• Bulevardul Liviu Rebreanu, Nr. 156Timișoara, jud. Timiș, Cod Postal 300723
• Cod fiscal 4663448 • Telefon +4 0356 433111 • Fax +4 0256 486956
• e-mail: judetean@hosptm.ro • www.hosptm.ro

ANMCS
unitate aflată în
SUPRAVEGHEREA

Spitalul Clinic Județean de Urgență Pius Brînzeu Timișoara **Sectia/Compartimentul:** **.....**	**Aprobat,** **Manager,** **.....**

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul postului[1]:	de execuție
2.Denumirea postului:	**Brancardier**
3.Gradul//Treapta profesional/profesională:	Scoala generala
4.Scopul principal al postului	Brancardierul are rolul de a prelua pacientul din diverse locații, pentru a-l transporta la locul unde poate primi asistența medicală calificată. Asigură de asemenea deplasarea pacienților în interiorul spitalului, de la sau spre investigatii, săli de operație, săli de tratament, indeplineste si alte sarcini în limita competenței profesionale și în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Asigură transportul, însoțirea și sprijinirea transferului pacienților în condiții de siguranță, cu respectarea indicațiilor personalului medical, a drepturilor și demnității pacientului, a circuitelor funcționale și a procedurilor spitalului. Își desfășoară activitatea în limitele pregătirii și atribuțiilor postului, sub îndrumarea personalului medical, potrivit organizării spitalului.
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1.Studii de specialitate[2]:	Școală generală
2.Perfecționări(specializări):	Curs mobilizare a pacientului
3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	Nu necesită
4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesită
5.Abilități, calități și aptitudini necesare:	1. capacitate de coordonare, planificare și organizare; 2. aptitudini de comunicare, planificare și organizare a activităților; 3. capacitatea de analiza si înregistrare a manifestărilor funcționale a reacțiilor pacientului;

[1] Funcție de execuție sau de conducere

[2] În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

• Bulevardul Liviu Rebreanu, Nr. 156Timișoara, jud. Timiș, Cod Postal 300723
• Cod fiscal 4663448 • Telefon +4 0356 433111 • Fax +4 0256 486956
• e-mail: judetean@hosptm.ro • www.hosptm.ro

	4. comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta şi respecta colaborarea; 5. aptitudini generale de învăţare; comportament etic/integritate; 6. spirit de echipa, solidaritate profesională; 7. capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; 8. capacitate de adaptare la situaţii de urgenţă ; 9. necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenţie şi concentrare distributivă, spirit de observaţie 10. discreţie, corectitudine, compasiune; 11. valorizarea şi menţinerea competenţelor; 12. susţinerea calităţii totale în actul de îngrijire al pacienţilor. 13. responsabilitate şi eficienţa personala; 14. capacitatea de a aplica, în urma instruirii, regulile privind mobilizarea în siguranţă a pacienţilor, prevenirea infecţiilor şi protecţia muncii.
6.Cerințe specifice[3]:	Efectueaza consultul anual de Medicina Muncii, conform solicitarii medicului de Medicina Muncii al SCJUPBT
7.Competența managerială[4] (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu necesită

C. <u>ATRIBUȚIILE POSTULUI: se actualizează și stabilesc în funcție de specificul secției/ compartimentului unde își desfășoară activitatea</u>

Specifice:

Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale legale in vigoare si prezentei fise a postului

Pregătirea materialului rulant

1. Verifică starea materialului rulant, materialul rulant este verificat cu îndemânare;
2. verificarea stării materialului rulant se face cu aplicarea cunoştintelor tehnice minime privind buna funcţionare şi exploatare a materialului rulant;
3. Identifică eventuale defecţiuni ale materialului rulant ;
4. identificarea defecţiunilor materialului rulant se face conform cu instrucţiunile specifice de lucru şi a cărţii tehnice;

Asigurarea transportului pacienţilor:

1. Însoţeşte / transporta pacientul in vederea efectuarii diferitelor investigaţii /tratamente; pe tot timpul transportului se asigura ca pacienţii sunt în siguranţă. Însoţeşte pacienţii aplicând cunoştinţele însuşite în urma instructajelor;
2. supraveghează echipamentele medicale în timpul transportului;
3. aparatura medicală este menţinută în stare bună de funcţionare pe tot timpul transportului pacientului;
4. transportul se efectuează respectând instructajele specifice si procedura de transport al pacientului

Asigurarea integrității și siguranței pacientului

[3] Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

[4] Doar în cazul funcțiilor de conducere

• Bulevardul Liviu Rebreanu, Nr. 156Timişoara, jud. Timiş, Cod Postal 300723
• Cod fiscal 4663448 • Telefon +4 0356 433111 • Fax +4 0256 486956
• e-mail: judetean@hosptm.ro • www.hosptm.ro

ANMCS
unitate aflată în SUPRAVEGHEREA

1. identifică situaţiile de risc, iar situaţiile potenţiale de risc sunt sunt raportate si evaluate de persoanele abilitate;
2. identificarea situaţiilor de risc la adresa integrităţii fizice sau emoţionale a pacienţilor se realizează în permanenţă;
3. raportează situaţiile potenţial periculoase, raportarea este realizată prompt, pentru a preintâmpina evenimentele neplăcute;
4. previne situaţiile ce pot afecta siguranţa pacientului
5. echipamentul de rulare este reglat în aşa fel incât să asigure transportul pacientului în deplină siguranţă;
6. poziţionarea pacientului pe brancard se face asigurânduse echilibrul şi stabilitatea pe timpul deplasării.

Participă la acordarea primului ajutor

1. alertează membrii echipei calificaţi pentru a acorda primul ajutor;
2. acordă tot sprijinul celor implicaţi direct în intervenţie;
3. în situaţii extreme intervine personal acordând primul ajutor;

TRANSPORTUL PACIENȚILOR

1. Preia solicitările de transport de la personalul desemnat, în ordinea și condițiile stabilite de acesta; anunță responsabilul când există solicitări simultane sau transportul nu poate fi efectuat în siguranță.

2. Participă la predarea și preluarea activității, potrivit organizării secției sau compartimentului, și utilizează corespunzător mijloacele de comunicare puse la dispoziție.

3. Sprijină transportul pacientului de la locul internării către secție și, la externare, până la ieșirea din spital sau la mijlocul de transport, conform procedurii interne.

4. Înaintea transportului, primește informațiile necesare privind identitatea și destinația pacientului, mijlocul de transport, poziția și măsurile de protecție, necesitatea însoțirii medicale, precauțiunile de izolare și circuitul aplicabil; verifică identitatea și destinația împreună cu personalul medical.

5. Verifică roțile, frânele, barele laterale, centurile și celelalte componente disponibile; utilizează mijlocul indicat și dispozitivele de protecție potrivit instrucțiunilor. Nu utilizează echipamente nesigure și anunță defecțiunile.

6. Nu lasă pacientul nesupravegheat pe mijlocul de transport, respectă circuitele, lifturile și intervalele stabilite.

7. Nu transportă singur pacientul pentru care personalul medical a stabilit necesitatea însoțirii de către medic și/sau asistent medical. Urmărește semnele evidente de disconfort sau modificare a stării și anunță imediat personalul medical; în caz de incident oprește transportul în siguranță, solicită ajutor și respectă procedurile de urgență.

8. La destinație predă pacientul personalului desemnat și comunică incidentele observate. Nu modifică și nu manipulează din proprie inițiativă perfuzii, sonde, drenuri, tuburi, oxigen sau aparatură medicală; semnalează imediat problemele observate.

9. La mobilizare și transfer, verifică împreună cu echipa poziționarea mijloacelor și blocarea frânelor; folosește tehnicile și dispozitivele pentru care a fost instruit și solicită ajutor când starea sau greutatea pacientului ori condițiile de lucru o impun.

10. În laboratorul de radiologie, anunță sosirea și predă pacientul personalului desemnat. Rămâne disponibil pentru a ajuta la transferul pe masa de investigație și, după investigație, de pe aceasta pe mijlocul de transport, colaborând cu asistentul medical sau tehnicianul de radiologie, care stabilește poziția și coordonează transferul. Nu efectuează singur transferul dacă sunt necesare mai multe persoane sau există riscuri identificate.

11. Intră în zona controlată numai cu acordul personalului de specialitate. La RMN respectă verificările de siguranță și nu introduce obiecte sau echipamente fără confirmarea compatibilității de către personalul responsabil.

12. Curăță și dezinfectează mijloacele de transport conform procedurii, în special între pacienți și după transportul pacienților care necesită precauțiuni suplimentare, folosind produsele aprobate și respectând concentrația, timpul de contact și echipamentul de protecție indicat. Depozitează mijloacele în spațiile stabilite, fără blocarea circulației sau a evacuării.

• Bulevardul Liviu Rebreanu, Nr. 156Timișoara, jud. Timiș, Cod Postal 300723
• Cod fiscal 4663448 • Telefon +4 0356 433111 • Fax +4 0256 486956
• e-mail: judetean@hosptm.ro • www.hosptm.ro

ANMCS
unitate aflată în SUPRAVEGHEREA

13. Respectă igiena mâinilor înainte și după contactul cu pacientul și după îndepărtarea mănușilor, precauțiunile standard și suplimentare comunicate și procedura de expunere accidentală. Colectează deșeurile din activitatea proprie în recipientele corespunzătoare.

14. Nu transportă concomitent pacienți și materiale incompatibile epidemiologic și respectă programarea, curățarea și dezinfecția prevăzute pentru circuitele comune.

15. Pentru transportul persoanelor decedate, verifică împreună cu personalul desemnat identificarea și documentele prevăzute de procedură; respectă demnitatea, discreția, circuitul și echipamentul stabilite, solicită sprijin la nevoie și dezinfectează mijlocul utilizat.

16. Nu fotografiază și nu înregistrează pacienții sau documente în afara activităților autorizate și a regulilor instituției. Îndrumă solicitările de informații medicale către personalul medical abilitat.

17. Cunoaște căile de evacuare și participă la evacuarea pacienților în limitele atribuțiilor și instruirii. Nu stabilește diagnostice, nu prescrie și nu administrează tratamente și nu efectuează manevre care depășesc competențele postului.

18. Nu decide singur modalitatea de transport când starea pacientului impune evaluare și supraveghere medicală. Nu manevrează dispozitive medicale sau instalații de oxigen decât în limitele instruirii și ale sarcinilor expres stabilite, fără a prelua atribuțiile personalului medical.

Generale

1. Cunoaşte şi respectă prevederile referitoare la păstrarea anonimatului pacienţilor şi a confidenţialităţii, răspunde de păstrarea secretului profesional; nu oferă informaţii aparţinătorilor;
2. Cunoaşte structura şi organizarea activităţii din secţie/compartiment;
3. Respectă circuitele funcţionale din secţie / compartiment si SCJUPBT pentru: personal, bolnavi, vizitatori, medicamente, probe/rezultate laborator,materiale sanitare,deseuri, lenjerie, alimente etc.
4. Efectuează, curăţenia şi dezinfecţia cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor şi a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare;
5. La nevoie transporta, curăţă şi dezinfectează carucioarele/ pubelele în care a fost transportat deseurile menajere şi infecţioase ;
6. Participa la solicitarea medicului în cazul pacienţilor cu afecţiuni/intervenţii locomotorii, la poziţionarea şi susţinerea membrului ce urmează a fi operat, precum şi la menţinerea poziţiei pacientului în cazul manoperelor anestezice;
7. Lucrează în colaborare şi sub responsabilitatea unui asistent medical/medic, cel mai adesea, în cadrul unei echipe pluridisciplinare şi participă la îngrijirile de sănătate preventive, curative sau paliative;
8. Pastreaza starea de curatenie din sectie/compartiment/bloc operator ;
9. Respecta masurile cu privire la izolarea pacientului ;
10. Respecta si aplica masurile privind audodeclararea imbolnavirilor (declara imediat asistentului sef orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile survenite la membrii familiei sale;)
11. Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienţilor, respectând procedura;
12. Pregăteşte şi transportă decedatul la Morga spitalului, respectând procedura. La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protecţie (un halat de protecţie,mănuşi, mască,bonetă şi botoşi de protecţie);
13. Participa la instruiri efectuate de asistentul şef cu privire la măsurile de igienă care trebuie respectate de vizitatori şi personalul spitalului (purtarea echipamentului, evitarea aglomerării în saloane etc).
14. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical şef privind normele de igienă şi protecţia muncii, situaţiile de urgenţă, PSI, sistemului de management al sănătăţii şi securităţii ocupaţionale aplicabile postului etc.
15. Se va abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei.
16. Răspunde de bunurile materialele din dotarea spitalului.
17. Respectă normele interne şi procedurile de lucru privitoare la postul său.
18. Respectă practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor

• Bulevardul Liviu Rebreanu, Nr. 156Timișoara, jud. Timiș, Cod Postal 300723
• Cod fiscal 4663448 • Telefon +4 0356 433111 • Fax +4 0256 486956
• e-mail: judetean@hosptm.ro • www.hosptm.ro

ANMCS
unitate aflată în SUPRAVEGHEREA

19. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr.1101/2016** si Ghidul practic de management al expunerii accidentate la produse biologice privind prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale.
20. Participă activ la pregătirea şi poziţionarea pacientului, în funcţie de diagnostic şi indicaţii, şi ajută, în caz de necesitate la îmbrăcarea/dezbrăcarea pacienţilor imobilizaţi;
21. Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului şi timpului stabilit de echipa medicală;
22. Frecvenţa şi tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesităţile persoanelor îngrijite;
23. Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice;
24. Participă efectiv la transportul şi însoţirea persoanei îngrijite respectând permanent drepturile şi confidenţialitatea privind evoluţia stării de sănătate a persoanei îngrijite;
25. Cunoaşte şi respectă procedurile de curatenie si dezinfectie;
26. Recunoaşte gradul de autonomie şi limitele de competenţă în cadrul responsabilităţilor profesionale;
27. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
28. Semnaleaza asistentului medical de salon/asistent sef orice problema aparuta in desfasurarea activitatii ;
29. Serviciile sunt oferite cu promptitudine;
30. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior;
31. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient;
32. Respecta masurile de asepsie si antisepsie
33. La nevoie acordă ajutor la activităţile zilnice ale pacientului;
34. Se impune purtarea echipamentului de protectie complet, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si aspectului estetic personal;
35. interzicerea parasirii unitatii sanitare in uniforma/echipamentul de lucru;
36. are obligatia de a purta ecusonul de serviciu la vedere (unde vor fi vizibile numele, prenumele, functia si sectia);
37. respecta demnitatea fiintei umane si principiile eticii actionand in interesul pacientului
38. Nu paraseste **locul de munca** pana la finalizarea programului ;
39. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si la depozitarea in conditii de siguranta.
40. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.)
41. Respecta programul de lucru, programul turelor si programarea concediului de odihna;
42. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la paramentrii de calitate impusi de sectie/compartiment/bloc operator.
43. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
44. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
45. Se supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
46. Indeplineste si alte sarcini sau atributii din dispozitia conducerii spitalului si conducatorului ierarhic superior al locului de munca, sub rezerva legalitatii si in limita competentei salariatului;
47. Indeplineşte toate indicaţiile asistentului de salon/asistentului şef privind curăţenia si dezinfecţia;
48. Alte atributii ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative,conform deciziilor atasate/note interne,dupa caz ;
49. Salariatul poate fi redistribuit intre sectii/compartimente/bloc operator conform legislatiei in vigoare
50. Respectă deciziile luate de asistentul şef, medicul şef, conducerea Spitalului ;
51. Va avea un comportament etic faţă de pacient, aparţinătorii acestuia şi faţă de personalul medico-sanitar;
52. Respectă normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare;
53. Respectă normele şi procedurile privind prevenirea infecţiilor asociate actului medical
54. După ce asistenta de salon iniţiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile, ajută la efectuarea aceastei operaţiuni.
55. Respectă normele de securitate, protecţia muncii şi normele PSI;

• Bulevardul Liviu Rebreanu, Nr. 156Timișoara, jud. Timiș, Cod Postal 300723
• Cod fiscal 4663448 • Telefon +4 0356 433111 • Fax +4 0256 486956
• e-mail: judetean@hosptm.ro • www.hosptm.ro

ANMCS
unitate aflată în SUPRAVEGHEREA

56. Nu este abilitat pentru a da informatii despre starea de sanatate a pacientilor, nu oferă informații aparținătorilor, nu transmite documente, date, informatii confidentiale, respecta secretul professional si nu foloseste Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Timisoara, in actiuni sau discutii pentru care nu are acordul managerului;
57. 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.
58. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
59. Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon;
60. Participă alături de celelalte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant;
61. Activitatea presupune munca individuala si de echipa ;
62. Orice salariat are obligativitatea de a semnala anumite nereguli despre care au aflat. Semnalarea neregulilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile ce se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si informeaza medicul sef de sectie
63. Este interzisa venirea la munca sub influenta bauturilor alcoolice sau substante interzise, introducerea si consumarea lor in unitate precum si in timpul orelor de lucru;
64. Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor conform regulamentului;
65. Pune la dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
66. Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului ;
67. Preia de la asistenta medicală, FOCG ce va însoți pacientul, o va preda la cabinetul de consultație/investigație interclinică/bloc operator, iar la finalizarea acesteia se va asigura de returnarea în secție a FOCG , la asistentul de salon;
68. Transportă analizele la laborator, la indicația asistentului medical de salon, asistent sef sau medic (in caz de urgenta);
69. Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire;
70. Insoteste/Transportă pacientul spre diverse locații din spital: laborator de analize, radiologie, sala de operații, sala de tratamente, etc. la indicatia medicului, asistentului medical de salon sau a asistentului sef ;
71. Preluarea pacienților din diverse locații ale SCJUPBT ;
72. Își desfășoară activitatea sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical/ medicului;
73. Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific (limbajul specific utilizat este în concordantă cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită) ;
74. răspunde de neefectuarea controlului medical periodic de Medicina Muncii, conform planificării sau solicitării medicului de Medicina Muncii al SCJUPBT.
75. Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.
76. Adoptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele spitalului.
77. Raspunde în fata șefilor ierarhic superiori pentru activitatea desfășurată;
78. Raspunde de organizarea propriei activități în corelație cu programul celorlalte servicii de specialitate din cadrul unității sanitare și se adaptează la situațiile neprevăzute ce pot interveni pe parcursul zilei ;
79. Raspunde de gestionarea obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe existente din sectia in care lucreaza,conform normelor in vigoare ;
80. Răspunde de aplicarea regulilor generale de curățenie și dezinfecție, de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în graficul de curatenie/dezinfectie a cărucioarelor, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare;
81. trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru);
82. in cazul in care , in mod accidental, schimbul de tura nu a venit, NU paraseste serviciul decat dupa ce a anuntat in prealabil medicul de garda si asistentul sef si daca are un inlocuitor;

• Bulevardul Liviu Rebreanu, Nr. 156Timișoara, jud. Timiș, Cod Postal 300723
• Cod fiscal 4663448 • Telefon +4 0356 433111 • Fax +4 0256 486956
• e-mail: judetean@hosptm.ro • www.hosptm.ro

ANMCS
unitate aflată în SUPRAVEGHEREA

83. Asigură și respectă normele sanitare în vigoare, conform cu legislația în situații medicale speciale (pandemie, calamități, accidente colective, etc.)
84. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare utilizate pentru dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare,dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare,dezinfecția pielii intacte;
85. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare utilizate pentru dezinfecția suprafețelor
86. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante.
87. Răspunde de funcționarea cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare;
88. Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă ;
89. Răspunde conform reglementărilor/legislației în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin;
90. Ia măsuri de prevenire a distrugerii/avarierii în mod intenționat a aparaturii medicale, instrumentelor, deteriorarea bunurilor din spital (spargerea peretilor, usilor, pavimentelor, instalatiilor electrice, instalatiilor sanitare, paturilor etc.), astfel încât acestea să fie indisponibile pacienților;
91. *Inaintea interventiei chirurgicale : identificarea pacientului care va fi supus interventiei chirurgicale;efectueaza si raspunde de indepartarea pilozitatilor din zona/zonele care vor fi supuse interventiei chirurgicale, apoi se va efectua toaleta pacientului;*

92. Respecta LEGEA Nr. 95 Republicată*) din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

93.Respectă drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legea drepturilor pacientului*) Nr. 46 din 21 ianuarie 2003;

94. Legea nr.487/2002 - sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice

95. Respecta procedurile operaționale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului ,precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate, afișate în intranet

96. Cunoaste si respecta Regulamentul de Organizare si Functionare, Regulamentul Intern, Codul de Etica si conduita profesioanala, precum si procedurile de sistem, operationale cu modificarile si completarile ulterioare

Atribuții, responsabilități privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale (Ord. MS nr. 1101 din 30 septembrie 2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare - cu modificările și completările ulterioare)

a) Respectă precauțiunile universale (spălarea mâinilor, echipamentul de protecție, etc.);
b) Respecta si aplica procedurile si protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, elaborate de Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
c) Respecta circuitele functionale din sectie/bloc operator si spital;
d) Respectă măsurile minim obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale ;
e) Respectă practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor.
f) Respectă măsurile privind modul de izolare a bolnavilor cu caracter infecțios și măsurile pentru supravegherea contacților, în conformitate cu ghidul de izolare elaborat de șeful serviciului de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale.
g) Respectă și aplică măsurile privind autodeclararea îmbolnăvirilor: declară imediat asistentului medical șef îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii familiei sale.
h) Respectă și aplică recomandările *Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice;*
i) Aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice;
j) Anunță cazul în prima ora de la accident medicului șef de sectie/compartiment sau medicului sef de gardă;
k) Se prezintă la responsabilul Serviciului de prevenirea a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluarii riscului;
l) Anunță medicul de Medicina Muncii pentru luarea în evidență;

• Bulevardul Liviu Rebreanu, Nr. 156Timișoara, jud. Timiș, Cod Postal 300723
• Cod fiscal 4663448 • Telefon +4 0356 433111 • Fax +4 0256 486956
• e-mail: judetean@hosptm.ro • www.hosptm.ro

ANMCS
unitate aflată în SUPRAVEGHEREA

m) Completează și transmite către *Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale* fișa de raportare a accidentului;
n) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
o) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
p) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
q) participă la investigarea focarelor.

Atributii si responsabilitati privind aplicarea prevederilor Ordinului MS nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale. Legea Nr.132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice si Odonanta de Urgenta Nr 92 din 19 august 2021 privind regimul deseurilor

a) Respectă modul de colectare a deșeurilor infecțioase și neinfecțioase, si modul de transport la depozitul central;
b) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
d) cunoste si asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură (atribuție comună cu îngrijitoarea).
e) cunoaște modul de colectare al deșeurilor.
f) cunoaște tipurile de deșeuri rezultate din activitatea medicală.
g) răspunde de eliminarea corectă a deșeurilor provenite din activitatea proprie.
h) participă la protejarea mediului ambient prin respectarea și aplicarea procedurilor interne referitoare la gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală, conform prevederilor legale în vigoare;
i) depozitarea deșeurilor se face conform procedurii interne;

*Atributii si responsabilitati privind aplicarea prevederilor Ordinului Nr. 1.761 *) din 3 septembrie 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 acestui, cu modificările și completăriel ulterioare:*

a) 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 acestui, cu modificările și completăriel ulterioare:
b) Cunoaște și respectă modul de utilizare al biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs, utilizate pentru: dezinfecția suprafețelor
c) Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
d) Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, dată preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, concentrația de lucru și categoria din care fac parte suprafețele, instrumentarul și echipamentele care urmează a fi dezinfectate (critice, noncritice, semicritice);
e) Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice, metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice, în funcție de suportul /instrumentul/ materialul care urmează să fie tratat;

Privind respectarea normelor de protecție civilă LEGE Nr. 481 Republicată) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare,*

a) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
b) să participe la instruiri, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

Cunoaste si respecta procedura operationala privind transportul pacientului

• Bulevardul Liviu Rebreanu, Nr. 156Timișoara, jud. Timiș, Cod Postal 300723
• Cod fiscal 4663448 • Telefon +4 0356 433111 • Fax +4 0256 486956
• e-mail: judetean@hosptm.ro • www.hosptm.ro

ANMCS
unitate aflată în SUPRAVEGHEREA

Cunoaste, respecta si aplicarea prevederilor Legii nr. 307 Republicată) din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare*

a) să cunoască şi să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituţiei, proprietar, producător sau importator, după caz;
b) să cunoască şi să respecte normele de prevenire si stingere a incendiilor si de actiune in caz de urgenta, precum măsurile de apărare împotriva incendiilor;
c) să întreţină şi să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziţie de administrator, conducătorul instituţiei, proprietar, producător sau importator;
d) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităţilor pe care le organizează sau le desfăşoară;
e) să aducă la cunoştinţa administratorului, conducătorului instituţiei sau proprietarului, după caz, orice defecţiune tehnică ori altă situaţie care constituie pericol de incendiu.
f) să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
g) să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
h) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
i) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
j) să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
k) să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.
l) să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor

Privind managementul calitatii

a) respecta legislatia in vigoare referitoare la managementul calitatii precum si prevederile standardelor ANMCS aplicabile in cadrul Spitalului ;
b) respecta prevederile documentatiei sistemului de management al calitatii aplicabil in cadrul Spitalului Judetean de Urgenta Timisoara;
c) identifica neconformitatile din zona sa de activitate si intocmeste rapoartele de neconformitate /rapoartele de actiuni corective/preventive;
d) respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului ,precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate, afisate in intranet;
e) are obligatia de a consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare ,aplicabile activitatii in programul intranet existent la nivelul spitalului;

Privind aplicarea prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă) Nr. 319 din 14 iulie 2006, cu modificările şi completările ulterioare:*

• Bulevardul Liviu Rebreanu, Nr. 156Timișoara, jud. Timiș, Cod Postal 300723
• Cod fiscal 4663448 • Telefon +4 0356 433111 • Fax +4 0256 486956
• e-mail: judetean@hosptm.ro • www.hosptm.ro

ANMCS
unitate aflată în SUPRAVEGHEREA

a) 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;
b) să utilizeze correct mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
d) 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;
e) 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;
f) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
g) 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;
h) 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;
i) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
j) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
k) participă, daca este solicitat prin decizie scrisa, la cercetarea evenimentelor
l) ia masurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultata din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare si functionare a activitatii de securitate si sanatate in munca;
m) respectă planurile de securitate si sanatate in munca in cazul prezentei santierelor temporare sau mobile;
n) își insusească si sa respecte toate reglementarile care fac referire la sectoral lor de activitate din regulamentul de organizare si functionare a activitatii de prevenire si protectie;
o) colaborează cu conducatorii locurilor de munca si cu angajatorul in vederea desfasurarii activitatii in bune conditii si a implementarii masurilor de protectie in unitate.

Cunoaste si respecta Legea Nr. 15 din 29 ianuarie 2016 privind modificarea si completarea Legii Nr. 349 din 2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificarile si completarile ulterioare

- Se interzice complet fumatul in unitatile sanitare

Atributii si responsabilitati privind respecarea si aplicarea normelor prevazute de drepturile pacientului (Legea Nr.46 din 21 ianuarie 2003, cu modificarile si completarile ulterioare)

- Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului
- Respectă și apără drepturile pacientului.
- Cunoaste si respecta ORDINUL nr. 1.410 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003

Atributii si responsabilitati inj legatura cu respectarea reglementarilor in vigoare privind protectia datelor cu caracter personal (in conformitate cu Regulamentul UE Nr.679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datyelor cu caracter poersonal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE,

• Bulevardul Liviu Rebreanu, Nr. 156Timișoara, jud. Timiș, Cod Postal 300723
• Cod fiscal 4663448 • Telefon +4 0356 433111 • Fax +4 0256 486956
• e-mail: judetean@hosptm.ro • www.hosptm.ro

Legea Nr. 190 din 18 iulie 2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului UE 679/2016 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor)

- Respectă cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică.
- Respectă secretul profesional, nu este abilitat să dea relatii despre starea sănătății bolnavului.
- Nu transmite documente,date sau orice informații confidențiale.
- Nu are dreptul de a difuza nici o informație sau date statistice legate de activitatea curentă a postului, cu atât mai mult cu cât aceste informații au un caracter confidențial.
- Nu colaborează și nu oferă informații către terți fără acordul conducerii Institutiei.
- Este interzisă publicarea pe site-uri de socializare a imaginilor din timpul programului de lucru.
- Respectarea confidențialității datelor pacienților este obligatorie, chiar și după decesul acestora;
- Nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale societății, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- Nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces,
- Se interzice prelucrarea de date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau de date privind viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice.
- Cunoaste si respecta prevederile referitoare la pastrarea anonimatului pacientilor, raspunde de pastrarea secretului profesional;

Atribuții administrative

a) Sa asigure măsurile de securitate și intervenție pentru evitarea oricăror incidente/ accidente : aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante,incendii și calamități naturale.
b) Sa asigure si sa raspunda de păstrarea și utilizarea instrumentarului mobilierului existent;
c) Sa sesizeze apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remedierilor;

► ***Responsabilități privind combaterea actelor de corupție***

1. Previne și înlătură furtul care apar ca urmare a sustragerii de bunuri, cum ar fi instrumentar, medicamente echipamente etc. pentru vânzare, uz personal sau pentru a fi folosite în alte clinici;
2. Anunță superiorul ierarhic despre orice fel de practici cu privire la constrângerea pacienților, în mod frecvent, la plata unor sume informale către anumite cadre medicale pentru servicii de îngrijire mai bune;
3. Nu are dreptul de a pretinde sau de a primi bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori să accepte promisiunea unor astfel de foloase, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alta persoana;
4. în cazul în care identifică dovezi despre unele neregularități, posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, chiar dacă depășesc nivelul propriu de management, are sarcina să aducă la cunoștința conducerii spitalului, fără a putea fi sancționat sau recompensat pentru acest fapt;

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1.Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	-este subordonat asistentului medical/asistentului șef al secției/bloc operator / compartimentului/medic șef secție/director îngrijiri
b) Relații funcționale:	colaborează cu personalul unității medicale

• Bulevardul Liviu Rebreanu, Nr. 156Timișoara, jud. Timiș, Cod Postal 300723
• Cod fiscal 4663448 • Telefon +4 0356 433111 • Fax +4 0256 486956
• e-mail: judetean@hosptm.ro • www.hosptm.ro

ANMCS
unitate aflată în SUPRAVEGHEREA

c) Relații de control:	Nu necesită
d) Relații de reprezentare:	În relațiile cu pacienții, familia sau aparținătorul legal
2.Sfera relațională externă:	
a. cu autorități și instituții publice:	Nu necesita
b. cu organizații internaționale:	Nu necesita
c. cu persoane juridice private:	Nu necesita
3.Delegare de atribuții și competență	Un alt salariat care îndeplineste conditiile specifice postului - delegarea de atributii si competente ale brancardierului se face in perioada efectuarii concediului legal de odihna de catre un angajat pe un post cu atributii similare - numele inlocuitorului si perioada pe care ii sunt delegate atributiile si sarcinile se vor mentiona pe cererea de concediu de odihna - atributiile si competentele delegate sunt cuprinse in fisa postului - Înlocuiește și este înlocuit de personalul desemnat, potrivit graficului de lucru și dispozițiilor conducerii.
4. Evaluare si indicatori de performanta - conform criteriilor stabilite de Ministerul Sanatatii. Activitatea profesionala se apreciaza anual prin evaluarea performantelor profesionale individuale. Perioada evaluata este cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea. Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii. La evaluare se au în vedere și efectuarea transporturilor în siguranță, respectarea circuitelor și a măsurilor de prevenire a infecțiilor, colaborarea și comunicarea cu pacienții și personalul, raportarea incidentelor și utilizarea corespunzătoare a echipamentelor, potrivit procedurii și criteriilor aprobate ale spitalului.	
Prevederi speciale	La cererea sefului de sectie, la schimbarea sau incetarea activitatii se vor preda toate documentele si obiectele de inventar; Salarizarea este in conformitate cu normele legale si face parte din contractual individual de munca ; Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurarea a contractului individual de munca; In functie de perfectionarea sistemului de organizare a sistemului informational si de schimbarile legislative, prezenta fisa a postului poate fi completata si modificata cu atributii sau sarcini specifice noilor cerinte prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificari care vor fi comunicate salariatului.
E.Întocmit de:	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	

• Bulevardul Liviu Rebreanu, Nr. 156Timișoara, jud. Timiș, Cod Postal 300723
• Cod fiscal 4663448 • Telefon +4 0356 433111 • Fax +4 0256 486956
• e-mail: judetean@hosptm.ro • www.hosptm.ro

4.Data întocmirii	
F.Luat la cunoștință de ocupantul postului	
1.Numele și prenumele	
2.Semnătura	
3.Data	
G.Contrasemnează	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3. Semnătura	
4. Data	
H. RUNOS	
1. Numele și prenumele	
2. Semnătura	
3. Data	
I.JURIDIC	
1.Numele și prenumele	
2. Semnătura	
3. Data	