

 SPITALUL CLINIC DE PNEUMOPTIZIOLOGIE IAȘI SECTIA a III-a PNEUMOLOGIE  	FIȘĂ POST	PS 16-01 Ed.1 Rev. 2 Pag.: 1/5
---	---------------------------------------	---

ANEXA nr. 1 LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Cu data prezentei încetează fișa de post anterioară, împreună cu toate suplimentele/anexele

Aprobat MANAGER
Conf. Dr. RADU-ADRIAN CRIȘAN DABIJA

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: **FUNCȚIE DE EXECUTIE**
2. Denumirea postului: **BRANCARDIER**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **NU ESTE CAZUL**
4. Scopul principal al postului:
 - a. organizarea de activități privind efectuarea curățeniei, dezinfecției, salubrității
 - b. organizarea aprovizionării cu materiale de curățenie
 - c. organizarea timpului de lucru

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii medii;
2. Alte cerințe: abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină, empatie;
3. Perioada de evaluare a performanțelor: anual, conform legislației în vigoare;
4. Condiții de muncă: ture de lucru de tip 12/24, conform normei de lucru de bază de 8 ore/zi, astfel:
 - a. Tura de zi (12 ore) – 06.00 – 18.00;
 - b. Tura de noapte – gardă (12 ore) – 18.00 – 06.00;
 - c. Tura (scurtă) dimineață (8 ore) – 06.00 – 14.00;
5. **Dificultatea operațiunilor specifice postului**
 - 5.1 Responsabilitate privind transportul pacienților
 - 5.2 Responsabilitate în utilizarea și păstrarea în bune condiții a tărgilor și cărucioarelor de transport și în depozitarea lor în condiții de siguranță.
 - 5.3 Responsabilitate în respectarea normelor de igienă în vigoare
 - 5.4 Responsabilitate în planificarea și realizarea activității proprii
 - 5.5 Responsabilitate în păstrarea confidențialității și a 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 .
 - 5.6 Păstrarea confidențialității și anonimatului pacienților.

C. Atribuțiile postului:

1. Atribuții administrative și de ordine interioară:



**SPITALUL CLINIC DE
PNEUMOTIZIOLOGIE IAȘI
SECTIA a III-a PNEUMOLOGIE**

FIȘĂ POST

PS 16-01

Ed.1 Rev. 2

Pag.: 2/5

1.2 Respectă programul și graficul de lucru întocmit și semnează condica de prezență la sosirea și, respectiv, la plecarea din serviciu

1.3 Pentru aplicarea procedurii de triaj epidemiologic al angajaților salariați are obligația de a anunța asistentul șef înaintea începerii programului de lucru dacă prezintă sau are în familie (acasă) persoane cu simptome ce pot constitui surse de agent patogen în declanșarea unor epidemii de boli infecto-contagioase. Anunță asistentul șef în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă urmând a preda, în timp util, biroului de resurse umane certificatul medical și copia după scrisoarea medicală/biletul de externare ce îl însoțește

1.4 Poartă ecusonul prevăzut de regulamentul intern

1.5 Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu

1.6 Își va însuși și va aplica protocoalele de lucru ale unității medicale corespunzător domeniului de activitate

1.7 Respectă normele privind vestimentația și igiena personală, unghiile vor fi tăiate scurt, fără oja sau gel de unghii, iar părul lung trebuie prins la spate

1.8 Este interzisă purtarea la locul de muncă a bijuteriilor de tipul inelelor, brățărilor, ceasurilor de mână în scopul prevenirii și limitării transmiterii infecției asociate asistenței medicale sau a accesoriilor de orice fel care pot incomoda desfășurarea activității medicale

1.9 Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea corespunzătoare a igienei și a aspectului estetic personal

1.10 Efectuează controlul medical periodic conform indicațiilor medicului de medicina muncii;

1.11 Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;

1.12 Participă la instruirile periodice privind Securitatea și Sănătatea Muncii și de Apărare Împotriva Incendiilor, pentru însușirea prevederilor legale și a oricăror altor cunoștințe și cerințe care se cer a fi prelucrate pe aceste teme;

1.13 Execută orice altă sarcină pe care o încredințează șeful ierarhic superior cu privire la buna desfășurare a activității în cadrul compartimentului, în limita competențelor specifice postului

1.14 Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

2. Atributii legate de îngrijirea pacienților:

2.1 Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului;

2.2 Preia pacientul la internare, verifică identitatea acestuia, brățara de identificare și îl însoțește pe secția la salonul unde este internat;

2.3 Menține integritatea pacienților și previne situațiile ce pot afecta siguranța acestora;

2.4 și desfășoară activitatea în unitatea sanitară numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical sau a medicului care coordonează punctul de lucru;

2.5 Este subordonat asistentului șef și medicului șef de secție și execută sarcinile trasate de aceștia

2.6 Ajută personalul autosanitarei la transportul bolnavilor din și în incinta secției;

2.7 Transporta diferite aparate, paturi, mobilier sau alte materiale grele la solicitarea asistentelor medicale și a medicilor;

2.8 Ajută personalul secției la schimbarea poziției bolnavilor și la mobilizarea acestora în vederea deplasării la investigații paraclinice;

2.9 Respectă protocolul în caz de deces al pacientului și ajută la transportul decedatului;

2.10 Transporta bolnavul decedat la mașina destinată respectând regulile de etică, însoțit de documentele de identificare;

2.11 La transportul bolnavilor decedați va folosi obligatoriu echipament special de protecție (halat



**SPITALUL CLINIC DE
PNEUMOTIZIOLOGIE IAȘI
SECTIA a III-a PNEUMOLOGIE**

FIȘĂ POST

PS 16-01

Ed.1 Rev. 2

Pag.: 3/5

- 2.13 Asigura sursele portabile de oxigen pentru pacientii care se deplaseaza la diferite investigatii medicale;
- 2.14 Se ocupa de functionarea, curatenia si dezinfectia carucioarelor de transport si a targilor si cunoaste solutiile dezinfectante si modul de folosire;
- 2.15 Spala si dezinfecteaza mainile, dupa cum este cazul, dupa orice manevra medicala sau dupa orice contact cu pacientul;
- 2.16 Va avea un comportament etic fata de bolnav, apartinatorii acestuia si fata de personalul medico-sanitar;
- 2.17 Nu-si paraseste locul de munca;

3. ATRIBUȚII IN DOMENIUL SECURITĂȚII SI SĂNĂTĂȚII IN MUNCA conform Legii nr. 319/2006 securității și sănătății în muncă:

- **Art. 22:** 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.
- **Art. 23 (1)** În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au 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 deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente 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.

4. ATRIBUȚII IN DOMENIUL APARARII ÎMPOTRIVA INCENDIILOR conform art.22 din **Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor** : Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției,



**SPITALUL CLINIC DE
PNEUMOPTIZIOLOGIE IAȘI
SECTIA a III-a PNEUMOLOGIE**

FIȘĂ POST

PS 16-01

Ed.1 Rev. 2

Pag.: 4/5

- d) 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;
- e) Să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

5. ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL S.U.:

- Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
- Să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;
- Să informeze serviciile de urgență profesionale sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate.

6. ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE: Respecta reglementările legale în vigoare privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- 6.1 Transporta deșeurile rezultate din activitatea medicală, respectând codurile de culori și codurile de deșeuri, de exemplu - **galben pentru deșeuri periculoase, infecțioase și negru/transparent pentru deșeuri nepericuloase (menajere)** la locurile de colectare temporară;
- 6.2 transporta materialele contaminate, instrumentarul de unică folosință utilizat, asigură depozitarea, în condiții de siguranță conform codului de procedură, în vederea tratării, eliminării și/sau distrugerii;
- 6.3 Aplică procedurile stipulate de codul de procedură.
 - deșeuri intepatoare - taietoare
 - deșeuri infecțioase
 - deșeuri asimilabile celor menajere

7. ATRIBUȚII PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII (SMC):

- 7.1 Manifestă amabilitate, bunăvoință, atenție pentru pacient, urmărind ca satisfacția acestuia să devină o prioritate; manifestă compasiune și îngrijește fără discriminare;
- 7.2 Respectă demnitatea vieții umane;
- 7.3 Identifică și raportează evenimentele adverse șefilor ierarhici;
- 7.4 Se implică în procesul de pregătire al secției în vederea acreditării;



**SPITALUL CLINIC DE
PNEUMOTIZIOLOGIE IAȘI
SECTIA a III-a PNEUMOLOGIE**

FIȘĂ POST

PS 16-01

Ed.1 Rev. 2

Pag.: 5/5

D. Sfera relațională a titularului postului:

a. ierarhice:

- se subordonează asistentului medical șef secție, medicului șef secție, medicilor secției, medicului de gardă, asistenților medicali, medicului epidemiolog, conducerii spitalului.

b. funcționale:

- colaborează cu toate categoriile profesionale din cadrul secției și a celorlalte departamente.

E. LIMITE DE COMPETENȚĂ:

1. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului ;
2. Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției;
3. Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției

F. Delegarea de atribuții și competență*****:

- nu este cazul

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica 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 specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

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

Avizat,

Medic Sef Sectie

Dr. Beda Clement-Eduard


Dr. BEDA CLEMENT-EDUARD
medic primar pneumologie
competență somnologie
32546

Brancardier:

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară unitatii

Semnatura: _____

Data: _____

	Elaborat	Avizat	Avizat
Funcția	As. Sef Sectie	As. Sef Unitate	Director Medical
Data			

