este necesar pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către instituțiile abilitate;
- respectă prevederile documentației Sistemului de Management al Calitatii(ISO 9001/2008), Sistemului de Management de Mediu (ISO 14001/2004) și Sănătății și Siguranței muncii (ISO 18001/2007), precum și al Sistemului de Control Intern Managerial(OSGG 600).

c. Atribuții pe linia securității și sănătății în muncă

În conformitate cu prevederile legale în domeniul securității și sănătății în muncă, toți angajații au următoarele obligații:

- a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și cerințele postului, 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;
- b) să utilizeze corect echipamentele de muncă;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii sau ale echipamentelor de muncă;
- 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 deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- f) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- g) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- h) să își însușească și să aplice în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducere, în planul de evacuare în caz de apariție a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare;
- i) să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu a fost instruit și să nu facă intervenții la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte echipamentele tehnice, dacă nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;
- j) să nu se prezinte la program sub influență băuturilor alcoolice sau într-o stare de oboseală fizică care să împiedice efectuarea activităților profesionale, să nu pastreze sau să consume bauturi alcoolice sau alte substanțe halucinogene în timpul programului de lucru;
- k) să nu accepte executarea unor activități pentru care nu este pregătit profesional și instruit pe linie de securitate a muncii, precum și executarea unor lucrări în afara atribuțiilor de serviciu;
- l) să nu execute lucrări și să nu exploateze echipamente de muncă pentru care nu este pregătit profesional, nu posedă autorizațiile prevăzute de reglementările în vigoare, nu posedă avizele medicale necesare și nu este instruit pe linie de securitate a muncii;
- m) să își însușească și să respecte normele de securitate a muncii și măsurile de aplicare ale acestora, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea instituției sau de persoanele desemnate de către aceasta;

n) să participe, în mod obligatoriu, la ședințele de instruire pe linia securității și sănătății în muncă, sa-și însușească tematica prelucrata și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare;

o) să coopereze cu inspectorii de muncă și să furnizeze relațiile solicitate de către aceștia.

d. Atribuții pe linia protecției datelor cu caracter personal

Pentru asigurarea protecției persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, angajații Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie au următoarele obligații:

a) de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite prin cadrul procedural intern;

b) de a completa și semna angajamentul de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal prelucrate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

c) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează în exercitarea atribuțiilor profesionale;

d) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis prin procedurile interne și Fișa Postului;

e) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în Fișa Postului, în Regulamentul Intern și în Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității;

f) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;

g) de a participa la activitățile de pregătire/evaluare în domeniul protecției datelor, organizate de către responsabilii din cadrul unității sau de către consultanții/formatorii externi;

h) de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic și ulterior responsabilul cu protecția datelor, desemnat la nivelul unității sanitare, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să conducă la divulgarea unor astfel de date de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

35. Se va supune măsurilor administrative (sanțiuni disciplinare) în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

e) specifice:

1. Pregătirea materialului rulant (cărucior, brancardă, targă, pat mobil) pentru transport.

2. Verificarea stării materialului rulant se face cu aplicarea cunoștințelor tehnice minime privind buna funcționare și exploatare a materialului rulant.

3. Identificarea defecțiunilor materialului rulant se face conform cu instrucțiunile specifice de lucru și a cărții tehnice.

4. Preluarea pacientului din diferite locații și pregătirea pacientului pentru transport astfel încât se respectă instrucțiunile specifice, în funcție de diagnostic;

5. Pacientul este ridicat într-o poziție corectă și așezat cu dexteritate pe materialul rulant într-o poziție corectă, în funcție de localizarea afecțiunii;

6. Asigurarea transportului/însoțirea pacienților pe secții și la diferite investigații și tratamente;

- Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).

- Preia foaia de observație (FOCG) de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul și pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia.

- Transportul persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.

- Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare

În funcție de nevoile secției/compartimentului/camera de gardă, va prelua și alte puncte de lucru:

- îndeplinește indicațiile medicului de gardă, asistentului/coordonatorului șef privind efectuarea și întreținerea curățeniei;
 - ajută la transportul alimentelor pe etaje la oficiile alimentare;
 - ajută la transportul deșeurilor infecțioase din secție/compartiment, la spațiul destinat depozitării temporare, a celor asimilabile, deșeurilor menajere și a deșeurilor de hârtie;
 - însoțirea pacienților la instanțele de judecată, consulturi interdisciplinare, SML;
 - efectuarea rondurilor de noapte alături de asistent medical, infirmier sau îngrijitor;
 - însoțirea asistentului medical la efectuarea tratamentelor medicale;
7. Supraveghează echipamentele medicale în timpul transportului;
 8. În cazul unui deces pe secție, asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienților și ajută la transportul pacienților decedați, respectând instructajele specifice, astfel încât să nu afecteze buna desfășurare a activității în spital;
 9. Asigurarea integrității și siguranței pacientului, realizarea în permanență a situațiilor de risc la adresa integrității fizice sau emoționale a pacienților și raportarea situațiilor potențial periculoase;
 10. Acționează în caz de necesitate butonul de panică.
 11. Participă în caz de necesitate la conținerea pacientului agitat, cunoaște tehnicile de imobilizare, măsurile de conținere. În cazul pacientului agitat se aplică Managementul pacientului agitat-violent; se formează echipă de intervenție (infirmier, brancardier, îngrijitor, alți colegi asistenți de pe celelalte secții, iar în cazurile excepționale se apelează la Echipa de Intervenție rapidă a firmei care asigură paza spitalului) în vederea administrării tratamentului și conținței mecanice cu respectarea procedurilor în vigoare.
 12. Previne situațiile ce pot afecta siguranța pacientului: echipamentul de rulare este verificat și reglat astfel încât să asigure transportul pacientului, iar pacientul este corect poziționat pe cărucior sau brancardă;
 13. Participă la acordarea primului ajutor, alertează membrii echipei calificați pentru a acorda primul ajutor iar în situații extreme intervine personal în acordarea primului ajutor;
 14. Întreține igiena la locul de muncă conform normelor igienico-sanitare;
 15. Utilizează echipamentul de protecție și substanțele dezinfectante conform regulilor însușite la instructajele periodice;
 16. Materialul rulant este curățat și igienizat cu promptitudine, periodic, sau ori de câte ori este nevoie, folosind substanțe adecvate;
 17. Activitățile zilnice sunt stabilite în funcție de programul camerei de gardă/secțiilor/compartimentelor și de solicitările neprevăzute;
 18. Activitățile zilnice sunt ordonate corect și în timp, respectând prioritățile indicate de superiorii ierarhici;
 19. Echipamentul individual de lucru și de protecție este utilizat în corelație cu specificul locului de muncă și riscurile potențiale.
 20. Prevederile legale referitoare la situațiile de urgență sunt respectate conform cerințelor formulate în instructajele specifice, conform specificului locurilor în care se desfășoară activitățile și conform procedurilor interne specifice.
 21. Intervine în caz de accident iar intervenția se desfășoară conform responsabilităților precizate în planul de acțiune în situații de urgență.
 22. Metoda de comunicare (telefon fix sau mobil) este utilizată corespunzător situației date pentru transmiterea și primirea corectă și rapidă a informațiilor și se află permanent la brancardier, în stare de funcționare;
 23. Transmiterea și primirea informațiilor este efectuată permanent cu respectarea raporturilor ierarhice și funcționale;
 24. Limbajul utilizat este specializat, specific locului de muncă pentru primirea și transmiterea informațiilor cu corectitudine și claritate iar modul de adresare utilizat este concis și politicos;
 25. Atribuțiile concrete sunt preluate în funcție de normele interne și indicațiile șefului direct;
 26. Divergențele apărute sunt comunicate deschis șefului direct pentru rezolvarea cu promptitudine a acestora în scopul desfășurării fluente a activității;
 27. Lucrul în echipă se realizează respectând raporturile ierarhice și funcționale;

28. La solicitarea superiorului (sau altor persoane stabilite de către acesta, ori prin regulamente și norme interne), poate realiza și alte sarcini sau poate prelua sarcinile altor angajați din cadrul organizației, cu același nivel de pregătire

29. În intervalul în care nu are de transportat/transferat/însoțit/imobilizat pacientul va ajuta infirmierul la îngrijirea pacientului: poziționare în pat, mobilizare, verificare chingi/legături, schimbarea lenjeriei de pat sau de corp, rondul de noapte, transportul deșeurilor, transportul lenjeriei și la nebulizarea încăperilor și va efectua la solicitarea asistentului/ coordonatorului șef transportul soluțiilor sterile de la farmacie și a materialelor sanitare și de curățenie de la magazia spitalului;

30. În timpul transportului pacienților în stare gravă va însoți personalul medical, care asigură asistența medicală de urgență;

31. Răspunde prompt la solicitările telefonice ale personalului medical din secțiile/compartimentul de unde:

- Pacientul trebuie transferat sau dus la diferite cabinete pentru investigații;
- Trebuie imobilizat pacientul care a devenit agresiv sau violent și are indicații precise în acest sens;
- Trebuie mobilizat sau transportat pacientul supraponderal;

32. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat respectând legislația sanitară în vigoare.

33. 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;

34. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide, încadrate conform prevederilor în vigoare în tipul II de produs utilizat pentru:

- a. Dezinfecția suprafețelor;
- b. Dezinfecția dispozitivelor (instrumente medicale) prin imersie;
- c. Dezinfecția lenjeriei (material moale);

35. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;

36. Graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție aflat pentru fiecare material rulant (brancardă, cărucior), va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează curățarea/dezinfecția;

37. Trebuie să cunoască, în fiecare moment, denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru;

38. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite, pe care le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță;

39. Ajută persoana transportată/îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:

- Însoțește persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
- Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazine, tăvițe renale etc., conform tehnicilor specifice.
- Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice
- Supraveghează pacientul la efectuarea igienei

40. Efectuează mobilizarea pacientului pe secție/compartiment, la solicitarea asistentului medical:

- Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.
- Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
- Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
- Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite, conform indicațiilor asistentului medical;

- Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.

41. Comunică cu persoana îngrijită, folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:

- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.

- Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.

- Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.

- Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.

42. La terminarea programului de lucru va preda, verbal și în scris, materialul rulant din dotare precum și eventualele evenimente sau incidente din timpul programului, brancardierului din următorul schimb.

43. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar / bolnavi / apartinatori / lenjerie/ materiale sanitare /deșeuri).

44. Respectă atribuțiile conform normativelor sanitare în vigoare privind gestionarea deșeurilor provenite din activitatea medicală:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor infecțioase;
- asigură transportul deșeurilor infecțioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;

45. Respectă procedura de management al expunerii accidentale la produse biologice.

46. Pe perioada în care își desfășoară activitatea în alt sector, primește sarcini și de la asistentul/coordonatorul șef al sectorului respectiv;

47. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical, medicului, directorului de îngrijiri în limita competențelor și acceptă detașarea pentru activități similare acolo unde este nevoie în cadrul spitalului.

48. Cunoaște și respectă:

- Legea nr. 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
- Legea nr. 487/2002 legea sănătății mintale;
- Codul muncii – Legea 53/2003;
- Legea 15/2016 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.

49. Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.

50. Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, conform **Ordinului M.S. nr. 1761/03.09.2021 și Ordinului nr. 854 din 21 martie 2022**

Pune în practică programul de curățare și dezinfecție a echipamentului din dotare:

- Cunoaște produsele utilizate în activitatea de curățare și dezinfecție
- Respectă recomandările producătorului la produsele folosite
- Respectă normele generale de protecție a muncii privitor la produsele folosite
- Respectă procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor
- Respectă metodele de aplicare a dezinfectanților în funcție de suportul care urmează să fie tratat

51. **Responsabilitățile brancardierului în conformitate cu Ordinul MS nr. 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare din 7 octombrie 2016**

- **Responsabilități obligatorii:**

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

b. se familiarizează cu 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;

- **Cunoaște toate prevederile OMS 1101 /2016 inclusiv Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice:**

Persoana expusă accidental aplică imediat **protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice:**

1. Îngrijire de urgență:

- expunere cutanată: spălare cu apă și săpun 5 minute;

- expunere percutanată: spălare cu apă și săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact conform recomandărilor producătorului;

- expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute.

2. chimioprofilaxie, pentru infecția HIV, administrată în funcție de tipul expunerii, starea pacientului sursă

3. vaccinare postexpunere:

- în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul de gardă;
- în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
- în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;
- Participă la ședințele organizate de asistentul șef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

52. Responsabilitățile brancardierului în conformitate cu Ordinului MS nr. 1226 /2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale

• **Responsabilități obligatorii:**

Aplică procedurile stipulate de codul de procedură- cu privire la:

a. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:

- deșeuri nepericuloase,
- deșeuri periculoase: înepătoare-tăietoare, infecțioase, anatomo-patologice, chimice, farmaceutice.

b. Ambalarea deșeurilor în recipiente speciali și etichetarea corectă.

c. Depozitarea temporară a deșeurilor.

d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar a normelor de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase în incinta unității.

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

- Cunoaște toate prevederile **Ordinului MS nr. 1226 / 2012.**
- Participă la ședințele organizate de asistentul șef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

53. Responsabilități privind Etica și Deontologia

Cunoaște și respectă :

1. Orice persoană trebuie tratată cu omenie și respectul demnității umane, și trebuie să fie apărată împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare și degradante. Nu este admisă nici o discriminare bazată pe o tulburare psihică.

2. Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistență medicală și de îngrijiri de sănătate de aceeași calitate cu cele aplicate altor categorii de bolnavi și adaptate cerințelor lor de sănătate.

3. Orice persoană cu tulburări psihice trebuie apărată de daunele pe care ar putea să i le producă administrarea nejustificată a unui medicament, tehnică sau manevră de îngrijire și tratament, de maltratările din partea altor pacienți sau persoane, ori alte acte de natură să antreneze o suferință fizică sau psihică.

22. Alte responsabilități:

D. Sfera relațională a titularului postului

1.Sfera relațională internă :

a) Relații ierarhice:

- **subordonat față de:** asistent șef/coordonator secție, asistent medical, medic, medic șef/coordonator secție, director de îngrijiri medicale, director medical, manager.

- **superior pentru:**

b) Relații funcționale: cu personalul medical și auxiliar din secție/compartiment (asistenți medicali, infirmieri, îngrijitori, brancardieri, medici), cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, nucleul epidemiologic, serviciul de management al calității, CPIAAM

c) **Relații de control:** nu necesită

d) **Relații de reprezentare:** în relație cu familia, aparținătorii și pacienții

2. Sfera relaționară externă:

a) **cu autorități și instituții publice:** personalul angajat la firma de catering, personalul care efectuează dezinsecția și deratizarea, personalul care verifică aparatura și dispozitivele medicale, aparținători etc.

b) **cu organizații internaționale:** nu necesită

c) **cu persoane juridice private:** nu necesită

Limite de competență: conform pregătirii profesionale dobândite.

3. Delegarea de atribuții și competență:

a) **Este înlocuit de:** brancardier, infirmier

b) **Înlocuiește:** brancardier, infirmier, îngrijitor

Evaluarea: anual; efectuată de către asistentul coordonator/îndrumator/șef și medicul șef secție/coordonator.

Întocmit de:

Avizat

Asistent/Coordonator șef:

Nume și prenume:

Semnătura:

Director de îngrijiri

Nume și prenume:

Semnătura:

Medic/Coordonator șef:

Nume și prenume:

Semnătura:

Director medical

Nume și prenume:

Semnătura:

Data întocmirii:

DECLARAȚIE

Subsemnatul/aCNP.....

declar ca am fost informat asupra sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților cuprinse în Contractul Individual de Munca si in Anexele acestuia (parte integranta din acesta), respectiv ANEXA nr.1-Fișa Postului. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspund disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de cate ori este necesar.

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:

Am primit 1 exemplar