



Spitalul de Recuperare "Sf. Gheorghe" Botosani



BOTOȘANI, Calea Nationala nr. 2, Telefon : 0231- 512822, 0730-591726,
Fax : 0231 – 512823, e-mail : recuperarebt@gmail.ro
R O M Â N I A

Aprobat,

Manager

Dr. Dascalescu Dumitru Catalin

FIȘA POSTULUI

Anexă la contractul individual de muncă nr. _____ / _____

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

- **Denumirea instituției publice:** Spitalul de Recuperare „Sfântul Gheorghe” Botoșani
- **Secția/Compartimentul:** Secția Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie (R.M.F.B.) I
- **Denumirea postului:** BRANCARDIER
- **Cod C.O.R.:** 325801 (cod anterior, conform ISCO-88: 513202)
- **Nivelul postului:** post de execuție
- **Categoria de personal:** personal contractual – personal auxiliar sanitar
- **Numele și prenumele titularului:** _____
- **Durata timpului de muncă:** 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, activitate desfășurată în doua ture, conform graficului lunar de lucru aprobat
- **Postul imediat superior:** asistent medical șef al Secției R.M.F.B. I

Scopul principal al postului:

Asigurarea transportului intraspitalicesc al pacienților, în condiții de siguranță, confort, demnitate și igienă, între secții, compartimente, laboratoare, sălile de proceduri și de kinetoterapie, precum și sprijinirea personalului medico-sanitar la mobilizarea, poziționarea și transferul pacienților cu deficit funcțional, în conformitate cu specificul activității de recuperare, medicină fizică și balneologie.

II. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- a) Studii de specialitate:** studii generale – absolvirea învățământului obligatoriu (gimnazial), dovedită cu diplomă/certificat/adeverință de absolvire.
- b) Vechime în muncă:** nu se solicită.
- c) Perfecționări/cursuri:** certificatul de calificare pentru ocupația de brancardier, eliberat de un furnizor de formare profesională autorizat, constituie avantaj, fără a fi condiție eliminatorie de participare.
- d) Aptitudine medicală:** aviz de aptitudine emis de medicul de medicina muncii, cu mențiunea „apt pentru efort fizic susținut, ridicare și manipulare manuală de mase, lucru în ture”, conform H.G. nr. 355/2007 și H.G. nr. 1.051/2006.
- e) Condiții generale:** cele prevăzute la art. 15 din Anexa la H.G. nr. 1.336/2022 privind Regulamentul-cadru pentru organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante din sectorul bugetar contractual.
- f) Alte cerințe:** capacitate de lucru în echipă, rezistență la efort fizic și la stres, disponibilitate pentru lucru în ture, inclusiv în zilele de repaus săptămânal și în sărbătorile legale, comportament civilizat și empatic față de pacienți, discreție profesională, cunoașterea și aplicarea precauțiilor standard.

III. RELAȚII ORGANIZATORICE

a) Relații ierarhice: se subordonează direct asistentului medical șef al Secției R.M.F.B. I și asistentului medical de tură; se subordonează indirect medicului șef al Secției R.M.F.B. I, medicului de gardă, directorului medical și managerului unității.

b) Relații funcționale: cu personalul medico-sanitar al secțiilor și compartimentelor, cu baza de tratament și sălile de kinetoterapie, laboratorul, farmacia, blocul alimentar, spălătoria, Serviciul Administrativ-Achiziții și C.P.I.A.A.M.

c) Relații de colaborare: cu personalul celorlalte structuri ale spitalului, cu serviciul de ambulanță și cu unitățile sanitare cu care spitalul are relații de colaborare.

d) Relații de reprezentare: nu este cazul.

IV. ATRIBUȚII, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

A. Atribuții privind transportul și mobilizarea pacienților

1. Își desfășoară întreaga activitate numai sub îndrumarea, coordonarea și supravegherea asistentului medical sau a medicului din tura respectivă, executând sarcinile trasate de aceștia.
2. Efectuează transportul pacienților în interiorul unității, cu targa, căruciorul, fotoliul rulant sau prin însoțire, la indicația asistentului medical, în funcție de starea și gradul de dependență al pacientului.
3. Preia pacienții la internare de la camera de gardă / biroul de internări / garderoba și îi conduce sau îi transportă în secția/salonul repartizat, împreună cu documentele medicale și efectele personale.
4. Transportă pacienții cu dizabilitati către și dinspre bazele de tratament, sălile de kinetoterapie, hidroterapie, electroterapie, masaj, cabinetele de consultații, laborator, radiologie, explorări funcționale și sala de proceduri, respectând programarea comunicată.
5. Ajută personalul medico-sanitar la schimbarea lenjeriei, mobilizarea, ridicarea, întoarcerea, poziționarea și transferul pacienților imobilizați sau cu deficit motor, din pat pe targă/cărucior și invers, folosind tehnici corecte de manipulare.
6. Asigură fixarea și poziționarea corectă a pacientului pe targă / cărucior, folosind centurile de siguranță și barele laterale, astfel încât să prevină căderile, alunecările și accidentările.
7. Acordă o atenție deosebită pacienților vârstnici, cu tulburări de echilibru, cu risc de cădere, cu proteze, orteze sau dispozitive de asistare a mersului, sprijinindu-i pe tot parcursul deplasării.
8. La solicitarea asistentului medical, sprijină pacientul la urcarea / coborârea din mijlocul de transport sanitar și la deplasarea până în secție.
9. Însoțește pacientul pe toată durata transportului și nu îl lasă nesupravegheat în holuri, lifturi sau zone de așteptare.
10. Transportă pacienții cu perfuzii, sonde, drenaje sau dispozitive medicale montate numai însoțit de asistentul medical, fără a interveni asupra acestor dispozitive.
11. Manevreează cu grijă targa și căruciorul, evitând mișcările bruște, șocurile și denivelările, și asigură confortul termic al pacientului prin acoperirea corespunzătoare cu pătură/cearșaf.
12. Efectuează transportul decedaților de la secție la spațiul de depozitare temporară al spitalului, cu targa special destinată, pe circuitul stabilit, în condiții de discreție și respect, conform procedurii interne și legislației în vigoare.
13. Respectă cu strictețe circuitele funcționale ale spitalului (bolnavi, personal, lenjerie, materiale sanitare, alimente, deșeuri) și programul de utilizare a liftului stabilit prin regulamentul intern.
14. Anunță imediat asistentul medical sau medicul de gardă asupra oricărei modificări a stării pacientului survenite în timpul transportului.

B. Atribuții privind echipamentele de transport și materialele din dotare

15. Răspunde de starea de funcționare, curățenia și integritatea târgilor, cărucioarelor, fotoliilor rulante și a celorlalte echipamente de transport din dotare.
16. Efectuează, după fiecare utilizare, curățarea și dezinfecția suprafețelor târgilor, cărucioarelor și fotoliilor rulante, cu soluțiile în concentrațiile stabilite prin planul de curățenie și dezinfecție al unității.

17. Cunoaște soluțiile dezinfectante utilizate în unitate, indicațiile, concentrațiile, timpii de contact și modul corect de preparare și folosire a acestora.
18. Depozitează echipamentele de transport în spațiile special destinate, curate și pregătite pentru utilizare imediată, fără a bloca căile de acces și de evacuare.
19. Sesizează de îndată asistentul medical șef și, după caz, Serviciul Administrativ orice defecțiune sau deteriorare a echipamentelor din dotare și întrerupe utilizarea acestora până la remediere.
20. Utilizează judicios materialele sanitare, lenjeria și consumabilele puse la dispoziție, evitând risipa și degradarea acestora.
21. Răspunde în condițiile legii, de bunurile din dotarea locului de muncă încredințate spre folosință.

C. Atribuții privind prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale (I.A.A.M.)

22. Respectă și aplică precauțiile standard și precauțiile bazate pe calea de transmitere, conform Ordinului M.S. nr. 1.101/2016 și procedurilor interne ale C.P.L.I.A.A.M.
23. Efectuează corect igiena mâinilor, conform celor cinci momente recomandate, înainte și după fiecare contact cu pacientul sau cu mediul acestuia.
24. Poartă în permanență, pe durata programului, echipamentul individual de protecție și ținuta de lucru curată, completă și corect îmbrăcată; nu părăsește unitatea în echipamentul de lucru.
25. Utilizează echipament de protecție suplimentar (mănuși, mască, halat de unică folosință) în cazul transportului pacienților aflați sub precauții de izolare, la indicația asistentului medical.
26. Respectă și aplică procedurile de curățenie, dezinfecție și păstrare a obiectelor și materialelor sanitare, conform Ordinului M.S. nr. 1.761 / 2021 și la solicitarea asistentului șef de secție participă la procesul periodic de curățenie și dezinfecție a secției.
27. Participă la instruirile periodice organizate de C.P.L.I.A.A.M. și de asistentul medical șef privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.
28. Anunță imediat șeful ierarhic în cazul producerii unui accident cu expunere la produse biologice și se prezintă pentru evaluare, conform procedurii interne.

D. Atribuții privind transportul materialelor și gestionarea deșeurilor

29. Efectuează, la solicitarea asistentului medical, transportul probelor biologice către laborator, în containere închise, etichetate corespunzător, respectând circuitul stabilit.
30. Transportă medicamentele, materialele sanitare și aparatura ușoară între farmacie, magazie și secții, la indicația asistentului medical șef.
31. Transportă lenjeria curată de la spălătorie la secții și lenjeria murdară de la secții la spălătorie, în saci/containere distincte, pe circuite separate, fără a le depozita în zone de tranzit al pacienților.
32. Respectă prevederile Ordinului M.S. nr. 1.226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale, asigurând transportul acestora pe circuitul stabilit și depozitarea lor corectă în spațiul de stocare temporară.
33. Nu amestecă categoriile de deșeuri, nu deschide și nu transvazează conținutul recipientelor de deșeuri periculoase și verifică închiderea etanșă a acestora înainte de transport.
34. Curăță și dezinfectează pubelele, containerele și cărucioarele utilizate pentru transportul deșeurilor și al reziduurilor alimentare, după fiecare utilizare.
35. Sprijină, la solicitarea conducerii secției, activitățile de aprovizionare și de manipulare a materialelor necesare bunei funcționări a secției.

E. Atribuții privind drepturile pacientului, etica și confidențialitatea

36. Respectă drepturile pacientului prevăzute de Legea nr. 46/2003 și normele de aplicare a acesteia, asigurând demnitatea, intimitatea și confortul pacientului pe durata transportului.
37. Adoptă un comportament civilizat, empatic și respectuos față de pacienți și aparținători, indiferent de starea de sănătate, vârstă, etnie, religie sau statut social al acestora.
38. Nu este abilitat să furnizeze informații privind diagnosticul, tratamentul sau starea de sănătate a pacienților; îndrumă solicitările în acest sens către medicul curant sau medicul de gardă.

39. Păstrează confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privind pacienții și activitatea unității, la care are acces în exercitarea atribuțiilor, inclusiv după încetarea raporturilor de muncă.
40. Respectă prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal și procedurile interne aplicabile.
41. Nu solicită și nu acceptă de la pacienți sau aparținători bani, bunuri sau alte foloase pentru serviciile care intră în atribuțiile sale de serviciu.
42. Respectă normele de conduită etică și prevederile Codului de etică și integritate al unității, precum și Regulamentul intern.

F. Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, P.S.I. și situațiile de urgență

43. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă prevăzute de Legea nr. 319/2006 și H.G. nr. 1.425/2006, precum și instrucțiunile proprii de securitate ale unității.
44. Aplică tehnicile corecte de manipulare manuală a maselor, conform H.G. nr. 1.051/2006, pentru prevenirea afecțiunilor dorsolombare; solicită sprijinul colegilor la transportul pacienților supraponderali sau la manevrele care depășesc limitele de efort admise.
45. Participă la instructajele periodice de securitate și sănătate în muncă, de apărare împotriva incendiilor și de situații de urgență și semnează fișele de instruire.
46. Cunoaște și respectă normele de apărare împotriva incendiilor prevăzute de Legea nr. 307/2006, locul de amplasare și modul de utilizare a stingătoarelor, precum și planul de evacuare al secției.
47. Participă la acțiunile de evacuare a pacienților în caz de incendiu, cutremur sau altă situație de urgență, conform planului de evacuare și dispozițiilor primite.
48. Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă, odihnit, fără a se afla sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor psihoactive.
49. Anunță imediat șeful ierarhic despre orice eveniment, accident de muncă, incident periculos sau situație de pericol grav și iminent constatată la locul de muncă.
50. Se prezintă la controlul medical periodic la medicina muncii, la termenele stabilite.

G. Atribuții privind managementul calității și acreditarea

51. Cunoaște și aplică procedurile operaționale și instrucțiunile de lucru aplicabile postului, aprobate în cadrul sistemului de management al calității serviciilor de sănătate.
52. Contribuie la îndeplinirea cerințelor standardelor de acreditare A.N.M.C.S. aplicabile activității pe care o desfășoară.
53. Completează corect și la timp documentele / înregistrările specifice postului (registre de transport, evidențe de predare-primire, grafice de curățenie și dezinfecție), acolo unde acestea sunt prevăzute.
54. Semnalează șefului ierarhic situațiile de risc pentru siguranța pacientului și participă la raportarea evenimentelor adverse, conform procedurii interne.

H. Atribuții privind disciplina muncii

55. Respectă programul de lucru și graficul de tură întocmit și aprobat, semnează condica de prezență la începerea și la terminarea programului.
56. Nu părăsește locul de muncă în timpul programului decât cu acordul asistentului medical șef, al asistentului de tură sau al medicului de gardă.
57. La terminarea programului predă tura colegului care îl schimbă, comunicând situația echipamentelor și eventualele sarcini rămase în lucru; nu părăsește serviciul până la sosirea schimbului.
58. Respectă prevederile Regulamentului intern, ale Regulamentului de organizare și funcționare al spitalului și deciziile conducerii unității.
59. Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu dispuse de șefii ierarhici sau de conducerea unității, în limita competențelor profesionale și în conformitate cu legislația în vigoare.

V. LIMITE DE COMPETENȚĂ ȘI INTERDICȚII

- Nu execută manevre, tehnici sau proceduri medicale de nicio natură (administrare de medicamente, injecții, pansamente, recoltări, măsurarea funcțiilor vitale).
- Nu intervine asupra dispozitivelor medicale montate pacientului (perfuzii, sonde, drenaje, dispozitive de imobilizare).
- Nu furnizează informații medicale pacienților sau aparținătorilor și nu formulează aprecieri privind actul medical.
- Nu are acces și nu manipulează documentele medicale ale pacientului în alt scop decât transportul acestora, la indicația asistentului medical.
- Nu transportă pacienți fără indicația expresă a personalului medico-sanitar.

VI. CONDIȚIILE DE MUNCĂ

a) Locul de muncă: Spitalul de Recuperare „Sfântul Gheorghe” Botoșani – Secția Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie (R.M.F.B.) I; activitatea se poate desfășura, la dispoziția conducerii unității, și în celelalte secții, compartimente, baza de tratament și spații anexă ale spitalului.

b) Programul de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, în doua ture, conform graficului lunar aprobat; activitatea se poate desfășura inclusiv în zilele de repaus săptămânal și în sărbătorile legale.

c) Condiții materiale: echipament individual de protecție și ținută de lucru asigurate de angajator, tărgi, cărucioare, fotolii rulante, materiale de curățenie și dezinfectanți.

d) Riscuri profesionale specifice: efort fizic susținut și manipulare manuală de mase (risc de afecțiuni dorsolombare), ortostatism și deplasare prelungită, expunere la agenți biologici, expunere la substanțe dezinfectante, risc de accidentare prin alunecare sau lovire, solicitare psihică prin contactul cu suferința.

e) Drepturi salariale: salariul de bază și sporurile aferente se stabilesc conform Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, și a hotărârilor de aplicare în vigoare.

f) Obiectivele de performanță individuale:

- gradul de realizare a atribuțiilor de serviciu prevazute în Fisa postului;
- promptitudine și operativitate;
- calitatea activităților desfășurate;
- cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității pe care o execută;
- respectarea normelor de disciplină, ROI și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor.

g) Criterii de evaluare a performanțelor individuale:

- cunoștințe și experiență profesională;
- promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevazute în Fisa postului;
- calitatea activităților desfășurate;
- asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum;
- adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitate;
- condiții de muncă.

VII. TEMEIUL LEGAL

- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Ordinul M.S. nr. 166/2023 privind aprobarea metodologiilor pentru desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante din unitățile sanitare publice;

- Ordinul M.S. nr. 1.224/2010 privind aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească;
- Ordinul M.S. nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Ordinul M.S. nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;
- Ordinul M.S. nr. 1.226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
- Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului și normele de aplicare a acesteia;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă și H.G. nr. 1.425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare;
- H.G. nr. 1.051/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători, în special afecțiuni dorsolombare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern ale Spitalului de Recuperare „Sfântul Gheorghe” Botoșani.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta fișă a postului constituie anexă la contractul individual de muncă și face parte integrantă din acesta. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor prevăzute în prezenta fișă atrage răspunderea disciplinară, materială, contravențională sau penală, după caz, în condițiile legii.

Fișa postului se modifică ori de câte ori intervin modificări legislative, organizatorice sau ale atribuțiilor postului, prin act adițional sau prin întocmirea unei noi fișe a postului.

Prezenta fișă a postului s-a întocmit în două exemplare, dintre care un exemplar se păstrează la dosarul personal al salariatului, iar un exemplar se predă titularului postului.

ÎNTOCMIT,

Asistent medical șef Secția R.M.F.B. I
As. Nemtoiu Elena

VERIFICAT,

Sef sectie RMFB I
Dr. Secrieriu Cristina

CONTRASEMNAT,

Director medical
Dr. Cauneac Roxana Maria

VIZAT JURIDIC

Av. Popa Carmen

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ,

Titularul postului

Nume și prenume: _____

Semnătura: _____ Data: _____