MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ DÂMBOVIȚA
Str Iancu Jianu nr. 8A , Targoviste
Tel. 0245.213785 – Fax 0245.213785
e-mail: office@ambulantadambovita.ro
Operator DCP nr. 16798
CUI:7541399

Compartimentul de asistență medicală de urgență și transport medical asistat

Aprob,
Manager General
Ec. GHEORGHE MIHAIL

FIȘA POSTULUI[1]

Anexa la contractul individual de muncă[2]_____

OCUPANTUL POSTULUI
Nume:
Prenume:
Act de identitate: CI Seria ____ nr. _____
Telefon: _____

A. Informații generale privind postul

1. **Nivelul postului:** funcție de execuție
2. **Denumirea postului:** ASISTENT MEDICAL– Cod COR: 222101
3. **Gradul/Treapta profesională: _____**
4. **Scopul principal al postului:** Titularul postului ***asigura asistență medicală de urgență la locul intervenției și/sau pe timpul transportului spre spital în funcție de nivelul de competență și tipul de echipaj (B1, B2 sau C2),***

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate:** studii medii – diplomă de bacalaureat/diplomă de absolvire a liceului, conform OMS 1470/2011; școala sanitară postliceală sau echivalent
2. **Perfecționări (specializări):**
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):_____**
4. **Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:_____**
5. **Abilități, caltăți și aptitudini necesare:**
   - Abilități de comunicare și relaționare cu semenii;
   - Echilibrat din punct de vedere emoțional;
   - Rezistență mare la stres;
   - Empatic, amabil și răbdător;
   - Abilitatea de a lucra în echipă;
   - Persoană suportivă față de colegi
6. **Cerințe specifice:**
   - concurs pentru ocuparea postului;

[1] *Anexa nr. 1 – Hotărâre nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;*
[2] Conform Ordinului MMSS nr. 64/2003 pentru aprobarea modelului cadru al CIM

Semnătură salariat:

- certificatul de membru OAMGMAMR vizat la zi
- certificat şi autorizatie de liberă practică,
- asigurare Malpraxis

7. **Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):_____.**

C. **Atribuțiile postului**

I. **Scopul general:** asigurarea asistenței medicale de urgență si transport asistat în prespital în mod competitiv şi de calitate.

II. **Obiectivele postului:**

1. Acordă asistență medicală în limitele competenței conform legislației în vigoare la locul îmbolnăvirii sau accidentului şi pe timpul transportului către spital, indiferent de specialitate, de locul unde se află, în timpul ori în afara programului de lucru, aceasta constituind o obligație profesională. Se prezintă din proprie inițiativă la locul de muncă în caz de calamitate comunicată prin mass-media, comunică corect adresa şi numărul de telefon unde pot fi contactați de către instituție pentru a fi mobilizați în acest caz; păstrează telefonul declarat, activ în permanență;

III. **Sarcini/atribuții/activități:**

1. Îşi însuşeşte si respectă: Regulamentul Intern, Regulamentul de organizare şi funcționare, Codul de conduită etică şi integritate, fişa postului, Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății - Titlul IV, OMS nr.1091/2006, OMS nr. 1092/2006, OMS nr. 2011/2007, OMS nr 2021/2008, Regulamentul UE 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal şi alte acte normative, proceduri, dispoziții, decizii, note de serviciu, privind desfăşurarea activității; Este obligat sa respecte toate normativele menționate, cu consecințe disciplinare în caz de încălcare a acestora;

2. Răspunde de calitatea asistenței medicale acordată în limitele competenței în caz de calamități, accidente sau urgențe medico-chirurghicale şi de îngrijirea bolnavului sau accidentatului la locul solicitării şi în timpul transportului, solicitând la nevoie ajutorul medicului/asistentului coordonator din dispecerat conform legislației în vigoare, transmite datele – parametrii vitali şi EKG la spitalul desemnat în acest scop;

3. Efectuează teste rapide sau alte tipuri de teste impuse de epidemie/pandemie.

4. Participă la acțiunile de prevenire şi combatare a îmbolnăvirilor şi la activitatea de educație sanitară organizată de unitate; participă la acordarea asistenței medicale în marile aglomerări umane (manifestări sportive, culturale, mitinguri, dispoziții etc,) inclusiv în timpul liber;

5. Aplică asistență medicală calificată respectând competențele şi măsurile de prevenirea complicațiilor şi/sau cronicizării şi ia toate măsurile necesare profilaxiei epidemiilor şi bolilor infecto-contagioase;

Semnătură salariat:

6. Este obligat ca înaintea începerii programului de lucru să verifice amănunțit autosanitara,stocul de medicamente din baremul autosanitarei care trebuie completat la sfarsitul fiecarei misiuni;

7. În situația în care intervin evenimente deosebite (ex : CM, etc.) care îl împiedică să se prezinte la program este obligatoriu să anunțe în timp util (cu cel putin 12 ore înaintea începerii turei sau în cazuri excepționale imediat când s-a creat situația care îl impiedica să ajungă la serviciu), șeful ierarhic superior - asistentul șef, pentru a putea fi înlocuit, atunci când există această posibilitate;

8. Este obligat să respecte integral timpul de lucru. Situațiile excepționale vor fi analizate de către Managerul General ;

9. Va da dovadă de receptivitate, înțelegere, mobilitate în ceea ce privește locul în care își desfășoară activitatea în stransă concordanță cu nevoile instituției;

10. Își desfășoară activitatea în sediul central sau în substația unde a fost repartizat. Poate fi mutat la orice substație din cadrul SAJ Dâmbovița, în funcție de necesitățile instituției. La substații se va subordona dispozițiilor medicului/asistentului coordonator de substație;

11. Ora de începere și finalizarea programului de lucru se pot schimba de la o lună la alta, în funcție de nevoile instituției;

12. În cazul în care i se repartizează personal în voluntariat, din compartimentul de voluntariat, acesta va face parte din echipaj și va fi trecut pe fișa de solicitare;

13. Este obligat să lucreze cu autosanitarele din graficul pe care este programat de instituție este obligat să respecte programul instituției;

14. În funcție de situație este obligat să lucreze pe orice tip de ambulanță, și cu echipajul stabilit, conform diagramei de lucru;

15. Semnează condica de prezență la intrarea și ieșirea din tură, este obligat să respecte programul instituției, timpul de lucru integral conform programului stabilit de instituție (prin programul de activitate lunar/grafic gărzi), nu pleacă din program decât în situații speciale, cu acordul managerului, directorului medical, iar în lipsa acestora cu acordul medicului/asistentului coordonator.

16. Trebuie să vină la serviciu ori de câte ori este chemat de către șeful ierarhic superior atât pentru acoperirea deficitului de personal datorat concediilor de odihnă și concediilor medicale cât și pentru a acțiuni sportive, culturale etc, urmând ca timpul lucrat să constitue ore de gardă;;

17. Este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar

Semnătură salariat:

18. Este obligat să plece la caz în ţinută regulamentară, cu uniformă şi ecuson conform legislaţiei în vigoare., Este obligat, în timpul serviciului, să poarte echipamentul de lucru, încălțămintea trebuie sa fie fără toc şi închisă, conform OMS 2011/2007 precum şi Ordinului nr. 1418 din 2017 privind echipamentul de protecţie de mare vizibilitate şi uniforma de ceremonii pentru personalul operativ de intervenţie din cadrul serviciilor de ambulanţă judeţene şi al Serviciului de Ambulanţă Bucureşti-Ilfov, ecuson, iar legitimaţia să fie vizată la zi. Este interzis purtatul de bijuterii (inele, brățări, cercei de dimensiuni mari), personalul care poartă părul lung îl va avea prins pentru a nu impiedica vizibilitatea asupra pacientului şi pentru protecţia proprie;

19. Curăţenia, întreţinerea şi igienizarea ambulanţei îi revine întregului echipaj la fel şi curăţenia, întreţinerea şi igienizarea aparaturii medicale astfel încât la sfârşitul turei ambulanţa şi aparatura medicală să fie predate schimbului următor în stare de igienizare şi funcţionare cu trusa standard completată şi tuburile de oxigen încărcate;

20. La intrarea în tură va controla şi verifica dacă aparatura este în stare de funcţionare, igienizată, curată. Nu va pleca la solicitări, sub niciun pretext, cu autosanitara care prezintă defecţiuni tehnice sau defecţiuni ale aparturii medicale;

21. Este obligat să-şi verifice şi să-şi completeze conform legislaţiei în vigoare, trusele şi instrumentarul medical la intrarea în program;

22. Are obligaţia de a elimina medicamentele şi materialele sanitare expirate de pe ambulanţă. Colectează selectiv medicamentele şi materialele sanitare expirate sau uzate pe care le vor depozita în spaţiul special amenajat din staţia centrală/substaţii;

23. Asigură colectarea în condiţii optime a deşeurilor medicale, respectând legislaţia în vigoare şi procedurile instituţiei

24. Va folosi doar trusa standard a ambulanţei, nu se admit truse suplimentare;

25. La intrarea în tură va consemna/va solicita ambulanţierului să consemneze eventualele deficienţe constatate în registrul de bord al ambulanţei ;

26. Răspunde de dotarea ambulanţei C2, B1/B2, cu medicamente şi materiale consumabile: perfuzoare, soluţii perfuzabile, branule, fluturaşi, seringi de unică folosinţă, clame ombilicale, mănuşi, hârtie şi gel pentru EKG, sticks-uri pentru probe biologice, baterii laringoscop, oxigen etc., astfel ca la sfârşitul turei ambulanţa să fie predată echipajului următor cu dotarea completă conform baremului OMS nr 1092/2006;

27. Foloseşte numai medicamente de uz uman prevăzute în nomenclator conform legislaţiei şi păstrează evidenţa strictă a acestora conform ROI prin consemnarea consumului în format electronic (pe tabletă), în fişele de urgenţă prespitalicească şi pe caietul de evidenţă al medicametelor din ambulanţă. Solicită acordul medicului/asistentului coordonator pentru administrarea medicaţiei intravenos în urgenţele medicale conform legislaţiei si vor fi scazute in programul informatic de gestiune de medicamente si materiale sanitare ;

Semnătură salariat:

28. Se prezintă prompt la chemarea la caz sau răspunde prompt la stația de radio dacă este liber în teren și pleacă imediat ce primește fișa de solicitare. Rezolvă solicitarea cu promptitudine, profesionalism și fără să pretindă vreun folos material de la pacient, familie sau aparținători ;

29. Este interzis refuzul plecării la rezolvarea cazurilor medicale date de către medicul/asistentul coordonator din Dispecerat;

30. În convorbirile radio cu dispeceratul, utilizează indicativul(Nr. Masina) de prezentare, recepționare și transmitere stabilit, neadmițându-se întreținerea altor convorbiri decât acelora stabilite de instrucțiuni;

31. Se prezintă prompt la chemarea la caz și pleacă imediat ce primește fișa de solicitare pe stația radio sau pe tabletă. Va fi permanent pe recepție radio, va anunța și va opera pe tabletă ora ajungerii la caz, ora plecări către spital, ora ajungerii la spital, ora finalizării cazului;

32. Urmărește corecta folosire a stației radio din dotarea ambulanței, din momentul plecării la caz și până la întoarcerea în stație atunci când este șef de echipaj; În caz de lipsă sau defecțiune a stației radio anunță acest fapt și solicită telefonic medicului /asistentului coordonator un nou caz după finalizarea celui precedent;

33. Din momentul plecării la caz și până la întoarcerea în stație sau substație, va fi permanent pe recepție radio pe una din frecvențele, din frecvențele pe care este repartizat. După finalizarea cazului se anunță pe radio și se va indrepta catre statie/substatie sau la o alta urgenta alocata;

34. Va anunța permanent schimbarea pozitiției ambulanței pe teren. Atunci când lucrează în echipaj tip B are obligația de a comunica medicului/asistentului coordonator când începe deplasarea către spital, către ce spital precum și momentul în care a ajuns ;

35. Toți timpii interventiei vor fi marcați pe tabletă, trecuți pe fișa de urgență prespitaliceaască . De asemenea, va anunța dispeceratul/medicul/asistentul coordonator, începerea deplasării către substație ;

36. Dacă este reținut la Camerele de Gardă ale spitalelor peste 15 de minute în scopul elucidării diagnosticului unui bolnav este obligat să anunțe medicul /asistentul coordonator și Dispeceratul;

37. Ajută la transportul efectiv al pacientului cu ajutorul dispozitivelor existente în ambulanță împreună cu întreg echipajul (ambulanțier/șofer, medic, voluntar);

38. Însoțește pacientul pe tot timpul transportului în celula sanitară acordându-i îngrijirile necesare până la ajungerea la spital (sau la domiciliu în cazul transporturilor spital-domiciliu). În caz de deces anunță medicul /asistentul coordonator și așteaptă indicațiile acestuia ;

39. Transportul pacientului în ambulanță, indiferent de starea lui, se va face numai pe targă cu toate centurile fixate; În cazul pacientului nedeplasabil sau cu dificultăți de deplasare,

Semnătură salariat:

echipajul are obligația de a transporta pacientul de la adresă/unitate sanitară la ambulanță sau invers, pe targă sau pe scaunul cu rotile, în funcție de situație;

40. În situația în care apar neconcordanțe între fișa de solicitare și situația din teren, asistentul medical va anunța dispeceratul pe stația radio/telefonul din dispecerat solicitând eventual acordul medicului/asistentului coordonator pentru orice situație de excepție intervenită în rezolvarea cazului;

41. Confirmă prin semnătură, pe foaia de parcurs realitatea curselor efectuate de autosanitare în teren iar în calitate de șef de echipaj nu permite abateri de la traseu;

42. Echipajul se prezintă la bolnav în formație completă și cu aparatura necesară acordării asistenței medicale de urgență (ECG, defibrilator, perfuzoare, oxigen, balon de insuflat etc.);

43. Completează integral fișa de-urgență prespitalicească cu asistent în format de hârtie (corect și citeț la toate rubricile) și electronic în aplicația de resursă mobilă (tabletă) , această fișă fiind document medico-legal și statistic, pe care o preda la întoarcerea în stație sau substatie la terminarea programului;

44. Dacă pacientul este transportat la spital, copia fișei de urgență prespitalicească, completată va fi lasată la camera de gardă, UPU, CPU;

45. Este interzisă eliberarea de rețete, adeverințe sau certificate medicale bolnavilor cărora le acordă asistență medicală; îi este interzisă vânzarea de medicamente indiferent de proveniența lor sau condiționarea actului medical ;

46. Nu are voie să utilizeze autosanitara în interes personal. Nu va avea scaune supranumerare în ambulanță peste numărul de scaune prevăzute de constructor;

47. Nu are voie să refuze efectuarea unei solicitări invocând motivul terminării programului de lucru sau dacă finalizarea cazului respectiv, ar determina depășirea programului de lucru;

48. În situația când bolnavul este transportat la spital în stare de inconștiență, în prezența unui martor, atunci cand este posibil, i se face inventarul bunurilor aflate asupra sa, iar odată cu predarea bolnavului la camera de gardă, va preda și bunurile, consemnând în Fișa de solicitare, primirea acestora sub semnătură și parafa personalului medical din cadrul camerelor de gardă;

49. Dacă în timpul deplasării către caz sau de la caz, observă un accident sau este oprit pe stradă pentru un accident sau pentru un bolnav în loc public, este obligat să se oprească și să anunțe medicul/asistentul coordonator din Dispecerat;

50. Participă la asistență medicală de urgență în caz de calamități, dezastre, accidente colective la locul solicitării sau în timpul transportului către spital chiar dacă depășește programul de lucru, integrându-se în realizarea planului de intervenție existent, sub îndrumarea medicilor

Semnătură salariat:

din focar şi a medicilor coordonatori, la fel şi în cadrul urgenţelor de cod roşu şi galben. Cunoaşte şi respectă Planul Roşu când acesta se declanşează;

51. În caz de activare a Planului Roşu de Intervenţie (calamităţi, dezastre sau accidente colective) se vor urma acţiunile specifice SAJ Dâmboviţa prevăute în Plan (ultima actualizare), precum şi procedura internă privind modaliatatea de alertare a personalului din turele de serviciu şi din turele libere;

52. Atunci când participă la asistenţă medicală în caz de calamităţi, dezastre sau accidente colective, se supune dispoziţiilor personalului medical şi a C.O.S./D.S.M. În cazul activării Planului Roşu de Intervenţie, se prezintă prompt la locul de muncă atât în urma alertării personalului aflat în tură liberă cât şi din proprie iniţiativă, în urma comunicărilor prin mass-media;

53. Are obligaţia să comunice corect şi să actualizeze datele cu privire la adresa şi numărul de telefon unde poate fi contactat de către şeful ierharhic/dispecerat, pentru a fi mobilizat în caz calamităţi, dezastre sau accidente colective; pentru orice alte probleme/evenimente legate de activitatea instituţiei (de exemplu chemarea la gărzi sau solicitarea unei note informative în caz de reclamaţii, etc.);

54. La locul accidentului sau incendiului va acţiona conform competenţelor si protocoalelor in vigoare. Dacă la locul solicitării se întâlneşte cu un echipaj SMURD (C1) întreabă medicul dacă are nevoie de ajutor, anunţă medicul/asistentul coordonator, şi se supune indicaţiilor medicului de pe echipajul C1. Daca la locul solicitarii se intalneste cu un echipaj PA si cazul necesita asistenta medicala anunta medicul/asistentul coordonator SAJ si acorda ingrijirile medicale necesare.

55. Dacă la locul solicitării găseşte un accident colectiv, sau un focar de boli infecto-contagioase, etc., este obligat sa anunte medicul/asistentul coordonator de numărul victimelor, situaţia lor, să ceară ajutor dacă mai sunt necesare echipaje (câte). Este obligat să nu părăsească locul până la venirea echipajelor cerute, să facă triajul şi să asigure asistenţa medicală de urgenţă tuturor victimelor conform competentelor până la sosirea celorlaltor echipaje cerute. Este obligat să raporteze starea fiecărui pacient şi locul transportării pacientului sefului de interventie din teren (ISU) si medicului/asistentului coordonator din dispeceratul medical .

56. Medicul/asistentul coordonator va fi anunţat dacă la locul solicitării bolnavul a decedat până la sosirea echipajului şi să reiasă din fişa, cu aproximaţie ora decesului şi după actele medicale ale bolnavului cauza probabilă a decesului ;

57. Dacă decesul a survenit în timpul asistenţei medicale, să fie consemnate pe fişa de solicitare manevrele de resuscitare şi medicaţia administrată ;

58. Toate manevrele medicale care au fost efectuate, IOT, BLS, ALS, defibrilare vor fi anunţate pe staţia radio pentru a fi marcate de operatoare în baza de date;

Semnătură salariat:

59. Dacă la locul solicitării este un deces suspect, fără antecedente medicale, cu urme de violență, se anunță medicul/asistentul coordonator și prin 112 echipa operativa. Se interzice transportul cu autosanitara a unui cadavru de la un domiciliu la altul sau de la domiciliu/locul solicitării la IML;

60. Dacă decesul unui pacient se întâmplâ în timpul asistenței medicale într-un loc public pacientul nu v-a fi urcat în ambulanță, echipajul va anunța dispeceratul, care va solicita prin serviciul 112, echipa operativă ce se va deplasa la fața locului;

61. Se interzice transmitere către serviciilor particulare funerare a numerelor de telefon ale solicitatorilor unde există un deces în vederea eliberării certificatelor de deces, efectuării de îmbălsămări sau alte servicii funerare ;

62. I se interzice să transmită la solicitatori numere de telefon ale serviciilor particulare funerare în vederea eliberării certificatelor constatatoare de deces, efectuării de îmbălsămare sau alte servicii funerare; de asemenea se interzice cedarea altor servicii medicale la persoane particulare (montare sonda urinară, solicitări date la ambulanțe private, etc.);

63. Este obligat să poarte centura de siguranță în ambulanță în timpul mersului și să asigure pacientul pe care îl transportă cu toate centurile de siguranță;
64. Conform OMS nr. 2011/2007, nu se iau aparținători sau persoane străine în ambulanță, excepție făcând aparținătorii pacienților minori, persoanele cu însoțitor permanent sau cu acordul medicului coordonator/asistentului coordonator;

65. Dacă la locul solicitării găsește o urgentă de cod galben și roșu, în stare cu risc major vital, va institui măsurile de asistență medicală de urgență coform competențelor și va solicita medicului/asistentului coordonator să-i trimită o ambulanță în sprijin cu medic . Nu va părăsi pacientul până nu va fi predat echipajului de urgență cu medic. Va comunica pe stația de radio toate manevrele medicale instituite toate manevrele medicale instituite (ALS, BLS, IOT) pentru a fi marcate de operatoare ;

66. Va comunica pe stația radio starea pacientului (parametrii vitali) înainte de a pleca cu acesta la spital sau după finalizarea cazului în situația în care pacientul rămâne la domiciliu/locul solicitării ;

67. Dacă din diferite motive (autosanitară defectă, adresă greșită, bolnav plecat de la domiciliu) solicitarea nu a putut fi efectuată sau finalizată, va fi anunțat dispeceratul pe stația radio și va aștepta confirmarea recepționării anunțului. Se va nota în fișa de urgență prespitalicească motivele neefectuarii cazului. De asemenea anunță prin stația radio +/- pe telefonul din Dispecerat, medicul/asistentul coordonator orice altă situație pe care o consideră necesară pentru rezolvarea în bune condiții a cazului ;

68. Pacientul va fi informat de catre asistentul medical ca poate refuza in scris acordarea asistentei medicale ,consultatiei,tratamentului si transportului la spital. În cazuri grave când pentru salvarea vieții minorului sau a persoanelor lipsite de discernamant, ori în neputința de a-și manifesta dorința, este necesară acordarea asistenței medicale de urgență iar

Semnătură salariat:

internarea bolnavului şi consimţământul persoanelor în drept nu se poate obţine în timp util, acordarea asistenţei medicale de urgenţă şi internarea bolnavului se face de asistentul medical pe propria răspundere cu informarea medicului/asistentului coordonator ;

69. În cazul refuzului de către bolnav sau aparţinători de acordare a asistenţei medicale de urgenţă prespitalicească sau de internare, se va solicita semnătura din partea acestora, iar personalul medical este obligat sa informeze persoana îndreptăţită a-şi da consimţământul asupra consecinţelor ce decurg din neacordarea primului ajutor medical şi a neinternării Ulterior va informa pe staţia radio medicul/asistentul coordonator de aceste aspecte ;

70. Cazurile transportate la spital se finalizează cu predarea bolnavului în camera de gardă personalului de gardă al spitalului cu semnătura şi parafa personalului medical al spitalului, iar cele transportate la domiciliu/cămine de bătrâni/alte instituţii sanitare se finalizează cu predarea bolnavului confirmată prin semnătură de către aparţinători/personaul medico-sanitar din instituţia sanitară primitoare ;

71. Cazurile transportate la domiciliu se finalizează cu predarea pacientului, aparţinătorilor sub semnătură (în cazul în care pacientul locuieşte singur, se va anunţa acest lucru pe staţia radio şi va semna pacientul);

72. Este obligat să respecte programul stabilit de instituţie prin grafic de lucru. Orice schimbare a programului se face numai pe bază de cerere, aprobată de Managerul General. În acest sens are obligaţia să urmărească şi să verifice cererea (înregistrată cu cel puţin 5 zile înainte de data solicitată), dacă aceasta a fost sau nu aprobată şi, după caz , să plece sau nu în concedii de orice fel (odihnă, pentru studii, fără plată, recuperări, etc.);

73. Îi este interzis să solicite ori să accepte sume de bani sau alte foloase necuvenite (cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice alt avantaj) de la bolnavi sau de la familia acestora, în urma exercitării actului medical;
74. Colectează selectiv şi predă pentru incinerare materialele sanitare de unică folosinţă, uzate (seringi, sonde, mânuşi, ace, sticksuri de minilaborator, clame ombilicale, etc,);
75. Respectă procedurile şi protocoalele pentru care au fost instruiţi prin luare la cunoştinţă;

76. Este obligat să participe la cursurile de perfecţionare sau la alte forme de învăţământ organizate de instituţie şi la testele şi evaluările profesionale efectuate de instituţie, cursurile fiind consemnate în Carnet de urmărire a formării profesionale. Este obligat să participe la toate şedinţele la care este convocat de instituţie dacă nu este în concediu de odihnă, concediu medical sau recuperare;

77. Asistentul medical principal şi asistentul medical cu studii superioare supraveghează şi îndrumă asistenţi noi angajaţi în perioada de probă profesională cu testare finală;

78. Se supune îndrumărilor profesionale date de directorul medical, asistentul şef, medicii coordonatori, medicul şef de echipaj, medicul/asistentului coordonator substaţie, iar din punct de vedere administrativ, managerului şi asistentului şef;

79. Asistentul medical este obligat să păstreze secretul profesional profesional în legătură cu datele de pe fişele de solicitare precum şi cu orice informaţii legate de activitatea instituţiei, conform angajamentului de confidenţialitate pe care l-a semnat. Informaţiile deţinute de asistentul medical despre o anumită persoană obţinută în urma exercitării profesiunii sale, nu pot fi împărtăşite unui terţ. Excepţiile sunt stabilite prin lege. Este interzis să furnizeze date cu caracter personal sau orice alte informaţii ale pacienţilor, aparţinătorilor sau angajaţilor către terţe persoane (firme pompe funebre, presa, etc.);

80. Va încheia obligatoriu asigurarea de Malpraxis şi îşi obţine la timp Avizul de liberă practică (Colegiul Asistenţilor); Este obligat să aducă copii ale diplomelor de pregătire profesională obţinute individual, atât la compartimentul de pregătire profesională cât şi la RUNOS – biroul Personal.

81. Respectă ordinea şi curăţenia în camerele destinate aşteptării şi urmăreşte curăţenia si igenizarea ambulanţei si aparaturii medicale din dotare, raportând în scris în jurnalul de bord dacă conditiile nu au fost îndeplinite conform legislaţiei în vigoare.;

82. În instituţie se fumează numai în locurile special amenajate. În timpul programului de lucru se interzic:

a) Jocurile de noroc;
b) Consumul de băuturi alcoolice;
c) Venirea la serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice;
d) Fumatul în cabina şoferului, în celula sanitară şi la mai puţin de 10 m de ambulanţă;
e) Folosirea telefonului mobil în interes personal în timpul acordării asistenţei medicale.

83. Îndeplineşte toate atribuţiile legale dispuse de manager, director medical, asistentul şef, medic coordonator/asistent coordonator din dispecerat în rezolvarea cazurilor care îi sunt repartizate, iar atunci când lucrează în echipaj cu medic, îndeplineşte toate dispoziţiile legale date de medic care este şeful echipajului conform ROI al SAJ Dâmboviţa;

84. La substaţie se supune şi dispozitiilor legale ale medicului şi asistentului coordonator de substaţie ;

85. Când lucrează în echipaj B2 (echipaj de urgenţă cu asistent, ambulanţier, cu/fără voluntar), asistentul este şeful echipajului, iar dacă are repartizat pe echipaj un asistent nou angajat este obligat să participe la instruirea şi pregătirea lui profesională ;

86. Asistentul medical poate lucra pe postul de la coordonare transport neasistat, coordonare dispecerat integrat, conform deciziei comitetului director.

87. Este obligat să efectueze controlul medical anual conform legislaţiei muncii;

88. Au obligaţia să semneze procesele verbale de instruire, de luare la cunoştinţă şi de difuzare.

89. În funcţie de necesităţile instituţiei, poate fi desemnat de comitetului director pentru a îndeplini şi alte atribuţii speciale, respectiv: asistent coordonator substaţie, asistent

coordonator transport sanitar neasistat și asistent coordonator dispecerat integrat, asistent responsabil stoc 3 medicamente, etc.

90. Este interzisa purtarea uniformei, respectiv a echipamentului individual de protectie asa cum este definit in Ordinul 1418/2017, in afara programului normal sau prelungit de lucru, cu exceptia cazurilor in care exista aprobarea scrisa a Managerului General.

91. Este interzisa purtarea uniformei in scopuri ce ar putea prejudicia imaginea institutiei sau, pentru a-si promova propria imagine in social media, atat in timpul programului cat si in afara orelor de program (on-line: facebook, tik-tok, instagram, watsApp, etc.), cu exceptia cazurilor in care are exista aprobarea scrisa a Managerului General.

92. Este interzisa folosirea telefonului personal in timpul oricarei misiuni de serviciu.

93. Răspunde:

- de îndeplinirea calitativă și promptă a asistenței medicale de urgență conform competențelor;
- de cunoasterea in profunzime a protocoalelor si procedurilor medicale in vigoare ;
- de cunosterea si folosirea aparaturii medicale, a instrumentelor , materialelor si dispozitivelor medicale din dotarea autosanitarei precum si a administrarii medicamentelor si a materialelor sanitare din barem ;
- de completarea corecta si completa a fiselor de solicitare si a celorlalte fise aferente cazurilor medicale (fisa predare pacient cu AVC, condici, etc)precum si de predarea acestora la sfarsitul turei ;
- de consemnarea zilnica in programul informatic privind consumul de medicamente si materiale sanitare ;
- de utilizarea integrală a timpului de lucru, fiindu-i interzis să părăsească unitatea sau echipajul înainte de terminarea programului de lucru stabilit;
- disciplinar, material sau penal, după caz, de încălcarea sau neaducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu specificate în fișa de post;
- de informarea și sesizarea conducerii SAJ Dâmbovița despre eventuale abateri disciplinare ale personalului din subordine (conducător auto);

D. ATRIBUȚII PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ, DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR:

1. Participă la instruirea periodică privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și își însușesc și respectă aceste norme prevăzute în planul anual de prevenție și protecție, aprobat de managerul instituției; semnează de luare la cunoștință în Fișele de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă și în Fișele de instruire individuală privind protecția și apărarea împotriva incendiilor;
2. În sediile instituției și în autosanitare respectă, conform legislației în vigoare, normele de sănătate în muncă și normele generale proprii privind apărarea împotriva incendiilor; astfel este interzis să se prezinte la locul de muncă sub influența alcoolului, a stupefiantelor și a

Semnătură salariat:

medicamentelor care afectează starea de conștiență și coordonare; de asemenea este interzis și introducerea acestora în substații/instituție;

3. Este interzisă introducerea în cadrul instituției și a autosanitarelor, a armelor de foc sau a armelor albe;
4. Desfășoară activitatea la locul de muncă respectând normele de sănătate și securitate în muncă, normele P.S.I, regulile de sănătate și igienă individuală la locul de muncă;
5. Cunoaște factorii de risc și bolile profesionale specifice locului de muncă;
6. Identifică pericolele care apar la locul de muncă și raportează aceste pericole persoanei competente să ia măsuri, conform procedurilor specifice locului de muncă;
7. Acordă primul ajutor rapid și corect în conformitate cu protocoalele si procedurile in vigoare;
8. Cunoaște și respectă procedurile de urgență și de evacuare, atunci când este nevoie, utilizează echipamentul de intervenție conform normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor P.S.I.;
9. Respectă prevederile legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, astfel încât prin activitatea pe care o desfășoară să nu pună în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie cât și alte persoane, precum și obligațiile ce-i revin în raport cu echipamentele tehnice, echipamentele de protecție, masurile privind protecția sănătății și securității angajaților;
10. Respectă prevederile de securitate și sănătate în muncă specifice funcției sale cuprinse în tematicile interne pentru instructaj periodic;
11. Ia la cunoștință și participă la îndeplinirea măsurilor cuprinse în planul de prevenire și protecție;
12. Răspunde de întreținerea, protejarea împotriva deteriorării și de buna funcționare a echipamentelor pe care le are în dotare;
13. Răspunde de confidențialitatea datelor cu care intră în contact (GDPR);
14. Își desfășoară activitatea astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de muncă;
15. Utilizează corect, după caz, mașinile pe care își desfășoară activitatea, aparatura medicală, echipamentele tehnice și substanțele periculoase;
16. Utilizează permanent și corect echipamentul individual de protecție acordat;
17. Comunică imediat șefului ierarhic superior orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea si sănătatea sa, a echipajului, a pacientului, precum si orice deficiență a sistemelor de protecție;
18. Aduce imediat la cunoștința șefului ierarhic superior, accidentele suferite de propria persoană sau de echipajul care îl însoțește;
19. Cooperează, atâta timp cât este necesar, cu persoanele desemnate să se ocupe de siguranța și securitatea la locul de muncă, pentru a permite conducerii instituției să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

Semnătură salariat:

20. Îşi însuşeşte şi prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
21. Aduce la cunoştinţă şefului ierarhic superior orice defecţiune tehnică sau altă situaţie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
22. Menţine ordinea si curăţenia la locul de muncă, în autosanitara pe care îşi desfăşoară activitatea şi colectează selectiv deşeurile generate în spaţiile special amenajate din cadrul instituţiei;
23. Respectă regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de persoanele abilitate;
24. Utilizează substanţele periculoase, instalaţiile, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de persoanele abilitate;
25. Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
26. Comunică, imediat după constatare, şefului ierarhic superior, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
27. Coopereze cu persoanele desemnate de către conducerea instituţiei, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
28. Acţionează, în conformitate cu procedurile stabilite de către instituţie, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
29. Furnizează persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor;
30. Respectă contractul colectiv de muncă, contractul individual de muncă şi orice alte documente emise de conducerea societăţii (decizii, note de serviciu, instrucţiuni de lucru, etc.);

E. DOCUMENTE

1. Fise de solicitare, Fişe de urgenţă prespitalicească
2. Caietul de evidenţă a medicamentelor şi materialelor sanitare de pe ambulaţe
3. Condică de medicamente
4. Trusă medicală conform baremului
5. Caiet de pregătire profesională
6. Jurnal de bord;

ATRIBUŢIILE PREVĂZUTE ÎN FIŞA POSTULUI SE POT MODIFICA CONFORM ACTELOR NORMATIVE CARE VOR APAREA.

NERESPECTAREA SARCINILOR DIN FIŞA POSTULUI POATE ADUCE SANCŢIUNI, INCLUSIV DESFACEREA CONTRACTULUI DE MUNCĂ

F. <u>Sfera relaţională a titularului postului</u>

1. Sfera relaţionară internă:

Semnătură salariat:

a) Relații ierarhice:
   - subordonat: managerului general, directorului medical, asistentului sef, asistentului coordonator substatie, medicului/asistentului coordonator dispecerat, medicului/asistentului coordonator substatie cand lucreaza la substatie si in cazul in care se lucreaza in echipaj C2, B1, medicului, cand lucreaza in echipaj B2 sau echipaj simplu are in subordine soferul sau ambulantierul si voluntarul;
   - Superior pentru: ambulanțier, voluntar

b) Relații funcționale:
   - **interne** - cu medicul/asistentul coordonator dispecerat, compartimentul distribuire a materialelor sanitare, farmacia SAJ Dâmbovița, revizorii, personalul administrativ
   - **externe** - cu medicii si asistenti medicali din camerele de garda ale spitalelor;

c) Relații de control: - managerul general, directorul medical, asistentul şef, directorul tehnic, membrii compartimentului de control managerial intern și responsabilii ISO, medic coordonator dispecerat, medic coordonator /asistent coordonator substație.

d) Relații de reprezentare: reprezinta compartimentul de acordare a asistentei medicale in caz de calamitati, accidente, urgente medico-chirurgicale, activitati sportive si culturale la locul solicitarii si in timpul transportului si transporturi asistate, in relatiile cu solicitatorii, in teren, in baza fisei de solicitare, in conditii de promptitudine, inalt nivel de calificare profesionala, bunavointa si neconditionat de foloase materiale sau de alta natura.

2. Sfera relaționară externă:

a) cu autorități și instituții publice:_____
b) cu organizații internaționale:_____
c) cu persoane juridice private:_____

3. **Delegarea de atribuții și competență:** se aplică doar pentru atribuțiile de asistent coordonator substație

G. Întocmit de:

1. **Numele si prenumele:** _____
2. **Funcția de conducere:** _____
3. **Semnătura:**_____
4. **Data întocmirii:** _____

H. Luat la cunostință de către ocupantul postului

1. **Numele si prenumele:** _____
2. **Semnătura:**_____
3. **Data:** _____

I. Contrasemnează

1. **Numele si prenumele:** _____
2. **Funcția:** _____
3. **Semnătura:**_____
4. **Data:** _____

Acest document a fost întocmit în 2 exemplare, unul pentru angajat și unul pentru dosarul său de personal.

Semnătură salariat: