**APROBAT,**

 **Manager**

**FIȘA POSTULUI**

OCUPATIA : BRANCARDIER

COD COR : 325801

TITULAR POST :

FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA : BRANCARDIER

LOC MUNCĂ :

GRAD PROFESIONAL : BRANCARDIER

NIVELUL POSTULUI : *DE EXECUȚIE*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Elaborat | Verificat | Aprobat |
|  |  |  |  |  |  |  |

Exemplar nr :

**1.CERINȚELE POSTULUI :**

1.1. studii :*studii generale*

1.2. vechime *:*

 1.3.alte cerinţe specifice :

**2. RELAȚII :**

2.1. ierarhice : subordonat medicului şef de secţie, asistentului şef şi medicilor din secţie;

2.2. de colaborare : cu infirmierele, îngrijitoarele şi brancardierii din secţie şi din alte secţii şi servicii

**3.PROGRAM DE LUCRU :**

3.1. activitate curentă în cadrul secţiei conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare : 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în funcţie de situaţie

**4.ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :**

**4.1. Atribuţii specifice** :

4.1.1.îşi desfaşoară activitatea în unităţi sanitare, numai sub îndrumarea şi supravegherea asistentului medical sau a medicului;

4.1.2.se ocupă de transportul bolnavilor;

4.1.3.se ocupă de funcţionarea, curatenia si dezinfectarea carucioarelor de transport si a targilor; cunoaste solutiile dezinfectante si modul de folosire;

4.1.4.efectuează transportul cadavrelor respectand regulile de etica, însoţit de încă două persoane, cu documentele de identificare;

4.1.5.la transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protecţie ( un halat de protecţie, mănuşi de cauciuc etc.);

4.1.6.va ajuta la fixarea/ poziţionarea extremităţilor, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate, inclusiv în cadrul serviciului de gardă;

4.1.7.va avea un comportament etic faţă de bolnav, aparţinătorii acestuia şi faţă de personalul medico-sanitar ;

4.1.8.va respecta Regulamentul de Ordine Interioară;

4.1.9.va anunţa orice eveniment deosebit ivit, medicului şef/asistentului medical şef de secţie;

4.1.10.va purta echipametul de protecţie prevăzut de Regulamentul de Ordine Interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;

4.1.11.va respecta graficul de lucru ;

4.1.12.respectă reglementările OMS nr. 1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare ; Ordinului nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare şi OMS nr.1226/2012 privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţile medicale ;

 4.1.13.aplică procedurile stipulate de codul de procedură (conform Ordinului nr.1226/2012 privind deşeurile medicale periculoase) ;

4.1.14.asigură transportul deşeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură ;

4.1.15.asigură transportul materialelor sanitare şi instrumentarul de unică folosinţă utilizate la spaţiile amenajate de depozitare, în vederea neutralizării ;

4.1.16.respectarea confidenţialităţii şi anonimatul pacientului ;

4.1.17.la începutul şi sfârsitul programului de lucru are obligaţia de a semna condica de prezenţă ;

4.1.18.însoţeşte persoana îngrijita în vederea efectuării unor investigaţii :

-pregăteşte persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare) ;

-preia foaia de observaţie de la asistenta medicală, fişă ce va însoţi pacientul şi pe care o va preda la cabinetul de consultaţie interclinică, iar la finalizarea consultaţiei se va asigura de returnarea acesteia.

4.1.19.ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, taviţe renale) ;

4.1.20.ajută la poziţionarea bolnavului imobilizat .

**4.2. Atribuţii generale :**

4.2.1. răspunde disciplinar, contravenţional şi penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare ;

 **4.3. Atribuţii privind securitatea şi sănătatea în muncă, SU, colectare deşeuri** :

 4.3.1. respectă normele de securitate şi sănătate în muncă prevazute de Lg nr.319/2006 Republicată, normele de aplicare a acesteia HG 1425/2006 şi deciziile interne ale SJUP;

 4.3.2. respectă prevederile Lg nr. 481/2004 privind situaţiile de urgenţă ;

 4.3.3. respectă prevederile Lg nr.307/2006 privind apararea împotriva incendiilor;

 4.3.4.asigură respectarea normelor de protecţie a muncii, precum şi a normelor etice şi deontologice ;

 4.3.5.participă la instruirile periodice pentru respectarea normelor de protecţie a muncii ;

**5.LIMITE DE COMPETENȚĂ :**

5.1.nu are dreptul să dea informaţii privind starea bolnavului.

**6.SALARIZARE :**

6.1.salarizarea este în conformitate cu legislaţia în vigoare ;

6.2.salariul de baza este remuneraţia primită în raport cu munca depusă, cu cantitatea şi calitatea acesteia, cu importanţa socială a muncii.

*Ȋndeplineşte orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului conform competenţei profesionale.*

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

*Fişa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfaşurare a contractului de muncă, putând fi reânnoită în cazul apariţiei unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.*

MEDIC ȘEF SECȚIE,

 Luat la cunoştinţă şi primit un exemplar salariat