



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str.Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomita
Cod postal 920013
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federatiei CISQ

RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



APROBAT
MANAGER INTERIMAR
EC. PATRICHI LIVIU DAMIAN



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE BRANCARDIER

TEMATICA:

1. Atributiile brancardierului

2. **Ordinul MS. Nr. 1101/2016**, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 791/07.10.2016

a.Precautiunile standard – masuri minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale (Anexa 4, Ord. MS. 1101/2016)

3. Ordinul MS. Nr. 961/2016, publicat în Monitorul Oficial nr. 681 din 2 septembrie 2016- pentru aprobarea Norme tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.

Capitolul I – Definitii,

Capitolul III – Dezinfectia;

Anexa 4 – metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat-carucioare, targi) .

4. Asigurarea conditiilor igienice bolnavilor internati:

- Patul bolnavului

-Observarea pozitiei bolnavului.Schimbarea pozitiei bolnavului

- Efectuarea transportului pacientului in spital

5. Ordinul MS. Nr. 1226/03.12.2012, publicat în Monitorul Oficial nr. 855 din 18 decembrie 2012- Norme tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale:

Clasificari – capitolul III;

Ambalarea deseurilor medicale- capitolul VI.

BIBLIOGRAFIA:

1. Fisa postului

2. Ordinul MS. Nr. 1101/2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 791/07.10.2016

- Anexa 4, Ord. MS. 1101/2016 Precautiunile standard – masuri minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale

3.Ordinul MS. Nr. 961/2016, publicat în Monitorul Oficial nr. 681 din 2 septembrie 2016- pentru aprobarea Norme tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.

Capitolul I – Definitii,

Capitolul III – Dezinfectia;

Anexa 4 – metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat-carucioare, targi) .



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomita
Cod postal 920013
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federatiei CISQ

RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



4. Carol Mozes-, Tehnica ingrijirii bolnavului"- capitolul I. 8- transportul bolnavilor si a accidentatilor pag. 125-137; capitolul II.1-patul bolnavului pag. 173-183; pozitia bolnavului in pat pag. 194-203.

5. Ordinul MS. Nr. 1226/03.12.2012, publicat in Monitorul Oficial nr. 855 din 18 decembrie 2012- Norme tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale:

Capitolul III- Clasificari;

Capitolul VI- Ambalarea deseurilor medicale

FISA POSTULUI

NUMELE _____

PRENUMELE _____

DENUMIREA POSTULUI: **brancardier**

NIVELUL POSTULUI: de executie

RELATII

A)Ierarhice-subordonata asistentei sefe

B)Functionale-cu compartimentele din cadrul unitatii sanitare

C)De colaborare-cu asistenta medicala de salon,cu personalul auxiliar

1)Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

1.1.Pregatirea de baza _____

1.2.Pregatirea de specialitate-prin programul national de pregatire a infirmierelor

2)Experienta necesara:

2.1.Vechime in munca _____

2.2.Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului:1-3 luni (in 2 luni insusirea deprinderilor specifice postului)

3)Dificultatea operatiunilor specifice postului

3.1.Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat

-activitate privind functionarea,curatenia si dezinfectia carucioarelor de transport si targilor

3.2.Gradul de autonomie in actiune

-activitate desfasurata sub conducerea si coordonarea asistentei sefe

3.3.Efort intelectual

-in conformitate cu complexitatea postului

3.4.Necesitatea unor aptitudini deosebite:

-aptitudini fizice corespunzatoare solicitarii postului

3.5.Tehnologii specifice care trebuie cunoscute:

-sub supravegherea asistentei medicale va efectua tehnici de curatenie,dezinfectie,salubritate.

-se ocupa de intretinerea si buna functionare a carucioarelor de transport si a targilor

4)Responsabilitatea implicata de post

4.1.Responsabilitate privind efectuarea,intretinerea curateniei si dezinfectie

4.2.Responsabilitate privind intretinerea si buna functionare a carucioarelor de transport si a targilor

4.3.Pastrarea confidentialitatii

5)Sfera de relatii

5.1Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice-nu

5.2.Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice-nu



5.3.Gradul de solicitare din partea cetatenilor si/sau subiectilor serviciilor oferite de institutia publica-mediu.

ATRIBUTII

1. Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical sef sau asistentului medical de serviciu;
2. Se ocupa de transportul si mobilizarea bolnavilor;
3. Participa la efectuarea toaletei zilnice si schimbarea lenjeriei la pacienti imobilizati;
4. Efectueaza transportul cadavrelor respectand regulile de etica,insotit de inca o persoana,cu documentele de identificare;
5. La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protectie (un halat de protectie,manusi de cauciuc,masca,boneta si botosei de protectie pentru serviciile de chirurgie);
6. Va ajuta la fixarea/pozitionarea extremitatilor,segmentelor fracturate,aplicarea aparatelor gipsate,inclusiv in cadrul serviciului de garda;
7. Va anunta orice eveniment deosebit ivit,asistentului medical de serviciu,asistentului medical sef si medicului (in serviciul de garda);
8. Va avea un comportament etic fata de bolnav,apartinatorii acestuia si fata de personalul medico-sanitar;
9. Serviciile sunt oferite cu promptitudine,conforme cu cerinta de calitate a serviciilor medicale oferite pacientului;
10. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm,pe prim plan fiind grija fata de pacient;
11. Se ocupa de functionarea,curatenia si dezinfectarea carucioarelor de transport,a targilor si cunoaste solutiile dezinfectante si modul de folosire;
12. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 961/2016**;
13. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr 961/2016** privind asigurarea curateniei, dezinfectiei si pastrarea obiectelor si materialelor sanitare;
14. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor de curatenie (carucior,perii,lavete,etc.) ce le are personal in grija,precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta;
15. Urmareste realizarea igienizarii generale si a curateniei in spatiile de lucru,folosind ustensile potrivite si substante adecvate locului de dezinfectat si scopului urmarit;
16. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri);
17. Respecta atributiile conform **Ordinului M.S. nr.1226 /03. 12.2012** privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala:
 - aplica procedurile stipulate de codul de procedura,
 - asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura,
 - transporta pe circuitul stabilit gunoii si rezidurile alimentare in conditii corespunzatoare,raspunde de depunerea lor coreta in recipiente,curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea;
18. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 961/2016**;
19. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr 961/2016** privind asigurarea curateniei, dezinfectiei si pastrarea obiectelor si materialelor sanitare;
20. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor de curatenie (carucior,perii,lavete,etc.) ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta;
21. Urmareste realizarea igienizarii generale si a curateniei in spatiile de lucru,folosind ustensile potrivite si substante adecvate locului de dezinfectat si scopului urmarit;
22. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri);
23. Respecta atributiile conform **Ordinului M.S. nr.1226 / 03.12.2012** privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala;



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str.Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomita
Cod postal 920013
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federatiei CISQ

RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



- aplica procedurile stipulate de codul de procedura,
 - asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura,
 - transporta pe circuitul stabilit gunoii si rezidurile alimentare in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea;
24. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr 1101/2016** si a metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar
 25. Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:
 - a. aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede
 - b. operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie, pentru a evita accidentele
 - c. solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate
 - d. defectiunile ivite la echipamente de transport se anunta cu promptitudine la asistenta sefa
 26. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
 27. Declara imediat asistentului sef orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
 28. Comunicarea interactiva la locul de munca:
 - mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare, de apa si curent, aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse)
 - participa la discutii pe teme profesionale
 - comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa, directa, cu evitarea conflictelor
 29. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
 30. Respecta « Drepturile pacientului » conform **Ig.46/21.01.2003** ;
 31. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului ;
 32. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
 - cursuri de pregatire/perfectionare
 33. 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.);
 34. Respecta regulamentul intern al spitalului ;
 35. Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna;
 36. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;
 37. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
 38. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
 39. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru;
 40. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006);
 41. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
 42. Sa cunoasca si sa respecte documentele Sistemului de Management al Calitatii aplicabile in activitatea depusa
 43. Sa cunoasca si sa respecte politica managementului referitoare la calitate
 44. Sa participe activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de management si a obiectivelor specifice locului de munca