



Aprobat

Manager General,

Dr. Bădescu Laurentiu



FIŞA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr. _____ din _____

Nume și prenume: _____

I. Unitatea: Serviciul de Ambulanță Județean Constanța

II. Denumirea postului: Șofer autosanitară II

Gradul profesional al ocupantului postului: Conducător auto

Poziția în COR: 832202

Nivelul postului: de execuție

Locul de muncă: Compartiment consultații de urgență și transport sanitar neasistat – Stația Centrală Constanța

III. Cerințe pentru ocuparea postului:

- a) diplomă de bacalaureat sau diplomă de absolvire a liceului;
- b) permis de conducere pentru șofer profesionist valabil pentru autovehicule din categoriile B și C;
- c) diplомă de absolvire a cursului de ambulanțier conform ordinului ministrului sănătății privind înființarea Școlii de Ambulanțieri în cadrul Stației de Salvare a Municipiului București, actual Serviciul de ambulanță București-IIfov, precum și în alte servicii județene de ambulanță acreditate prin ordin al ministrului sănătății;
- d) 3 ani vechime ca șofer autosanitară (conducător auto) profesionist;
- e) concurs pentru ocuparea postului/examen de promovare.

IV. Relații:

1. ierarhice:

- a) este subordonat Managerului General, Directorului Medical, Directorului Tehnic, medicului coordonator, asistent coordonator tură/substație și medicului/asistentului din echipaj.

2. funcționale:

- a) interne: cu celelalte cadre medii din unitate, serviciul radio/dispecerat, Serviciul 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. Participă împreună cu echipajul din care face parte la acordarea asistenței medicale de urgență la locul solicitării, la pregatirea pacientului pentru transport și la predarea acestuia în triajul UPU/CPU;
2. Are obligația să se prezinte la caz împreună cu echipajul complet (toti membrii echipajului) având asupra lor aparatură medicală, trusă și echipament din dotare necesar acordării asistenei medicale de urgență conform indicatiilor sefului de echipaj;
3. Are obligația să cunoască tehnicele de transport ale pacientului (imobilizat sau nu) și să efectueze în mod corect transportul acestuia pe targă, pe scaunul de transport sau alte mijloace specifice (securizând pacientul cu centuri) împreună cu ceilalți membri ai echipajului;
4. Purtarea centurilor de siguranță de către toți membri echipajului aflați atât în cabina conducătorului auto cât și în cabina medicală a ambulanței;
5. Fixarea pacientului cu centurile de siguranță prevăzute la tărgile aflate în dotarea ambulanțelor, pe tot parcursul deplasării;
6. Interzicerea transportului unui număr mai mare de persoane decât capacitatea autorizată de transport a ambulanței;
7. Interzicerea transportului în ambulanță a aparținătorilor pacienților, auto-stopiștilor sau a altor persoane neautorizate, cu excepția cazului în care pacientul este un minor ce va fi însoțit doar de către un singur aparținător. De asemenea pacienții care au insotitor stabilit legal și confirmat de documente vor fi insotiti de acestia cu anuntarea prealabila a dispeceratului;
8. Este interzis transportul cu autosanitara a unui cadavru de la locul decesului la ML conform legislației în vigoare;
9. În orice condiții de exercitare a profesiunii, ambulantierul trebuie să dovedească disponibilitate, corectitudine, devotament și respect față de ființa umană.
10. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;
11. Răspunde de calitatea activității desfășurate, de respectarea normelor de protecția muncii, precum și normelor etice și deontologice, pe tot parcursul programului de lucru;
12. Îl este interzisă orice discriminare față de pacient, indiferent de rasă, sex, religie, vârstă, apartenență etnică, stare fizică sau psihică, convingeri politice sau antipatii personale etc, fiind obligat să trateze fiecare pacient în spiritul prevederilor codului de etică și deontologie profesională;
13. Respectă în cadrul raporturilor de muncă, principiul consensualități și bunei credințe, fiind obligat să păstreze confidențialitatea față de terți, privind datele de identificare și serviciile medicale acordate fiecărui pacient;
14. Are un comportament corect și civilizat atât în cadrul relațiilor de serviciu cât și cu celelalte persoane cu care intră în contact, promovând o atitudine civilizată, profund umană;
15. Se preocupă permanent de ridicarea nivelului de pregătire profesională, participând la cursurile organizate la nivelul unității sau recomandate de aceasta;
16. Ambulantierul poate efectua tura de lucru și în alte substații/ statia centrala alta decat cea in care este titular la solicitarea unitatii si cu acordul sau, conform cadrului legal existent;

17. Trebuie să comunice unitatii numărul de telefon si orice schimbare a acestuia;
18. Să respecte normele de curătenie și igienă personală.
19. Are obligația să semneze zilnic în condica de prezență;
20. Să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în unitate.
21. Are obligația să își însușească modul de exploatare si functionare a aparaturii și echipamentului din dotare potrivit instrucțiunilor tehnice , a instruirilor periodice precum si a competențelor medicale dobândite.

* Competențe medicale ale postului conform ordin 1092/2006 ANEXA 1:

- i. TEHNICI MEDICALE: pansamente și bandaje, imobilizarea pacientului in situații specifice, oxigenoterapie, măsurarea funcțiilor vitale
- ii. MATERIALE SANITARE: feși sterile, comprese sterile, soluții antiseptice, folie pentru arsuri
- iii. MANEVRE MEDICALE: BLS, imobilizare coloana, utilizarea cailor orofaringiene, manevra Heimlich, ventilația cu balonul și masca la adult/copil/nou-născut
- iv. ECHIPAMENTE MEDICALE UTILIZATE: defibrilator automat, targa cu roți, trusă, targa cu lopeti, saltea vaccum, targa rigida, atele vaccum, atele cervicale adult/copil, aspirator de secreții,
- v. ECHIPAMENTE TEHNICE: stație mobilă recepție portabilă, telefonul mobil al autosanitarei.

22. Are obligația de a nu condiționa serviciile pe care le prestează;
23. Are obligația să răspundă prompt la solicitarea sefului de echipaj și să nu refuze misiunile; de asemenea are obligația de a solicita puncte de reper suplimentare dispeceratului in ceea ce priveste adresa pentru a alege itinerariul adekvat in vederea realizării cel mai optim timp de ajungere la caz;
24. Respecta graficul de lucru intocmit de directorul medical . Se prezinta la serviciu cu cel putin 15 minute inainte de inceperea turei de lucru .
25. Participă la predarea – preluarea turei, neavând dreptul să părăsească stația daca personalul de schimb nu este prezent; de asemenea își va termina misiunea începută chiar dacă se depășește ora de terminare a programului;
26. Să participe împreună cu asistentul/medicul la procesul de predare – preluare a ambulanței, ce se efectuează la schimbul de tură, preluând inventarul ambulanței cu consemnarea în jurnalul de bord a acesteia;
27. Să verifice starea de funcționare a aparaturii și curătenia ambulanței (interior si exterior);
28. Să pregătească ambulanța pentru predare, respectând normele de igiena și dezinfecție, și să aștepte schimbul. În cazul în care, nu există schimb pe ambulanță, asistentul va lasa autosanitara pregătită optim pentru intervenție;
29. Va pleca în misiune indiferent de ora de solicitare, chiar daca această oră este foarte apropiată de ora de terminare a programului;
30. Potrivit prevederilor legale se interzice efectuarea a două ture consecutive și plecarea din program în timpul turei. Programul turelor se stabilește de către conducerea unității lunare. Schimbarea programului nu se face decât în situații deosebite pe bază de cereri cu luarea în cunoștință a asistentului coordonator/ medicului coordonator, cu avizarea Directorului Medical și

- aprobația Managerului General. Respectă integral timpul de lucru fiind interzis să părăsească unitatea sau echipajul înaintea terminării programului de lucru;
31. Răspunde imediat la apelarea prin stația radio și comunică date cât mai succint și la obiecte legate de caz; este interzisă comunicarea prin stație a unor date extraprofesionale;
 32. Respectă ordinea și curătenia în camerele destinate așteptării plecării la solicitare și urmărește curătenia în autosanitare semnalând dacă condițiile de igienă nu au fost respectate;
 33. Respectă reglementările în vigoare, privind interzicerea fumatului în unitățile sanitare publice și private;
 34. Este obligat să respecte programarea condeiului de odihnă stabilită anual de către asistentul coordonator tură/substație și aprobată de managerul general. Plecarea în condeiu de odihnă va fi însoțită de o cerere tip, vizată de șeful ierarhic superior și de managerul general, și depusă cu minim 5 zile înainte la secretariatul unității;
 35. În cazul îmbolnăvirii sau indisponibilității de a se prezenta la serviciu, este obligat să anunțe (el sau aparținătorii) imediat acest lucru șefului ierarhic superior, pentru modificarea graficului de lucru;
 36. Răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, de încălcarea sau neaducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu specifice;
 37. Răspunde de păstrarea și întocmirea cu date specifice funcției a documentelor de transport medical ce însotesc autospeciala în misiune (foaia de parcurs, ordinul de misiune);
 38. Anunță prin stație radio toate etapele misiunii, iar ora comunicată de dispecerat o va înscrive în fișă de urgență și ordinul de misiune dacă nu funcționează tableta;
 39. Respectă itinerarul misiunii primite (alegând cel mai optim traseu), orice abatere de la acesta fiind făcută doar la indicația șefului de echipaj sau în urma dispozițiilor primite de la dispecerat, consemnată ulterior, sub semnatură, pe foaia de parcurs respectivele dispoziții (șeful de echipaj, medicul coordonator sau dispecer şef tură);
 40. La inceputul fiecarei luni (la data de 01 a lunii) are obligația de a efectua plinul rezervorului de carburant și alimentarea în timpul fiecarei ture;
 41. Verifică mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea autosanitarei, termenul de valabilitate al acestora, în caz de neconformități solicită înlocuirea lor personalului cu responsabilități specifice;
 42. La primirea/predarea foii de parcurs, după efectuarea controlului și întreținerii zilnice a ambulanței, va confirma prin semnatură la rubrica *Autovehicul în stare buna de funcționare* ;
 43. Va avea asupra să pe durata efectuării serviciului: permisul de conducere, certificatul de înmatriculare ale ambulanței, foaia de parcurs, copia xerox a asigurării tip R.C.A., documentele de transport și actul de identitate valabil ;
 44. Are obligația să nu conducă autosanitară sub influența băuturilor alcoolice;
 45. Are obligația să nu încrinițeze autosanitară spre conducere altor persoane din afara unității sau care nu dețin permis de conducere;
 46. Are obligația să nu utilizeze autospeciala în interes personal sau în alte scopuri decât cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității;
 47. Parcarea autospecialei va fi făcută exclusiv în locurile desemnate din instituție, iar cheile vor fi lăsate în locul special amenajat din Statia Centrală și Substatii;
 48. În caz de accidente colective, calamități și dezastre participă la aplicarea Planului Roșu sub directa coordonare DSU, a Inspectoratului pentru Situații de Urgență în colaborare cu S.M.U.R.D.;

49. Preia și răspunde de inventarul complet al autospecialei aducând la cunoștința în scris persoanelor desemnate din compartimentul medical și compartimentul miscare-exploatare auto orice lipsă, deteriorare sau funcționare necorespunzătoare a acesteia menționând lipsa sau defecțiunea respectivă și în jurnalul de bord . Preluarea inventarului se face în prezența responsabililor cu atribuții în acest sens în baza unui proces verbal precum și a documentelor specifice aferente;

50. Este obligat pe timpul staționării ambulanței în stația centrală sau substație să conecteze ambulanta la rețeaua electrică de 220 volti prin cablul aferent din dotarea acesteia , în vederea menținerii la încărcat a acumulatorilor aparaturii din dotare (monitor-defibrilator, aspirator de secreții, injectomat, etc.) , precum și încarcarea bateriei de acumulatori auxiliara . Nu va conecta ambulanta la rețeaua electrică de 220 volti cand mediul ambient nu permite acest lucru : ploi , ceata , vant puternic , ninsoare , viscol , pentru evitarea electrocutării lucrătorilor , cu excepția ambulantelor care sunt garate în locuri special amenjate : garaje , soproane .

51. Foaia de parcurs se predă la sfârșitul turei ;

52. Va completa cu atenție și corectitudine "Ordinul de misiune" conform rubricilor și îl va preda conform procedurilor;

53. La solicitarea revizorilor tehnici sau a ambulantierului cu atribuții tehnice din substație prezintă la unitatile service , societătati de asigurari , ambulanțele cu defectiuni tehnice , revizii tehnice planificate , constatări daune. Dupa finalizarea lucrărilor de reparatie , preiau ambulanțele de la unitatile service pe baza de proces verbal de receptie . Procesul verbal de receptie se încheie între reprezentantul SAJ Constanța care preia ambulanta și lucrătorul desemnat de către service-ul auto;

54. Să anunțe imediat în scris conducerea unității de pierdere, deteriorarea, furtul sau suspendarea documentelor legale (permis de conducere , certificat de înmatriculare auto , placute înmatriculare auto) ce permit efectuarea în condiții legale a activității profesionale sau care aparțin unității, precum și eventualele accidente rutiere în care a fost implicată autosanitara;

55. Conducătorul auto implicat se ocupă ca în maxim 72 de ore de la producerea unui accident să obțină documentele legale de la Politia Rutiera, documente necesare demarării procesului de reparatie al autosanitarei (proces-verbal , dovada de reparatie , anexa 2) și să le prezinte la biroului miscare-exploatare auto . La solicitarea ingerului desemnat să se ocupe de deschiderea dosarelor de dauna din cadrul biroului miscare-exploatare auto, prezintă ambulanta în vederea constatării daunei la societatea de asigurari . Semnează nota de constatare dauna la societatea de asigurari .

56.. Completează corect și complet jurnalul de bord cu data, numărul de kilometri la intrarea și ieșirea din tură, kilometri efectuați ,precum și cantitatea de combustibil aflată în rezervor; de asemenea are obligația completării corecte a tuturor rubricilor destinate;

57. La preluarea autosanitarelor au obligația efectuării controlului și întreținerii zilnice , astfel :

a) Verifica nivelul uleiului la motor ; verifica nivelul lichidului de racire la motor ; verifica nivelul lichidului de frana ; verifica nivelul lichidului hidraulic – sistem servodirectie ; Notă : nivelul fluidelor mai sus menționate trebuie să se situeze între nivelul minim și nivelul maxim . În urma verificărilor efectuate la fluide , dacă este cazul anunță de înțindere revizorul tehnic sau ambulantierul cu atribuții tehnice din substație pentru a le pune la dispoziție ulei de motor , lichid de racire motor (antigel sau apă distilată) , lichid de frana , ulei hidraulic , în vederea aducerii la nivelul optim al fluidelor .

- b) Verifica gradul de uzura al anvelopelor si starea acestora (intepaturi , taieturi etc.). Daca constata neconformitati ale anvelopelor , anunta imediat revizorul tehnic sau ambulantierul cu atributii tehnice din substatie pentru remedierea acestora ;
- c) Verifica functionarea instalatiilor de iluminare-semnalizare si avertizare vizuala si acustica . Daca constata disfunctionalitati anunta imediat revizorul tehnic sau ambulantierul cu atributii tehnice din substatie pentru remedierea acestora ;
- d) Verifica roata de rezerva . Nu pleaca in misiune fara roata de rezerva , cu roata de rezerva defecta , cu suport roata de rezerva defect ;
- e) Verifica starea estetica a ambulantei (parbriz spart , elemente ale caroseriei deformate , vopsea deteriorata , autocolant deroioarat , zgarieturi , girofarurui desprinse sau deroioarate in urma unor coliziuni etc.).

Pentru orice defectiune constatata in prima faza anunta telefonic revizorii tehnici sau ambulantierul cu atributii tehnice din substatie , dupa care completeaza Formularul de avizarea defectiunilor pe care il inregistreaza la secretariat si il preda serviciului miscare-exploatare .

In cazul producerii unui accident de circulatie din care a rezultat si avariera ambulantei , are obligatia de a intocmi o Nota de relatii prin care vor fi descrise imprejururile in care s-a produs accidentul . Nota de relatii v-a fi depusa la secretariat .

58. Raspunde de intrega cantitate de carburant consumata pe parcursul turei .

59. Are obligatia de a respecta normativele de consum stabilite de Registrul Auto Roman pentru tipurile de autovehicule din dotare, asigurand prin aceasta o corecta si justa gestionare a combustibilului utilizat;

60. Va raspunde neintarziat la solicitarea compartimentului de specialitate de a efectua inventarierea stocului de combustibil aflat in rezervorul autosanitarei indiferent de situatie;

61. Va semnala in scris orice inadvertenta constatata in ceea ce priveste gestiunea combustibilului prin referat inregistrat la secretariatul institutiei;

62. Orice neconformitate legata de consumul de carburant al ambulantei pe parcursul turei v-a fi consignata in foaia de parcurs la rubrica *Raportul conducerului auto* (pierderi de carburant , rezervor de combustibil spart , pierderi de carburant rezultate in urma unui accident de circulatie etc).

63. Raspunde de alimentarea in permanenta in regim de "plin la plin" a autospecialei incredințate la intrarea in tura si la ieșirea din tură;

64. Are obligatia de a preda bonul de casă eliberat la alimentare, atașat la foaia de parcurs;

65. La alimentare are obligatia sa declare kilometrii indicați pe bord;

66. Să schimbe roata de rezervă; să monteze – demonteze lanțurile antiderapante;

67. Să efectueze și alte operațiuni ce vizează întreținerea autosanitarei pentru care au instruirea necesară;

68. Cunoaste modul de colectare a deseuriilor rezultate din activitatea medicala si participa impreuna cu personalul medical la manipularea containelelor pana la punctul de colectare conform legislatiei in vigoare;

69. Verificarea tuburilor de oxigen (volum optim) si a echipamentelor auxiliare a acestora la preluarea/predarea turei si schimbarea acestora ori de cate ori situatia o impune, asigurand autosanitara pentru interventie din punct de vedere al cantitatii de oxigen;

70. Exercitarea atribuțiunilor 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 nepotriviti pentru munca într-un serviciu de urgență;
71. Sarcinile de serviciu prevăzute în fișa postului se pot modifica sau completa conform actelor normative ce vor apărea. Modificările ulterioare vor fi anunțate prin note interne.
72. Nerespectarea sarcinilor de serviciu din prezenta fișă a postului va fi sancționată disciplinar, inclusiv până la desfacerea contractului individual de muncă;
73. Să anunțe dispeceratul și apoi să urmeze procedura de lucru în cazul accidentelor de circulație rutieră în care sunt implicate autosanitarele aparținând Serviciului de Ambulanță Județean Constanța;
74. Va consemna în foaia de parcurs înscrișuri referitoare la:
- a) cursele efectuate între diferitele locații;
 - b) ora plecării și sosirii pentru fiecare cursă în parte;
 - c) totalul kilometrului reali parcursi conform indicatorului de bord;
 - f) numărul fișei de solicitare ;
 - g) data si ora iesirii din tura :
 - h) Kilometrii conform aparaturii de bord la preluarea si predarea ambulantei ;
 - i) sa completeze rubrica *Raportul conducatorului auto* ; Daca pe parcursul turei a utilizat sistemul de aer conditionat al ambulantei , are obligatia sa consemneze in aceasta rubrica in ore si minute , durata de functionarea a sistemului de aer conditionat . Daca pe parcursul turei a utilizat sistemul de incalzire auxiliar tip Webasto , are obligatia sa consemneze in aceasta rubrica in ore si minute , durata de functionarea a sistemului de incalzire auxiliar .
 - j) sa semneze dupa efectuarea controlului si intretinerii zilnice a ambulantei foaia de parcurs la rubrica *Autovehicul in stare buna de functionare COND. AUTO* .
 - k) la rubrica *Semnatura cadru medical/unitatii sanitare* , are obligatia vizarii foii de parcurs cu parafa medic sau stampila unitatea sanitara , in dreptul fiecarei misiuni .
 - l) inainte de predarea foii de parcurs la biroul miscare-exploatare auto semneaza foaia de parcurs pe verso la rubrica *Certific corectitudinea datelor Semnatura cond. auto*.
75. Are obligația să sesizeze de urgență dispeceratul și unitatea medicală primitoare a oricărei suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare sau reale tratamente pe care o întâlnesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu, acestea fiind cele care anunta DGASPC (Directia Generala De Asistenta Sociala Si Protectia Copilului).
76. Se interzice purtarea uniformei înafara unității și înafara orelor de lucru;
77. Să se prezinte la serviciu, folosind echipamentul de lucru conform prevederilor legale în vigoare, inclusiv ecusonul de identificare;
78. Se interzice postarea pe rețelele de socializare a imaginilor/comentariilor care conțin sau din care se pot deduce date cu caracter personal ale pacienților, ale aparținătorilor acestora sau ale solicitantilor, conform normelor GDPR.
79. Se limitează relația individuală cu presa cu privire la informații despre instituție, angajați, pacienți, aparținători, solicitanți, angajați ai SAJ, aceasta fiind atribuția purtătorului de cuvânt și implicit a conducerii, după caz.
80. Se impune condiția de confidențialitate și a secretului profesional .

81. Se impune folositea unui limbaj decent în procesul de comunicare.
82. Solicită sprijinul șefului ierarhic în orice situație care ar putea influența activitatea, semnalează neregularități, abuzuri, discriminări de orice natură conform legislației în vigoare;
83. Are obligația de a păstra curatenia în interiorul ambulanței; nu are voie să fumeze, să consume produse alimentare și orice fel de băutură în celula medicală .
84. Nu depozitează în celula medicală produse alimentare , pahare de unică folosintă , resturi alimentare , pet-uri goale , carpe , ambalaje etc .
85. Nu face improvisații de nici un fel la instalatia electrica a ambulanței : atât în cabina soferului , cat și în celula medicală .
86. Nu lipeste în interiorul cat și exteriorul ambulanței abtibilduri , autocolante sau alte inscrișuri fară acordul unitatii .
87. Nu montează dispozitive în cabina soferului , altele decât fabricantul ambulanței (suporturi de telefoane mobile , tablete , suporti pahare , stegulete , sau orice alte efecte personale) .
88. Administrează oxigen pacienților pe timpul transportului în debite și cantități conforme cu patologia și durata transportului la indicatia sefului de echipaj/ medicul de la care se preia pacientul;
89. Dacă în timpul transportului survine stopul cardio-respirator, execută resuscitarea cardio-pulmonară și cerebrală conform protocoalelor de resuscitare existente;
90. Răspunde de rezolvarea promptă și eficientă a tuturor problemelor care sunt înscrise în actuala fișă a postului;
91. Participă la exercițiile cu forțe în teren organizate la nivel județean/interjudețean în colaborare cu ISU și alte instituții, pentru pregătirea continuă în vederea acordării asistenței medicale de urgență în situații de dezastre și calamități, aceste activități fiind normate;
92. Participă, când este solicitat, la acțiuni de promovare a instituției, cu acordul angajatului, fară sa implice sanctiuni;
93. Defecțiunile constatate la instalațiile de alimentare cu apă , instalațiile de alimentare cu energie electrică , instalațiile de incalzire , instalațiile de climatizare, instalațiile de iluminare etc se prezinta conducerii substatiei.

VI. Responsabilități:

1. Responsabilități privind gestionarea bunurilor aflate sub inventar:

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

2. Responsabilități privind atribuțiile administrative ale postului:

- a) Menține ordinea și curătenia 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 anunte de înțata angajatorul prin reprezentantii sau legali despre producerea oricărui eveniment/incident/accident de munca sau în legătura cu munca prestată .
- c) este obligat să respecte și să aplique prevederile pe linie de securitate și sănătate în munca 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 capacitatea 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 înțata angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca 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 munca 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 închiderea activităților care presupun accesul la aceste informații;
- b) este interzisă scoaterea din unitate, divulgarea sau transmiterea documentelor sau datelor și informațiilor, indiferent de suporul 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 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, initiativă și creativitate	1	5
7. Condiții de muncă	1	5
Notă pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare	1	5

Calificativul evaluării:

- a) nesatisfător: 1,00 – 2,00;
- b) satisfător: 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.

Şef ierarhic superior,

Director Medical Interimar Dr. Cealera Ionuț

Titular post,

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

Am luat la cunoștință

Data: _____