



**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI FĂUREI**  
**SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI**

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România

Tel. 0239-661.390; Fax 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit\_or\_faurei@yahoo.com

Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



ISO 9001 certificat nr. 822C



Nr: 1856/28.07.2021

**SPITALUL ORASENESC FAUREI**

Anunța :

Având în vedere prevederile Ordinului MS nr 905/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea fără concurs a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere , pe perioada determinată , în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României , conform art.11 din Legea nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID -19.

Angajează pe perioada determinată , fără concurs, **2 posturi de brancardier** , pe secția de medicină internă și compartimentul de pediatrie din cadrul spitalului

Dosarul va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) Cererea , în care se menționează postul pentru care dorește să concureze , însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46 CE , anexa 1 și anexa 2 la anunț ;
- b) Copia actului de identitate în termen de valabilitate , certificat de naștere , certificat de căsătorie , după caz;
- c) Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului;
- d) Copia carnetului de muncă , sau după caz , adeverințe care atestă vechimea în muncă , în meserie și / sau în specialitatea studiilor , în copie
- e) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează , anexa 3 la anunț ;
- f) Adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează ;
- g) Curriculum vitae;



CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI FĂUREI  
SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România

Tel. 0239-661.390; Fax 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit\_or\_faurei@yahoo.com

Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



ISO 9001 certificat nr. 822C



h) Declarație pe propria răspundere ca este / nu este încadrat / încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se afla în situația de carantină sau izolare la domiciliu, anexa 4 la anunț.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

Relații suplimentare la tel 0239661390.

1. Condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post: : școala generală și minim 6 luni vechime în muncă

2. Condițiile necesare ocupării posturilor vacante sau temporar vacante:

- a) Are cetățenie română, și domiciliul în România ;
- b) Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale ;
- d) Are capacitate deplină de exercițiu;
- e) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate ;
- f) Îndeplinește condițiile de studii și după caz de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului;
- g) Nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

3. Depunerea dosarelor : 29.07.2021-02.08.2021 ora 12,00

Selecția dosarelor : 03.08.2021 – ora 11,00

Afișare rezultate selecție dosare – 04.08.2021 – ora 14,00

În situația în care se depun mai multe dosare, iar după selecția dosarelor sunt admisi mai mulți candidați, **se organizează proba interviu**.

MANAGER,  
Ec. Bunea Marian

Comp RUNOS,  
Smochina Lucica – Referent IA



CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI FĂUREI  
SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România

Tel. 0239-661.390; Fax 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit\_or\_faurei@yahoo.com

Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



ISO 9001 certificat nr. 822C



**BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR  
DE BRANCARDIERI IN CADRUL  
SPITALULUI ORASENESC FAUREI**

- 1. Ordinul MS nr 1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere , prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare , cu modificarile si completarile ulterioare**  
:  
  - **Cap I Dispozitii generale**

**Anexa 3** Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar la prudențe biologice:

  - Scop , obiective , definitii;
  - Atributii in unitatile sanitare cu paturi
  - Compartimentul/ sectia in care a avut loc expunerea accidental , pct.a.

**Anexa 4.** – precautiunile standard masuri minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale

  - Precautiuni adresate caii de transmitere
- 2. Ordinul MS nr 961/2016 pentru aprobarea Normelor 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 ;**  
  - Anexa 1:
  - Cap I – Definitii
  - Cap II – Curatarea
  - Cap III – Dezinfectia : art.8, art.12, art.13, art.14, art.16, art.17, art.19, art.20, art.23, art.24, art 25, art.27,
  - **Anexa 3-** procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor ,in functie de nivelul de risc
  - **Anexa 4-** metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat
- 3. Ordinul 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a metodologiei de culegere a**



**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI FĂUREI**  
**SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI**

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România

Tel. 0239-661.390; Fax 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit\_or\_faurei@yahoo.com

Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



ISO 9001 certificat nr. 822C



datelor pentru Baza Nationala de Date privind deseurile rezultate din activitati medicale :

- Cap I – Obiective si domenii de aplicare
  - Cap II- Definitii
  - Cap V-Colectarea deseurilor medicale la locul de producer
  - Cap VI –Ambalarea deseurilor medicale
  - Cap VII –Stocarea temporara a deseurilor rezultate din activitati medicale
  - Cap XI- Instruirea si formarea personalului art.55, art.56
4. Legea nr.46/2003-privind drepturile pacientilor
5. Protocol de ingrijiri medicale ( anexa la prezenta)
- Transportul pacientului in spital

**MANAGER,**  
**Ec. Bunea Marian**

ANEXA 1

**DOMNULE MANAGER**

Subsemnatul(a), ....., cu domiciliul in localitatea  
..... str. .... nr. .... ap. ...., județul  
....., telefon ....., mobil .....,  
posesor/posesoare al/a C.I./seria.....nr. ...., eliberată de  
..... la data de ....., vă rog să îmi aprobați depunerea  
dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform art. 11 din  
Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea  
efectelor pandemiei de COVID-19, pe postul de ..... din  
cadrul Compartimentului .....

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data: .....Semnătura.....

## ANEXA 2

### **DECLARAȚIE\*)**

#### ***Pe propria răspundere privind antecedentele penale***

*Subsemnatul(a), ....., posesor/posesoare al/a C.I. seria.....nr. ...., eliberată de ..... la data de ....., domiciliat(ă) în ....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmărire penală.*

*Data .....*  
*Semnătura .....*

-----  
*\*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.*

## ANEXA 3

### **DECLARAȚIE**

*Subsemnatul(a), ....., declarcă am luat cunoștință de drepturile mele conform legislație în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în nformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceeace privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legeanr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.*

*Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la selecție.*

DA, sunt de acord.

NU sunt de acord.

*Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatel eselecției, publicată pe internet la adresa **www.spitalfaurei.ro***

*Data .....Semnătura.....*

## ANEXA 4

## **DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/Subsemnata.....,  
(numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și eventualele  
nume anterioare)  
cetățean român, fiul/fiica lui.....  
(numele și prenumele tatălui) și al/.....,  
  
(numele și prenumele mamei) născut/născută la.....  
.....  
(ziua, luna, anul)  
în .....,  
(locul nașterii:  
localitatea/județul) domiciliat/domiciliată în.....,  
(domiciliul din actul de identitate)  
legitimată/legitimată cu .....,  
(felul, seria și numărul actului de identitate)  
Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în  
declarații, după luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a  
Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la  
propriul dosar și deconspirarea Securității, aprobată cu  
modificări și completări prin Legea nr. 293/2008, cu  
modificările și completările ulterioare, declar prin prezenta,  
pe propria răspundere, că am fost/nu am fost lucrător al  
Securității și/sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a) - c) din ordonanța  
de urgență anterior menționată.

.....  
(data) (semnătura)



## ANEXA 5

### **PLANDE INTERVIU**

*Locul de desfășurare a interviului:*

*Data și ora desfășurării interviului:*

<i>Nr.</i>	<i>Criteriu de evaluare</i>	<i>Punctaj</i>
<i>crt.</i>		<i>maxim</i>
1	<i>Abilitățile de comunicare</i>	
2	<i>Capacitatea de analiză și sinteză*)</i>	
3	<i>Abilitățile impuse de funcție</i>	
4	<i>Motivația candidatului</i>	
5	<i>Comportamentul în situațiile de criză</i>	

**COMISIA DE SELECȚIE:**

-----  
\*) Se va analiza conform bibliografie stabilite.

APROBAT,  
MANAGER

## FIȘA POSTULUI BRANCARDIER SPITAL

- I. Unitatea: SPITALUL ORASENESC FAUREI
- II. Numele si prenumele .....
- III. Denumirea postului: brancardier
- IV. Cerințe pentru cuparea postului:
- V. a) .școală generala

Relații: a. Ierarhice: subordonare: medic șefsecție, medic de salon, asistentășefă, asistent medical de salon

b. De colaborare: cu personalul auxiliary sanitar al secției

### V. ATRIBUȚII

1. Își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical sau a medicului;
2. Respectă regulamentul de ordine interioară;
3. Se ocupă de transportul bolnavilor;
4. Se ocupă de funcționarea cărucioarelor de transport, a tărgilor și a tuburilor de oxigen;
5. Efectuează transportul cadavrelor respectând regulile de etică, însoțit de încă două persoane, cu documentele de identificare;
6. La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protecție (un halat de protecție, mănuși de cauciuc, etc.);
7. Va anunța orice eveniment deosebit, medicului șef/ asistentului medical șef de serviciu;
8. Nu are voie să dea informații privind starea bolnavului;
9. Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținători iacestuia și față de personalul medico-sanitar;
10. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
11. Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii;
12. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale (OMS 916/ 2006)
13. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii;
14. Cunoaște și aplică corect codul de procedură pentru gestionarea deșeurilor (Ord. M.S.nr. 1226/ 2012)

a. Colectarea și separarea deșeurilor la locul de producere pe următoarele categorii: - deșeuri nepericuloase-deșeuri periculoase

b. Deșeurile contaminate înțepătoare și tăietoare se colectează în recipiente cu pereți rezistenți la acțiuni mecanice, din plastic rigid, marcate conform Ordinului MS nr.1226/2012

c. Depozitarea temporară în spații special destinate

d. Transportul pe un circuit separat de cel al pacienților și vizitatorilor în orarul prevăzut în regulamentul de ordine interioară

16. Răspunde de predarea deșeurilor infectioase firmei de colectare precum și de evidența cântărilor acestora;

17. Respectă regulile de igienă personală (spălarea mâinilor, portul echipamentului de protecție reglementat);

18. Declară imediat asistentei șefă orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată, boală venetică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;

19. Îndeplinește toate indicațiile asistentei șefă și asistentului medical privind întreținerea curățeniei, dezinsecției și dezinsecției;

20. Respectă reglementările în vigoare privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare (OMS nr. 261/ 2007).

21. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului.

Responsabilități privind sistemul de management al calității:

-Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă,

-Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă

### **Responsabilități generale ale brancardierului:**

- Organizează și efectuează transportul pacienților cu mijloace rulante ,targa , carucior către secție sau compartiment
- Asigură funcționarea brancardelor sau carucioarelor precum și curățarea și dezinsecția acestora conform protocoalelor de curățenie și dezinsecție și a indicațiilor de exploatarea a producătorului.
- Transporta pacientul decedat la camera mortuară
- Transporta materialele sanitare de curățenie sau altele de acest gen de la magazia centrală

- Realizeaza modificarea periodica a pozitiei pacientului sub supravegherea asistentei medicale
- Ajuta la pregatirea pacientului in vederea examinarii medicale( radiografie , ecografieetc)
- Participa la realizarea toaletei si schimbarea lenjeriei pacientului impreuna cu infirmiera sub supravegherea asistentei medicale
- Respecta intocmai protocolul stabili tpentru solutiile dezinfectante si indicatiile producatorului
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea ,controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale
- Poarta echipamentu lpentru protectie ori de cate ori acesta este necesar( cazul pacientilor izolati)
- Poartauniforma si saboti ispecifici sectie inumai in interiorul sectiei
- Respecta normele igienicosanitare si de protecia muncii
- Nu furnizeaza informati idespre starea medicala a pacientului apartinatorilo racestui sau alto rpersoane interesate
- Isi desfasoara activitatea profesioanala in cadrulsectiei/compartimentului conform graficului de lucru aprobat ,comunica in cel mai scurt timp sefilor directi orice problema aparuta in legatura cu prezenta / absenta la locul de munca
- Respecta graficul de lucru stabilit de asistentul sef ,anunta pe acesta si ii cere acordul in scris sau telefonic in vederea efectuarii unu ischimb de tura numai daca situatia existent in sectie permite acest lucru , justifica cu documente legale absenta de la locul de munca
- Anunta in timpul cel mai scurt asistentulsef de schimbarea datelor de contact ( numar de telefon , adresa, etc)
- Utilizeaza in mod judicios resursele( materiale sanitare, medicamente,aparatura) fara a crea risipa s ifara a realiza distrugerii si stricaciuni
- Isi desfasoara activitatea profesionala in spiritual ajutorarii si colaborarii reciproce fata de colegii de serviciu
- Respecta etica si deontologia profesionala actionand intotdeauna in interesul pacientului
- Raspunde pentru pastrarea anonimatului pacientului si confidentialitatea datelo rpersonale
- Comunica orice problema aparuta sefilor ierarhici superiori

MANAGER

AM LUAT LA CUNOȘȚINȚĂ

Numeleșiprenumele:

Semnătura.....



**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI FĂUREI  
SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI**

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România

Tel. 0239-661.390; Fax 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit\_or\_faurei@yahoo.com

Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



ISO 9001 certificat nr. 822C



## PROTOCOL DE INGRIJIRI MEDICALE PRIVIND TRANSPORTUL PACIENTULUI IN SPITAL

### Materiale necesare:

- Brancarda( targa)
- Scaun rulant(carucior)
- Pat rulant

### DESCRIEREA PROTOCOLULUI:

#### Obiectivele activitatii:

- Transportul pacientilor in siguranta
- Respectarea circuitelor
- Respectarea normelor igienico sanitare

#### Pregatirea pacientului :

- Informati pacientul si asigurati-l de utilitatea si siguranta procedurii de transport;
- Explicati pacientului modul de desfasurare a procedurii si contributia sa, pe cat posibil la realizarea acesteia;

#### Efectuarea procedurii:

Este in functie de starea pacientului si de posibilitatea de a fi miscat  
Asistentul medical stabileste metoda dupa culegerea datelor referitoare la capacitatea pacientului de a se ridica sau nu in pozitia sezand  
Pacientii nedeplasabili se transporta cu caruciorul special pentru pacienti sau targa mobile , in functie de situatie .

#### Transportul cu targa :

Pregatirea targii: targa se acopera cu o patura si cu un cearceaf , la nevoie se acopera cu musama si aleza : se foloseste si o perna subtire

#### Asezarea pacientului pe targa :

- Pacientul va fi asezat cu privirea in directia de mers : la urcatul scarilor, brancardierul din urma va ridica pana la nivelul orizontal : in cazul urcarii unei rampe , pacientul este dus cu capul inainte , iar la coborare, pacientul va fi cu capul spre brancardier , cu privirea inainte :
- Daca pacientul trebuie supravegheat tot timpul , acesta va fi asezat cu fata spre brancardier



**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI FĂUREI**  
**SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI**

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România

Tel. 0239-661.390; Fax 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit\_or\_faurei@yahoo.com

Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



ISO 9001 certificat nr. 822C



Pozitia pacientului pe targa in functie de afectiune:

\* In decubit dorsal :

- pacienti cu traumatisme abdominale
- accidentati suspectati de fracture ale coloanei vertebrale sau bazin – asigura suprafata rigida:

- Leziuni ale membrelor superioare si inferioare
- Accidentati in soc hemoragic , cu membrele inferioare ridicate
- In pozitie sezand :
  - pacientii cu traumatisme craniene, constienti, mentinuti cu ajutorul pernelor
  - Pacienti cu leziuni ale gatului
- In pozitie semisezand :
  - accidentatii toraco pulmonar
  - pacientii cu insuficienta cardio respiratorie
  - accidentatii cu leziuni abdominale , cu genunchii flectati( pozitia Fowler)

\* In decubit lateral :

- pacientii in stare de coma

\* In decubit ventral

- pacientii cu leziuni craniene ( sub fruntea lor se aseaza un sul improvizat din cearsafuri sau antebratul traumatizatului )
  - cu leziuni ale spatelui sau a leziunii fesiere

Asezarea pacientului pe targa se executa astfel:

- Targa este tinuta de doi brancardieri , de cate un singur maner la cele doua extremitati , incat aceasta sa atarne de-a lungul patului
- Trei persoane se pozitioneaza de-a lungul patului , pe parte targii , radicand toti deodata pacientul , prin sustinerea capului si toracelui , regiunea lombara si sezut si al treilea membrele inferioare : brancardierii ridica targa in pozitia orizontala , sub pacient. Descarcarea se face dupa aceeasi metoda , dar cu miscarile invers.

Asezarea pacientului in scaunul rulant :

- Se aseaza pacientul la marginea patului si i se pun papucii in picioare
- Scaunul se aseaza cu rezematoarea laterala lipita de marginea patului
- Infirmiera sau brancardierul se pozitioneaza in fata pacientului si il ridica in pozitia orostatica introducandu-i mainile sub axile ( rugandu-l sa-si tina capul intors intr-o parte)
- Se roteste pacientul cu spatele spre scaun si se aseaza cu grija
- Se pozitioneaza picioarele pe suporturile gen talpa ale scaunului
- Se acopera pacientul cu un pled daca temperature o cere
- Reasezarea pacientului in pat se executa cu aceleasi miscari in sens invers



**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI FĂUREI**  
**SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI**

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România

Tel. 0239-661.390; Fax 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit\_or\_faurei@yahoo.com

Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



ISO 9001 certificat nr. 822C



- După fiecare pacient transportat targa/scaun/brancarda se curate și se dezinfectează

**Rezultate nedorite/ măsuri:**

- Pacientul acuza oboseală, dureri
- Lucrați blând, lăsați pacientului timp de odihnă
- Pacientul refuză transportul:
- Discutați încă o dată cu pacientul
- Apelați la aparținători dacă este cazul

**Responsabilități generale ale brancardierului:**

- Organizează și efectuează transportul pacienților cu mijloace rulante, targa, carucior către secție sau compartiment
- Asigură funcționarea brancardelor sau carucioarelor precum și curățarea și dezinfectarea acestora conform protocoalelor de curățenie și dezinfectare și a indicațiilor de exploatarea a producătorului.
- Transporta pacientul decedat la camera mortuară
- Transporta materialele sanitare de curățenie sau altele de acest gen de la magazia centrală
- Realizează modificarea periodică a poziției pacientului sub supravegherea asistentei medicale
- Ajută la pregătirea pacientului în vederea examinării medicale (radiografie, ecografie etc)
- Participa la realizarea toaletei și schimbarea lenjeriei pacientului împreună cu infirmiera sub supravegherea asistentei medicale
- Respecta întocmai protocolul stabilit pentru soluțiile dezinfectante și indicațiile producătorului
- Respecta reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale
- Poartă echipamentul pentru protecție ori de câte ori acesta este necesar (cazul pacienților izolați)
- Poartă uniforma și sabotii specifici secției numai în interiorul secției
- Respecta normele igienico-sanitare și de protecția muncii
- Nu furnizează informații despre starea medicală a pacientului aparținătorilor acestuia sau altor persoane interesate
- Își desfășoară activitatea profesională în cadrul secției/compartimentului conform graficului de lucru aprobat, comunică în cel mai scurt timp șefilor direcți orice problemă apărută în legătură cu prezența / absența la locul de muncă
- Respecta graficul de lucru stabilit de asistentul șef, anunță pe acesta și îi cere acordul în scris sau telefonic în vederea efectuării unui schimb de



**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI FĂUREI**  
**SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI**

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România

Tel. 0239-661.390; Fax 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit\_or\_faurei@yahoo.com

Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



ISO 9001 certificat nr. 822C



---

tura numai daca situatia existenta in sectie permite acest lucru , justifica cu documente legale absenta de la locul de munca

- Anunta in timpul cel mai scurt asistentul sef de schimbarea datelor de contact ( numar de telefon , adresa, etc)
- Utilizeaza in mod judicios resursele ( material sanitar, medicamente,aparatura) fara a crea risipa si fara a realiza distrugerii si stricaciuni
- Isi desfasoara activitatea profesionala in spiritul ajutorarii si colaborarii reciproce fata de colegii de serviciu
- Respecta etica si deontologia profesionala actionand intotdeauna in interesul pacientului
- Raspunde pentru pastrarea anonimatului pacientului si confidentialitatea datelor personale
- Comunica orice problema aparuta sefilor ierarhici superiori