



Anexa 1



FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr. _____ din _____

Nume și prenume: _____

I. Unitatea: Serviciul de Ambulanță Județean Constanța

II. Denumirea postului: Medic _____

Gradul profesional al ocupantului postului: Medic

Poziția în COR: 221107 / 221201 / 221101

Nivelul postului: de execuție

Locul de muncă:

III. Cerințe pentru ocuparea postului:

Medic primar

- diplomă de medic sau diplomă de licență în medicină;
- examen de medic primar;
- 5 ani vechime ca medic specialist;
- concurs pentru ocuparea postului.

Medic specialist

- diplomă de medic sau diplomă de licență în medicină;
- examen de medic specialist;
- stagiul de rezidențiat terminat.

Medic

- diplomă de medic sau diplomă de licență în medicină;
- un an vechime ca medic stagiar.

IV. Relații:

1. ierarhice:

- a) este subordonat: Managerului General, Directorului Medical și medicului coordonator.
- b) are în subordine: medic (stagiar, rezident), asistentul medical, ambulanțierul/șoferul autosanitară din echipaj.

2. funcționale:

- a) interne: cu celelalte cadre medii din unitate, serviciul radio/dispecerat, Servicul mișcare auto, cu medicul coordonator;
- b) externe: medici și personal medical din UPU, CPU, SMURD, camera de gardă a spitalelor;
- c) de colaborare: cu membri echipajului de pe ambulanță; cu toate compartimentele din unitate.

V. Atribuții specifice:

1. Medicul are obligația de a-și exercita profesia conform tuturor regulilor artei și științei medicale, în respectul moralei specifice și al persoanei umane;
 2. Medicul trebuie să fie model de comportament etico-profesional, contribuind la creșterea nivelului său profesional și moral, a autorității și prestigiului profesiei medicale pentru a merita stima și încrederea pacienților și a colaboratorilor;
 3. Medicul indiferent de gradul ierarhic sau de modul de practică, este în serviciul persoanei umane. Nu este admisă atentarea la dorința exprimată de către bolnav în cunoștință de cauză;
 4. Medicul are libertatea absolută a prescripțiilor pe care le crede necesare și în conformitate cu pregătirea sa profesională. Orice medic este răspunzător pentru fiecare dintre actele sale profesionale. Este preferabil ca medicul să se abțină de a garanta vindecarea afecțiunii pentru care bolnavul i s-a adresat;
 5. Are obligația de a asigura prin toate mijloacele desfășurarea în bune condiții a activității în echipaj;
 6. În activitatea medicală răspunderea pentru actele medicale aparține șefului echipajului, în limitele competenței care i-a fost atribuită de șeful ierarhic superior;
 7. Secretul medical este obligatoriu. Obiectul secretului este tot ceea ce medicul, în calitate de profesionist, a aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a bolnavului, a familiei, a aparținătorilor, precum și probleme de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătură cu boala și cele mai diverse fapte;
 8. Informările privind serviciile medicale sunt acceptate cu condiția să fie corecte și se pot referi la:
 - a) locație, ore de funcționare, conducerea instituției medicale;
 - b) specialitatea și titlul medicului;
 - c) metodele de diagnostic și tratament folosite.
- Aceste informații trebuie să se refere numai la metode de diagnostic și tratament fundamentate științific și acceptate în lumea medicală. Nu trebuie să conțină informații eronate sau care ar putea induce pacienții în eroare. Aceste informații nu trebuie să inducă pacienților impresia că neapelarea la serviciile medicale respective le poate pune în pericol starea de sănătate fizică sau psihică;
9. Medicul nu poate trata fără examinare medicală prealabilă, efectuată personal. Numai în cazuri excepționale, de urgență sau în cazuri de forță majoră (îmbolnăviri pe nave maritime aflate în mers, pe avioane în zbor, locuri inaccesibile) se vor da indicații de tratament prin mijloace de telecomunicații;
 10. Medicul nu poate utiliza aparate de diagnostic sau tratament pentru utilizarea cărora nu are pregătire sau suficientă practică;
 11. Medicul va păstra o atitudine de strictă neutralitate și neamestec în problemele familiale ale bolnavului, exprimându-și părerea numai dacă este solicitat, numai dacă intervenția este motivată de interesul sănătății bolnavului;
 12. Pentru unele manopere de diagnostic și tratament, care comportă risc, se va cere consimțământul informat al pacientului/aparținătorului. Consimțământul va fi dat după lămurirea bolnavului/aparținătorului asupra esenței și utilității actului recomandat;
 13. Orice medic trebuie să se abțină, chiar în afara vieții profesionale, de la acte de natură să ducă la desconsiderarea acestuia;
 14. Este obligat să respecte integral timpul de lucru conform programului stabilit de instituție;

15. Răspunde prompt la solicitările Serviciului de Ambulanță Județean Constața în caz de calamități, accidente colective și epidemii;
16. Potrivit prevederilor legale se interzice efectuarea a două ture consecutive. Programul turelor se stabilește lunar de către conducerea unității. Schimbarea programului nu se face decât în situații deosebite pe bază de cerere și cu aprobarea Directorului Medical și/sau a medicului coordonator în funcție de situație. Respectă integral timpul de lucru fiindu-i interzis să părăsească unitatea sau echipajul înaintea terminării programului de lucru, fără acord autorizat;
17. Este obligat să respecte H.G. 75/1991 privind regimul toxicelor și stupefiantelor;
18. Completează corect fișa de solicitare în toate rubricile și o prezintă la dispecerat imediat ce se întoarce în stație;
19. Controlează și organizează activitatea personalului medical și ajutorilor din subordine;
20. Confirmă cu semnătura realitatea curselor efectuate de ambulanță în teren, fiind șeful echipajului, calitate care nu permite abateri de la traseu sau abateri disciplinare, iar când acestea s-au produs le aduce la cunoștința conducerii unității sau medicului coordonator;
21. Comunică necesitățile de perfecționare ale personalului din subordine;
22. Este obligat să plece la caz în tinuța regulamentară, inclusiv ecuson, să participe la verificarea și completarea conform baremului a trusei medicale și a aparaturii de pe ambulanța cu care lucrează;
23. Urmărește și răspunde de corecta folosire a stației radio din dotarea ambulanței din momentul plecării la solicitare până la sosirea în stație;
24. Verifică ținuta personalului din subordine în conformitate cu O.M.S.P. 2.011/2007;
25. Respectă ordinea și curățenia în camerele destinate așteptării plecării la caz și urmărește curățenia în autosanitare semnalând dacă condițiile de igienă nu au fost respectate;
26. Verifică funcționalitatea aparaturii și trusa medicală aflată în dotarea ambulanței – dacă sunt în conformitate cu O.M.S.P. 1.092/2006 în funcție de competența echipajului;
27. Verifică corectitudinea completării jurnalului de bord conform O.M.S.P. 2.011/2007;
28. la act și soluționează imediat problemele de conduită și de disciplină din echipaj, informând în același timp medicul coordonator;
29. Este obligat să respecte normele de protecție a muncii și P.S.I. la locul său de muncă:
 - (1) Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, 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 în timpul procesului de muncă;
 - (2) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la alin. (1), lucrătorii au următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului 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;
 - h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- (3) Obligațiile prevăzute la alin. (2) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.
30. Exercițarea atribuțiilor de serviciu este incompatibilă cu consumul de substanțe nepermise: medicamente legale, folosite ilegal sau fără prescripția medicului; substanțe periculoase ilegale; băuturi alcoolice; orice altă substanță care afectează performanțele profesionale sau care-i face pe angajați nepotrivii pentru munca într-un serviciu de urgență;
31. Are obligația să sesizeze de urgență Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului orice suspiciune asupra unui posibil caz de abuz, neglijare sau rele tratamente pe care o întâlnesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu.
32. Respectă reglementările în vigoare, privind interzicerea fumatului în unitățile sanitare publice și private;
33. Are obligativitatea fidelității față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
34. Îndeplinește și alte sarcini transmise verbal sau în scris, în conformitate cu activitatea pe care o desfășoară și cu actele normative în vigoare;
35. Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, și se pot modifica sau completa conform actelor normative ce vor apărea. Modificările ulterioare vor fi anunțate prin note interne și acte adiționale la prezenta fișă de post;
36. Răspunde de executarea sarcinilor pe care le are în limitele prevederilor legale și cu respectarea tuturor actelor normative în vigoare în acest domeniu de activitate (Legea 95/2006, O.M.S.P. 1.091/2006, O.M.S.P. 1.092/2006, O.M.S.P. 2.011/2007, H.G. 1.915/2006, O.M.S.P. 2.021/2008, Legea 53/2003, Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare, Contractul Individual de Muncă, etc.);
37. Răspunde de rezolvarea promptă și eficientă a tuturor problemelor care sunt înscrise în actuala fișă a postului;
38. Nerespectarea sarcinilor de serviciu din prezenta fișă a postului va fi sancționată disciplinar, inclusiv până la desfacerea contractului de muncă.
39. În calitate de medic coordonator de dispecerat respectă atribuțiile și prioritățile stabilite în ghidul medicului coordonator care face parte din fișă postului și notele interne emise de conducerea unității;
40. Răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, de încălcarea sau neaducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu specificate;
41. Informează și sesizează Directorul Medical și Managerul General privind eventualele abateri ale personalului aflat în serviciu în tura respectivă.

VI. Responsabilități:

1. Responsabilități privind gestionarea bunurilor aflate sub inventar:

- a) Utilizează și răspunde de gestionarea bunurilor aflate pe fișa personală de inventar;
- b) Păstrează în cele mai bune condiții echipamentele, materialele și obiectele de inventar din dotare aflate în gestiune pe fișa sa personală.

2. Responsabilități privind atribuțiile administrative ale postului:

- a) Menține ordinea și curățenia la locul de muncă;
- b) Respectă Regulamentul Intern (RI), Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) și Regulamentul intern de protecție a datelor cu caracter personal (RI – GDPR);
- c) Informează șeful ierarhic despre activitatea proprie, îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea unității;
- d) Să răspundă la solicitările managerului general sau directorului medical în situația unor urgențe majore în afara programului de lucru;
- e) Să urmeze cursuri de perfecționare la solicitarea unității în vederea perfecționării continue din punct de vedere profesional.

3. Responsabilități privind managementul calității:

- a) Respectă procedurile și protocoalele implementate în Serviciul de Ambulanță Județean Constanța;
- b) Asigură comunicarea internă și externă așa cum este stabilit acest lucru de către conducerea unității privind promovarea în afara unității a sistemului de management al calității care funcționează în unitate

4. Responsabilități în domeniul SCIM – Control Intern Managerial:

- a) Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte;
- b) Evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice;
- c) Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare;

5. Responsabilități privind Securitatea și sănătatea în munca și Situații de urgență : Fiecare lucrător trebuie să:

- a) își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, 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 în timpul procesului de muncă;
- b) are obligația să anunțe de îndată angajatorul prin reprezentanții săi legali despre producerea oricărui eveniment/incident/accident de muncă sau în legătura cu munca prestată .
- c) este obligat să respecte și să aplice prevederile pe linie de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență, conform Legii nr. 319/2006, HG. nr. 1425/2006, HG. nr. 955/2010 ,HG. nr. 1048/2006, Legii nr. 307/2006 și Legii nr. 481/2004 ; Ordinul MAI nr. 163/2007 .
- d) răspunde și are obligația să respecte Normele de tehnica securității muncii, situațiilor de urgență și capacității de răspuns și să participe la toate instructajele impuse în acest sens;
- e) utilizează corect mașinile, echipamentele, aparatura, substanțele periculoase (rareori), etc.;
- f) utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare are obligația să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- g) nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- h) comunică de îndată angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

- i) cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitatea și sănătatea în domeniul său de activitate;
- j) își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- k) dă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă.

6. În scopul prevenirii incendiilor, angajatul are obligațiile:

- a) să cunoască și să respecte normele generale de prevenire și stingere a incendiilor și a celor specific locului de muncă, a regulilor de autoapărare împotriva incendiilor, a modului de funcționare și utilizare a instalațiilor, aparatelor, dispozitivelor și altor mijloace de protecție împotriva incendiilor prin dotarea locului de muncă;
- b) să participe la instructajul și acțiunile pentru prevenirea incendiilor, precum și la exercițiile și aplicațiile practice;
- c) să anunțe imediat șefii ierarhici despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii;
- d) să respecte în unitate și la locul de muncă regulile privind fumatul precum și a celor privitoare la executarea unor lucrări sau operațiuni sau folosirea unor mijloace care pot provoca incendii (sudura, foc deschis, modificări la instalațiile, utilajele și aparatele tehnologice și de încălzire, scule necorespunzătoare);
- e) să verifice obligatoriu locul de muncă la începerea programului de lucru și la terminarea acestuia, în vederea depistării și înlăturării unor eventuale pericole și cauze de incendiu;
- f) să întrețină în bună stare de utilizare mijloacele de prevenire a incendiilor de la locul de muncă.

7. Responsabilități privind protecția informațiilor confidențiale și a datelor cu caracter personal:

- a) ia cunoștință de dispozițiile legale cu privire la protecția informațiilor confidențiale, inclusiv a datelor cu caracter personal, aparținând Servicului Județean de Ambulanță Constanța, și se angajează să păstreze cu strictețe confidențialitatea acestor date, să respecte întocmai normele legale cu privire la evidența, manipularea, transferul și protecția datelor cu caracter personal ce i-au fost încredințate, inclusiv după încetarea activităților care presupun accesul la aceste informații;
- b) este interzisă scoaterea din unitate, divulgarea sau transmiterea documentelor sau datelor și informațiilor, indiferent de suportul pe care sunt stocate acestea, fără aprobarea Managerului General al Servicului Județean de Ambulanță Constanța. În cazul în care va încălca prevederile normative privind protecția datelor cu caracter personal, a datelor confidențiale sau a celor sensibile salariatul/a răspunde, potrivit legii, administrativ, disciplinar, material, civil ori penal, în raport cu gravitatea faptei.
- c) răspunde de organizarea și realizarea arhivării documentelor pe care le crează/generează și asigură securitatea documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;
- d) divulgarea fără drept a unor date care i-au fost încredințate sau de care a luat la cunoștință în virtutea profesiei ori funcției dacă fapta este de natură a duce prejudicii (materiale sau morale) unei persoane se pedepsește în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care persoana își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

VIII. Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale:

Criterii de evaluare a performanței	Calificativul (1 – 5)	
	Minim	Maxim
1. Cunoștințe și experiența profesională	1	5
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului	1	5
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate	1	5
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină	1	5
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum	1	5
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate	1	5
7. Condiții de muncă	1	5
Notă pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare	1	5

Calificativul evaluării:

a) nesatisfăcător: 1,00 – 2,00;

b) satisfăcător: 2,01 – 3,50;

c) bine: 3,51 – 4,50;

d) foarte bine: 4,51 – 5,00.

Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual.

Șef ierarhic superior,

Director Medical

Titular post,

Am semnat 2 (două) exemplare și am primit (1) un exemplar

Am luat la cunoștință

Semnătura:

Data: _____