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

FIȘA POSTULUI
Șofer autosanitară II
la Serviciul de Ambulanță

Aprobat,
Manger general
Ec. GHEORGHE MIHAIL

Anexa la contractul individual de muncă[1] _____

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

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului :functie de execuție
2. Denumirea postului : **sofer autosanitara II la S.A.J -Dambovita**
3. Gradul/treapta profesionala:
4. Scopul principal al postului: titularul postului are rolul de a asigura conducerea autosanitarelor și exploatarea lor în bune condiții, transportarea pacienților în condiții de siguranță și acordarea sprijinului în desfășurarea intervențiilor în cazul transporturilor asistate și neasistate.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului.

1. **Studii de specialitate:** studii medii – diplomă de bacalaureat/diplomă de absolvire a liceului, conform OMS 1470/2011
2. **Perfecționări (specializări):** diploma curs de ambulantier
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:**
   - diplomă de absolvire a cursului organizat conform Ordinului MS nr. 388/1992
   - Concurs de ocupare a postului;
   - Permis de conducere valabil pentru autovehiculele din categoria B și C;

[1] Conform Ordinului MMSS nr. 64/2003 pentru aprobarea modelului cadru al CIM

Semnătură salariat:

- 3 ani vechime ca șofer (conducător auto) profesionist pt. postul de sofer autosanitara II.

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

C. Atributiile postului:

I. ***Scopul general*** : asigurarea asistenţei medicale de urgenţă şi transport asistat în prespital în mod competitiv şi de calitate.

II. ***Obiectivele postului:***

1. Deplasarea cu autosanitara cu maximă promptitudine dar în condiţii de siguranţă şi respectând regimul de circulaţie impus
de tipul de urgenţă, la cazurile care fac obiectul de activitate a serviciului.
2. Asigurarea asistenţei medicale de urgenţă la locul solicitării împreună cu restul echipajului (asistent, medic, asistent şi
medic) şi transportul asistat al pacientului la unitatea sanitară în aceleaşi condiţii ca la punctul 1.
3. Transportul neasistat al bolnavilor cronici, materiale şi medicamente, sânge şi preparate din sânge, analize, personal
medical etc.

III. ***Sarcini/atribuţii/activităţi:***

1. Își însușește si respectă: Regulamentul Intern, Regulamentul de organizare și funcționare, Codul de conduită etică și integritate, fișa 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 și alte acte normative, proceduri, dispoziții, decizii, note de serviciu, privind desfășurarea activității; Este obligat sa respecte toate normativele menționate, cu consecințe disciplinare în caz de încălcare a acestora;

.

2. Este obligat să asigure un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor;

3.Este obligat să respecte toate standardele, procedurile și normele interne, în vederea oferirii unor servicii de calitate în domeniul asistenței medicale de urgență;

4.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;

5. Este obligat sa vegheze la integritatea bunurilor unitatii si sa raporteze imediat orice incercare de furt sau distrugere observata.

6.La fiecare intrare in tură se va efectua atât verificarea nivelului uleiului din motor cât, și a nivelului lichidelor de răcire, frână și de servodirecție. Efectuarea verificării, va fi consemnată in registru/jurnalul de bord al autosanitarei.

7.Este obligat să verifice amănunțit autosanitara înaintea începerii programului de lucru;

8. Se asigură și răspunde de prezența si functionarea tuturor dispozitivelor necesare bunei funcționări a autosanitarei și pentru conditii deosebite : cric, coarbă, roată de rezervă, lanțuri antiderapante, stingător (ministingător).

Semnătură salariat:

9.În situația în care, din diferite motive (concediu medical, evenimente deosebite în familie, etc.), nu se poate prezenta la program, va anunța de îndată, șeful ierarhic superior, pentru a putea fi înlocuit, atunci când există această posibilitate.

10.Nu se admit concedii de odihnă și concedii fără plată retroactive, este obligat sa respecte integral timpul de lucru; Situațiile excepționale vor fi analizate de către Managerul General.

11.Își desfășoară activitatea în sediul central sau în substația unde a fost repartizat. Poate fi mutat la orice substație din cadrul SAJ DB, în funcție de necesitățile instituției(pe o perioada conform codului muncii).

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

13.În funcție de situație, este obligat să lucreze pe orice tip de ambulanță și cu personalul medical, din dispoziția sefilor ierarhici superiori si sau a medicului coordonator/ asistent coordonator dispecerat.

14.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;

15.În perioada imobilizării autosanitarei în atelier / service, este obligat să lucreze pe mașini de rezervă indicate se sefii ierarhici superiori, Dir. Tehnic , Serviciul miscare si exploatare auto;

16.In situatia deplasarii cu autosanitara la service,obligatoriu va purta inscriptia „PROBE SERVICE" la loc vizibil pentru a se evidentia ca autosanitara nu se afla in program de lucru.

17.Nu va pleca în cursă, cu autosanitara care prezintă defecțiuni tehnice și îndeosebi defecțiunile la ansamblele care afectează siguranța circulației rutiere, anunțând seful ierarhic superior ,Serviciul miscare si exploatare auto,Atelier intretinere si reparatii auto și dispeceratul;

18.Este obligat, în timpul serviciului, să poarte echipamentul de lucru, conform OMS 2011/2007 precum și Ordinului nr. 1418 din 2017 privind echipamentul de protecție de mare vizibilitate și uniforma de ceremonii pentru personalul operativ de intervenție din cadrul serviciilor de ambulanță județene și al Serviciului de Ambulanță Dambovita , ecuson, iar legitimația să fie vizată la zi.

19.La locul solicitării va avea un comportament civilizat, profesionist, respectând toate cerințele postului și codul de etică și deontologie;

20.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, fie în regim de gardă fie ca ture suplimentare, care vor fi recuperate ulterior;

21.În echipaj cu medic, medicul este șeful echipajului, iar în echipajul cu asistent, asistentul este șeful echipajului; Este obligat ca la orice transport asistat, să fie însoțit de cadrul medical și să nu plece în teren fără acesta;

22.Este obligat să doteze autosanitara de transport A1/A2 cu materialele specificate în Baremul minim obligatoriu de materiale sanitare și aparatură pentru ambulanțele tip A1/A2 stabilit conform OMS 1092/2006 precum și cu cele din anexa la barem. De asemenea, este

Semnătură salariat:

obligat să doteze autosanitarele cu stingătoare incendiu în stare de funcționare, butelii de oxigen cu reductor, cearceaf, pătură, brancardă curată și igienizată, lot de scule (roata de rezervă, cric, coarbă), pe care le verifică înainte de începerea programului de lucru;

23.Ambulanțierul / sofer autosanitara trebuie să se asigure că are stingătoare de incendiu pe autosanitară și că acestea sunt în termen de valabilitate.

24.Execută imediat misiunea pe care o primește pe TABLETĂ , PE STAȚIA RADIO SAU PE TELEFON și nu poate refuza efectuarea cazului;

25.Răspunde prompt la stația de radio/ telefon atunci când este apelat indicativul pe care lucrează;

26.Verifică înainte de plecarea în teren buna funcționare a stațiilor de radio mobile și portabile. Este obligat să țină stațiile de radio emisie-recepție deschise, pe recepție permanent, răspunzând de buna îngrijire și întreținere a acestora, fiindu-i interzisă plecarea în cursă cu orice aparat defect din dotarea ambulanței; Este obligat să meargă cu stația radio și tableta din dotare la pacient.

27.Execută și răspunde de starea de curățenie exterioară, interioară și de igienizarea autosanitarei înainte de plecarea în cursă;

28.Este obligat să participe efectiv la acordarea asistenței medicale de urgență prespitalicească, însoțind echipajul la adresa solicitării și participând activ la acordarea asistenței medicale, la locul solicitării, la pregătirea pacientului pentru transport și la predarea acestuia la nivelul unității de primire urgențe (UPU) respectând indicațiile șefului de echipaj; Va insoti la caz ceilalți membrii ai echipajului, cu aparatura medicală din dotare și cu trusele standard, conform OMS nr. 2011/2007;

29.Are competențe responsabilități și participă împreună cu ceilalți membrii ai echipajul la manevrele de resuscitare cardiorespiratorie în limita competențelor funcției de ambulanțier (compresii toracice,ventilație pe balon), executând manevrele indicate de șeful de echipaj.

30.În convorbirile radio cu dispeceratul, utilizează codul de prezentare, recepționare și transmitere stabilit, neadmițându-se întreținerea altor convorbiri decât acelora in interes de serviciu. Este obligat să anunțe ora sosirii la caz, ora plecării de la caz, ora ajungerii la spital, ora plecării de la spital, ora finalizării cazului, ora intrării în stație sau substație pentru a fi consemnată în programul Dispeceratului; Toți timpii anunțați prin stația radio vor fi trecuți și pe fișa de solicitare și foaia de parcurs. Va anunța dispeceratul/medicul coordonator/asistent coordonator, începerea deplasării pe recepție către substație și își va actualiza poziția pe timpul deplasării;

31.Atunci când din diverse motive, cum ar fi: ambulanța este defectă, adresa este înregistrată greșit, bolnavul a plecat la spital, etc., cazul nu poate fi efectuat, este obligat să anunțe Dispeceratul (pe stația radio/telefon). Orice dificultate în finalizarea cazurilor va fi anunțată dispeceratului, pe stația radio/telefon;

32.Dacă apar neconcordanțe între fișa de solicitare și situația din teren, ambulanțierul /șoferul autosanitarei va anunța dispeceratul pe stația radio/telefonul din dispecerat solicitând eventual acordul medicului/asistentului coordonator pentru orice situație de excepție intervenită în rezolvarea cazului;

Semnătură salariat:

33.Este responsabil de transportul efectiv al pacientului, în condiții de siguranță, cu ajutorul dispozitivelor existente în ambulanță singur fiind sau împreună cu întregul echipaj (ambulanțier/șofer, medic, asistent, voluntar);

34.Ambulanțierul are obligația de a ajuta pacientul deplasabil/nedeplasabil pe tot timpul transportului , de la adresă la ambulană, de la ambulanță în unitatea sanitară/adresă sau de la unitatea sanitară/adresă la ambulanță.

35.Transportul pacientului în ambulanță, indiferent de starea lui, se va face numai pe targă cu toate centurile fixate; Ambulanțierul va utiliza și va manevra targa/scaunul cu rotile astfel încât pacientul să fie permanent în siguranță; Centurile se vor fixa din momentul preluarii pacientului pe targa.

36.În cazul pacientului nedeplasabil sau cu dificultăți de deplasare, ambulanțierul 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. În cazul în care ambulanțierul nu poate efectua transportul pacientului singur sau împreună cu ceilalți membrii din echipaj, acesta va cere sprijin pe stația radio/telefon, operatorului registrator de urgență, care va informa coordonatorul dispeceratului. Aceasta va decide (împreună cu medicul coordonator/ asistent coordonator) ce echipaj va trimite pentru a ajuta echipajul aflat la caz (ambulanță cu 2 ambulanțieri, echipaj de pompieri, ambulanță cu asistent și ambulanțier).

36.Va adopta un stil de conducere al ambulanței în scopul scăderii factorilor patogeni cauzați de transport; tot echipajul va purta centura de siguranță, inclusiv pacientul va fi asigurat cu centurile de siguranță. 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;

38.Pentru transporturile neasistate, dacă ambulanțierul apreciază că pacientul/bolnavul care urmează a fi transportat este o urgență, anunță medicul coordonator/ as. coordonator din dispecerat, solicitând o ambulanță cu personal medical și nu va pleca de lângă persoana aflată în suferință, până la sosirea personalului medical;

39.Dacă, în cazul unui transport sanitar neasistat, la locul solicitării bolnavul a decedat până la sosirea ambulanței, ambulanțierul este obligat să anunțe medicul coordonator/asistent coordonator din Dispecerat. Se interzice transportul cu ambulanța a unei persoane decedate.

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

41.În situația când bolnavul este transportat la spital cu ambulanța tip A1/A2, în prezența unui martor (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;

42.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 pe stația radio/ telefon această situație. La locul accidentului va acționa conform fișei postului în funție de competențele echipajului și va respecta indicațiile medicului coordontor/as. coordonator.

43.În caz de activare a Planului Roșu de Intervenție (calamități, dezastre sau accidente colective) se vor urma acțiunile specifice SAJ DB prevăute în Plan (ultima actualizare), precum și

Semnătură salariat:

procedura internă privind modaliatatea de alertare a personalului din turele de serviciu şi din turele libere.

44.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;

45.Este interzis să furnizeze/sa stocheze pe dispozitive personale date cu caracter personal sau orice alte informaţii ale pacienţilor, aparţinătorilor sau ale angajaţilor SAJDB către terţe persoane (firme pompe funebre, presa, etc.);

46.Păstrează secretul profesional în legătură cu datele de pe fişele de solicitare conform legislatiei in vigoare;

47.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;

48.După finalizarea cazului se indreapta catre statia/ substatia de bază sau către alta solicitare indicata de medicul coordonator/ asistent coordonator;

49.Are obligaţia ca după finalizarea cazurilor, să predea fişele / foile de parcurs completate cu toate datele (nr. km., orele efectuării cazurilor, locul internării, etc);

50.Pentru cazurile transportate la spital se va consemna pe Foaia de parcurs şi pe Fişa de solicitare spitalul şi se va asigura că personalul de la camera de gardă a semnat şi a ştampilat la preluarea/predarea pacientului;

51.Orice caz transportat la spital se finalizează cu predarea pacientului, personalului medical al camerei de gardă, iar 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);

52.Dacă la camerele de gardă ale spitalelor este reţinut mai mult de 15 min, este obligat să anunţe medicul coordonator din dispecerat/as. coordonator şi va executa dispoziţiile acestuia;

53.Este obligat, să menţină permanent autosanitara în perfectă stare tehnică, de curăţenie şi de igienă;

54. După transportarea unui bolnav contagios va curăţa şi va dezinfecta ambulanţa, împreuna cu personalul medical;

55.Răspunde cu tot echipajul medical de curăţenia şi igienizarea ambulanţei, de curăţenia şi igienizarea aparaturii medicale, de starea ei de funcţionare şi încărcarea tuburilor de oxigen. La sfârşitul turei ambulanţa se va preda curăţată şi igienizată cu aparatura în stare de funcţionare, tuburile de oxigen să fie încărcate cu oxigen medicinal (minim 50%);

56.La sfârşitul turei trebuie să efectueze plinul rezervorului;

57.Colectează selectiv împreună cu tot echipajul şi predă pentru incinerare materialele sanitare de unică folosinţă, uzate (seringi, sonde, mânuşi, ace, sticksuri de minilaborator, clame ombilicale, etc,);

Semnătură salariat:

58.Remediază defecțiunile curente (cand este posibil) apărute în timpul misiunii (pe traseu), consemnând în foaia de parcurs si registrul de bord remedierile făcute și durata în minute și va informa imediat medicul coordonator/as. coordonator, serviciul miscare si exploatare auto, despre defecțiunile apărute în timpul misiunii, pentru ca aceștia să poată lua măsurile organizatorice care se impun, în așa fel încât, misiunea sa fie îndeplinită;

59.Este obligat pe timpul staționării în stația Centrală/substație, să asigure încărcarea acumulatorilor aparaturii din dotare (defibrilator, EKG, aspirator de mucozități, etc.) prin branșarea la rețeaua electrică;

60.Este obligat sa nu parasească autosanitara sau locurile de stationare in vederea plecarii imediate in misiune.

61.Este obligat sa completeze foaia de parcurs cu toate datele solicitate pe imprimat si fisa de solicitare la rubricile care ai apartin (ora plecarii,ora sosirii la locul solicitarii,ora plecarii de la locul solicitarii si ora intoarcerii in statie).Datele trebuiesc completate corect si citet, numarul de km. sa fie reali, alegerea traseului (exceptie-situatiile intemeiate) sa fie pe calea cea mai scurta.

62. Este obligat să completeze obligatoriu Jurnalul de bord atât la intrarea în tură cât și la ieșirea din tură;

63.Orice eveniment rutier îl va sesiza: în Dispecerat - medicului coordonator/as. coordonator, serviciului miscare si exploatare auto și la Poliție în vederea întocmirii actului constatator. Ca urmare a implicării în evenimente rutiere (accidente) produse în trafic, ambulanțierii au obligația de a se adresa la Poliție Rutieră competenta, în vederea încheierii proceselor verbale/ autorizațiilor de reparație. **Nu se acceptă încheierea constatărilor amiabile decât cu acordul Directorului Tehnic;ing. serviciu miscare si exploatare auto;**

64.Este obligat să se asigure că autosanitara este închisă la părăsirea acesteia, iar cheile autosanitarei vor fi lasate in panoul din substație/ stația centrală;

65.Este obligat să completeze în timpul turei, în integralitate, toate documentele (Fișa de solicitare, Foaia de parcurs, Jurnalul de bord, Registrul privind evidența curățeniei, igienizării și dezinfecției autosanitarelor, sau orice document conform procedurilor interne), respectând dispozițiile legale;

66.Este obligat să respecte planul de parcare;

67.Este gestionarul cantităților de carburant alimentate, având obligația să atașeze bonul fiscal la Foaia de parcurs și răspunde pentru corecta gestionare a carburantului alimentat și consumat. Este interzis să alimenteze în canistre sau să sustragă carburant din rezervorul ambulanței;

68.Este obligat să participe la efectuarea lucrărilor din cadrul procesului tehnologic și a reparațiilor curente, semnând comanda de service, recepția lucrărilor executate,bonul de consum, răspunzând de montarea pe autosanitară a pieselor ridicate de la magazia unității. Această activitate se face conform planificării în turele libere.

69.Conducătorii auto au obligația să alimenteze cu aditiv AD-BLUE autosanitara, ori de câte ori este necesar. Alimentarea propriuzisă se va face în Stația Centrală (Str. Iancu Jianu, nr. 8, Targoviste),

70.Este obligat să inventarieze toate bunurile ambulanței, la intrarea și ieșirea din tură și să menționeze în Jurnalul de bord eventualele lipsuri, răspunzând material de sustragerile ivite.

Semnătură salariat:

Răspunde material, împreună cu schimbul său, de gestiunea autosanitarei pe care lucrează, și anume: de aparatura radio, de aparatura medicală și de consumabilele din dotare. Semnalează în cel mai scurt timp seful ierarhic superior de eventualele lipsuri;

72.Este obligat să ducă ambulanța la service, însoțită de Referatul de aprobare reparații, în care să fie menționate defecțiunile ambulanței; când ridică ambulanța din service este împuternicit să efectueze recepția tuturor lucrărilor de reparații executate;

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

74.Este interzisă substituirea și înstrăinarea bunurilor autosanitarei (anvelope, acumulatori, piese, aparatură și dispozitive medicale, stații de emisie-recepție, etc.);

75.Are obligatia sa ceara confirmarea in scris a efectuarii curselor pe foaia de parcurs si fisa de soicitare.

76.Este obligat să predea Foaia de parcurs la terminarea programului de lucru;

77.Se interzice cu desăvârșire solicitarea unor sume de bani sau a altor foloase necuvenite (cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj) de la bolnavi sau de la familia acestora pentru serviciile prestate,

78.În instituție se fumează numai în locurile 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 influența băuturilor alcoolice;
d) Fumatul în cabina șoferului, în celula sanitară și la mai puțin de 10 m de ambulanță;
e) Folosirea telefonului mobil în interes personal în timpul asistenței medicale.

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

80.Cererile pentru schimburile de tura se intocmesc si depun cu cel putin 24 ore inainte de modificare.Acestea sunt aprobate de seful ierarhic superior.

81.Are obligația să comunice corect și să actualizeze datele cu privire la adresa și numărul de telefon unde poate fi contactat de către șeful ierharhic/dispecerat, pentru a fi mobilizat în caz calamități, dezastre sau accidente colective; pentru orice alte probleme/evenimente legate de activitatea instituției (de exemplu chemarea la gărzi sau solicitarea unei note informative în caz de reclamații, etc.);

82.Este obligat să răspundă la numărul de telefon declarat, pentru a fi mobilizat în caz calamități, dezastre, accidente colective sau în alte situații (de exemplu chemarea la gărzi sau solicitarea unei note informative în caz de reclamații).

83.Este obligat să efectueze controlul medical anual conform legislației in vigoare;

Semnătură salariat:

84.Este obligat sa participe la cursuri de perfecționare, la testele și evaluările organizate de instituție care vor fi trecute în Carnetul de urmărire profesională și de asemenea este obligat să participe la ședințele la care este convocat de instituție;

85.Are obligația să semneze procesele verbale de instruire, de luare la cunoștință și de difuzare.

86.Este obligat sa respecte cu strictete programul de lucru.

87. Participa la actiunile de curatenie din sediul unitatii.

88.Respectă contractul colectiv de muncă, contractul individual de muncă și orice alte documente emise de conducerea societății (decizii, note de serviciu, instrucțiuni de lucru, etc.);

89. Indeplineste si alte sarcini date de conducerea unitatii in vederea asigurarii bunei functionari a SAJ DB.

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.Raspunde :

a)de cunoasterea inprofunzime a protocoalelor si procedurilor medicale in vigoare ;

b)de cunoasterea si folosirea aparaturii medicale,a instrumentelor,materialelor si dispozitivelor medicale din dotarea autosanitarei precum si a administrarii medicamentelor si a materialelor sanitaredin barem ;

c)de completarea corecta si completa a fiselor de solicitare ,a foilor de parcurs si de predarea acestora la sfarsitul turei ;

d)de utilizarea integrala a timpului de lucru, fiindu-i interzis sa paraseasca unitatea sau echipajul inainte de terminarea programului de lucru stabilit ;

e)disciplinar,material si penal,dupa caz , de incalcalea sau neaducerea la indeplinire a atributiilor de serviciu specificate in fisa de post ;

f)de informarea si sesizarea conducerii SAJ Dambovita despre eventuale abateri disciplinare ale personalului .

II. CÂND EXECUTĂ TRANSPORTURI NEASISTATE:

1. Asigură manipularea pacienților și a persoanelor cu dizabilități, fără a le agrava starea clinică;
2. Asigură pacienților poziții de transport în conformitate cu diferite diagnostice, aceștia fiind asigurați cu centurile de siguranță;
3. În caz de transport a pacienților cu fracturi, execută imobilizarea provizorie a acestora;
4. În caz de transport a pacienților cu plăgi, pansează și execută hemostaza provizorie a acestora;
5. Administrează oxigen pacienților în timpul transportului, în debite și cantități conforme cu patologia și durata transportului;
6. Dacă, în timp ce lucrează pe autosanitară tip A1/A2, pacientul transportat intră în Stop cardiorespirator, anunță această situație operatoarei registrator de urgență, pe stația radio sau telefonic pe telefonul din dispecerat și solicită echipaj de urgență, execută manevre de

Semnătură salariat:

resuscitare cardiorespiratorie (BLS), conform competenței, până la sosirea echipajului medical de urgență.

III. 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 medicamentelor care afectează starea de conștiență și coordonare; de asemenea este interzis și introducerea acestora în **statie/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 tipul accidentului produs;
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. Utilizează corect, după caz, mașinile pe care își desfășoară activitatea, aparatura medicală, echipamentele tehnice și substanțele periculoase;
14. Utilizează permanent și corect echipamentul individual de protecție acordat;

Semnătură salariat:

15. Comunică imediat şefului ierarhic superior orice situaţie de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea si sănătatea sa, a echipajului, a pacientului, precum si orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
16. Aduce imediat la cunoştinţa şefului ierarhic superior, accidentele suferite de propria persoană sau de echipajul care îl însoţeşte;
17. Cooperează, atâta timp cât este necesar, cu persoanele desemnate să se ocupe de siguranţa şi securitatea la locul de muncă, pentru a permite conducerii instituţiei să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
18. Îşi însuşeşte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
19. Aduce la cunoştinţă şefului ierarhic superior orice defecţiune tehnică sau altă situaţie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
20. 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;
21. Respectă regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de persoanele abilitate;
22. Utilizează substanţele periculoase, instalaţiile, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de persoanele abilitate;
23. Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
24. 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;
25. Coopereaza 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;
26. Acţionează, în conformitate cu procedurile stabilite de către instituţie, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
27. Furnizează persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor;
28.

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

Semnătură salariat:

D. DOCUMENTE:

- foaie de parcurs;
- jurnal de bord;
- fișă de solicitare;
- Cerece schimb tura;
- Cerere CO;
- Programare CO.

E. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relaționară internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: directorul tehnic, serviciul mișcare și exploatare auto, medicului coordonator /as. coordonator din dispecerat pentru rezolvarea cazurilor, personalului medico-sanitar din teren ,impegatului de mișcare pe linia normării consumului de carburant, a foilor de parcurs și a pontajului.
- Superior pentru:_____-_____

b) Relații funcționale: serviciul mișcare și exploatare auto ,impiegat de mișcare FAZ, birou contabilitate, birou RUNOS , precum și celorlalte compartimente din organigrama SAJ DB.

c) Relații de control: - managerul general, directorul medical, asistentul șef, directorul tehnic, șef compartiment mișcare și exploatarea auto, medic/asistent coordonator dispecerat, coordonatori statie centrala si substatie.

d) Relații de reprezentare:_____-_____.

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: Delegare – cond.auto/ambulanțierul, poate fi înlocuit în timpul programului de lucru de alt conducator auto/ambulanțier angajat al serviciului dacă acesta nu se află în incompatibilitate a programului de lucru sau în concediu de orice tip (medical, de odihnă). Schimbul de tură se realizează în baza unei cereri scrise aprobată de șeful compartimentului cu cel putin 12 h înaintea turei ce urmează a fi schimbată. Prin schimbul de tură se preiau în întregime atât atribuțiile cât și responsabilitățile aferente serviciului.

Semnătură salariat:

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

F. Întocmit de:

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

G. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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

H. Contrasemnează

1. **Numele și 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: