



**SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA**  
**“SF. APOSTOL ANDREI” GALATI**  
str. Brailei nr. 177, tel/fax 0236.317.232  
Web: [www.spitalulurgentagalati.ro](http://www.spitalulurgentagalati.ro)  
E-mail: [secretariat@spitalulurgentagalati.ro](mailto:secretariat@spitalulurgentagalati.ro)



MARCA:

APROBAT  
MANAGER

Ec. Dobrea Valentina - Alina

## MODEL FISA POSTULUI INCADRARE PE DURATA DETERMINATA FARA CONCURS

### IDENTITATEA POSTULUI

Numele si prenumele titularului:

Denumirea postului: BRANCARDIER

Pozitia COR:

Loc de munca: UPU-SMURD

Nivelul Postului: a) conducere

b) executie ✓

Relatie: a) ierarhic ( control, indrumare, posturi supervizate ):

- **Se subordoneaza:** cadrelor ierarhic superioare
- **Are in subordine:**
- **Interdependenta si colaborare:** colaborare cu toate structurile unitatii

**b) functionale:** cu toate structurile din unitate.

**c) reprezentare:** in limita competentei si a mandatului acordat de seful de serviciu, asistentei sefe in acest sens (organisme ale statului, alte unitati sanitare, etc. )

**Competenta necesara:**

Nivel minim de studii: **G**

Calificarea/Specializarea necesara ocuparii postului :

Alte calificari, specializari necesare: .....

**Limbi straine cunoscute si nivelul acestora**

Limba	Nivel Scris	Nivel citit	Nivel vorbit / inteles

**Experienta minima necesara:**

In munca: ..... ani  
In specialitate: ..... ani  
In management: ..... ani

## DESCRIEREA POSTULUI SI A RESPONSABILITATILOR ACESTUIA

### Scopul general al postului:

Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile **brancardierului** din cadrul structurii **UPU-SMURD**

### Descrierea sarcinilor/atributiilor/activitatilor postului:

**Brancardierul** are atributii ce decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscut de lege. In exercitarea profesiei, brancardierul are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

Brancardierul va fi implicat direct in transportul, echiparea precum si alte sarcini pentru pacientii infectati / suspecti cu COVID-19.

### Atributii specifice:

#### **Sarcini generale:**

#### **Atributii conform OMS nr. 1706/2007 anexa 2, pct. 12**

1. își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
2. răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
3. respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
4. respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
5. răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
6. respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora;
7. are responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, cu un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
8. transportă bolnavii conform indicațiilor primite;
9. ajută personalul autosanitarelor la coborârea brancardelor și efectuează transportul bolnavilor în incinta secției;
10. ajută personalul de primire și pe cel din secții la mobilizarea bolnavilor în stare gravă, precum și la imobilizarea bolnavilor agitați;
11. transportă decedații la morgă;
12. asigură întreținerea curățeniei și dezinfecția materialului rulant: brancard, cărucior etc;
13. poartă echipamentul de protecție adecvat, conform regulamentului de ordine interioară al spitalului;
14. respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS;
15. participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
16. răspunde de starea aparatului medical în timpul transportului bolnavului;
17. respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
18. nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților;
19. participă la cursurile de perfecționare organizate de unitate;
20. poartă permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicare alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
21. aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
22. participă la efectuarea gărzilor în cadrul UPU
23. respectă regulamentul de funcționare a UPU
24. participă la toate ședințe de lucru ale personalului angajat la UPU
25. Brancardierul va fi implicat direct in transportul, echiparea precum si alte sarcini pentru pacientii infectati / suspecti cu COVID-19.
26. îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU

#### **A. Atributii conform OMS nr. 961/2016 privind dezinfectia prin mijloace chimice;**

1. cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienica a mainilor prin spalare, dezinfectia igienica a mainilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
2. cunoaste si respecta utilizarea biocidelor incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafetelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
3. cunoaste si respecta criteriile de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante;
4. graficul de curatare (decontaminare) si dezinfectie aflat pentru fiecare incapere din cadrul unitatii va fi completat si semnat zilnic de persoana care efectueaza dezinfectia, ora de efectuare;
5. trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru si timpul de actiune, precum si concentratia de lucru.

**B. Conform OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare, atributiile brancardierului sunt:**

1. implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea controlului infectiilor;
2. se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si a raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
3. mentine igiena conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
4. declara imbolnavirile aparute pe parcursul investigatiilor;
5. respecta protocolul spalarii mainilor.

**Atributiile brancardierului, conform Ordinului nr.1226/ 2012 privind gestionarea deșeurilor in unitatile sanitare,**

1. Colectarea si separarea la sursa a diferitelor tipuri de deseuri in functie de tipul si natura acestora (medicale, infectioase, chimice și farmaceutice) menajere, reciclabile (hartia/carton, plastic si metal, sticla))
2. Ambalarea si stocarea in functie de tipul deseului, pe coduri de culori (galben cu pictograma „pericol biologic” pentru deseurile medicale, negru pentru deseurile nepericuloase);
3. Depozitarea in spatii amenajate in functie de tipul deseului rezultat;
4. Etichetarea tuturor tipurilor de deseuri rezultate
5. Transportul pe ruta corespunzatoare in intervalul orar stabilit

**Semnificatia unor termeni în sensul prezentei legi:**

„ **gestionarea deșeurilor** - colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor, inclusiv supervizarea acestor operatiuni și întreținerea ulterioară a amplasamentelor de eliminare, inclusiv actiunile întreprinse de un comerciant sau un broker

**colectare** - strângerea deșeurilor, inclusiv sortarea și stocarea preliminară a deșeurilor în vederea transportării la o instalatie de tratare;

**colectare separată** - colectarea în cadrul căreia un flux de deșeuri este păstrat separat în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita tratarea specifică a acestora

**deșeu** - orice substanță sau obiect pe care deținătorul îl aruncă ori are intenția sau obligația să îl arunce;

**deținător de deșeuri** - producătorul deșeurilor sau persoana fizică ori juridică ce se află în posesia acestora”

**REGULI REFERITOARE LA PREVENIREA, SECURITATEA si SANATATEA IN MUNCA**

1. Respectarea obligatiilor lucrătorilor, conform Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă, HG 1425/2006 Modificată și completată – Norme metodologice de aplicare a Legii 319 ;
2. Respectarea prevederilor Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și ale Legii 481/2004 privind Apărarea civilă;
3. Respectarea prevederilor HG 355/2007 cu privire la supravegherea sănătății lucrătorilor de către medicii de Medicina muncii;
4. Respectarea prevederilor din Regulamentul intern al unității cu privire la disciplina muncii;
5. Respectarea oricaror instructiuni si recomandari emise de angajator cu privire la desfasurarea activitatii, Utilizarea echipamentului individual de protectie, manipulare a echipamentelor de munca, curatenie si dezinfectie ;
6. Respectarea instructiunilor primite de la angajator cu ocazia instruirii introductiv generale și de la conducătorul locului de muncă, cu ocazia instruirilor: la locul de muncă, periodică și periodică suplimentară ;
7. Să coopereze cu reprezentanții Compartimentului de Prevenire și Protecție și ai structurilor de medicina muncii, In vederea stabilirii și aplicării măsurilor de securitate și sănătate în muncă ;

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expuna la pericol de accidentare sau îmbolnavire

profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Lucrătorul este obligat să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform instrucțiunilor primite de la angajator și/sau planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului; va prezenta documente medicale care atestă efectuarea examenelor medicale solicitate de către medicul de medicina muncii.

#### **Pastrarea confidentialitatii in conformitate cu Regulamentul Intern al unitatii**

- Salariatul are obligatia de a respecta secretul de serviciu;
- Salariatul are obligatia sa respecte confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului, orice declaratie referitoare la fostul loc de munca care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unitatii ori vreunei institutii publice, persoane fizice sau juridice din tara sau strainatate, este atacabila.
- Salariatii nu pot uza in folos personal de informatiile de serviciu pe care le detin sau de care au luat cunostinta in orice mod, cu exceptia lucrarilor stiintifice.
- Sa pastreze confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care iau cunostinta in executarea functiei ;

#### **CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU**

- a) Programul de lucru este de **8 ore /zi** – conform graficului
- b) Conditii materiale:
  - Locul Muncii: **SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA “SF.APOSTOL ANDREI” – UPU-SMURD**
  - Deplasari:

#### **GRADUL DE AUTONOMIE**

- a) Autoritatea asupra altor posturi:
- b) Delegare:
- c) Interdependenta si colaborare: colaborare cu toate structurile unitatii;
- d) Inlocuieste pe:conform graficului de compartiment
- e) Este inlocuit de: conform graficului de compartiment

#### **CERINTELE GENERALE ALE POSTULUI**

- a) Calitatea muncii prestate este cuantificata prin spiritul de ordine si disciplina, reactie rapida in situatii de urgenta, abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, sollicitudine, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.
- b) Calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii, cat si cu persoanele cu care intra in contact in timpul muncii sale

#### **CRITERII SI PERIODA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR**

Anual, conform Regulamentului Intern al unitatii

#### **NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI**

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare.

**Data:**

*Am luat la cunostinta si am primit un exemplar din prezenta fisa de post si admit valabilitatea acesteia.  
Numele si prenumele salariatului si Semnatura:*

.....

**Director de Ingrijiri**

**Medic SefSectie**

**Sef.S.M.R.U.**