



Anexa Nr. 2

SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN CONSTANȚA

Compartiment asistență medicală de urgență și
transport medical asistat

Compartiment de consultatii de urgență și
transport sanitar neasistat

Aprob,
Manager General Interimar

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr. _____ din _____

Nume și prenume: _____

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: de execuție

2. Denumirea postului: Ambulanțier/ Sofer autosanitară I

3. Gradul/Treapta profesional/profesională:

- Debutant - **Da/Nu**

- Grad principal - **Da/Nu**

- Licentiat/ Nelicentiat (absolvent bacalaureat/ absolvent postliceala/ studii universitare)

4. Scopul principal al postului: Conducator auto si asigurarea de asistenta medicala de urgenta prespitaliceasca

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:** diplomă de bacalaureat sau diplomă de absolvire a liceului/ permis de conducere pentru șofer profesionist valabil pentru autovehicule din categoriile B și C/ diplomă 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-Ilfov, precum și în alte servicii județene de ambulanță acreditate prin ordin al ministrului sănătății/ 3 ani vechime ca șofer autosanitară (conducător auto) profesionist/ concurs pentru ocuparea postului/examen de promovare.

2. Perfecționări (specializări): Nu

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nu

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Nu

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Capacitatea de a lucra în echipă;

- Comunicare;

- Disciplină;

- Rezistența la stres și adaptabilitate;



- Capacitatea de asumare a responsabilității;
- Integritate și etică profesională;
- Implicarea în utilizarea echipamentelor și a materialelor
- Cunoștințe profesionale temeinice;
- Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate la standardele solicitate;
- Perfecționarea pregătirii profesionale;

6. Cerințe specifice*: Nu**

C. Atribuțiile postului:

C1. Atributii generale ale postului:

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 si sanatatea in munca și Situatii de urgenta :
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



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN CONSTANȚA

Str. Bravilor Nr. 1, Mun. Constanța, 900270

Tel: 0241/624.711 – Fax: 0241/623.913

e-mail: sajct@ambulance-ct.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 39884



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 legătură 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 Serviciului 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 Serviciului 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.

C2. Atributii specifice ale postului:

- 1. Participă împreună cu echipajul din care face parte la acordarea asistenței medicale de urgență la locul solicitării, la pregătirea 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 asistenței medicale de urgență conform indicatilor sefului de echipaj;
- 3. Are obligatia să cunoască tehnicile 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 (securizand pacientul cu centuri) impreuna cu ceilalti membrii 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 târgile 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 pacientii care au insotitor stabilit legal si 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 legislatiei in vigoare;
- 9. În orice condiții de exercitare a profesiei, ambulanțierul trebuie să dovedească disponibilitate, corectitudine, devotament si respect față de ființa umană.
- 10. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN CONSTANȚA

Str. Bravilor Nr. 1, Mun. Constanța, 900270

Tel: 0241/624.711 – Fax: 0241/623.913

e-mail: sajct@ambulance-ct.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 39884



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. Îi 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 consensualității și buneii 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/ stația centrală alta decât cea în care este titular la solicitarea unității și cu acordul său, conform cadrului legal existent;

17. Trebuie să comunice unității numărul de telefon și orice schimbare a acestuia;

18. Să respecte normele de curățenie 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 și funcționare a aparaturii și echipamentului din dotare potrivit instrucțiunilor tehnice, a instruirilor periodice precum și a competențelor medicale dobândite.

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

- i. TEHNICI MEDICALE: pansamente și bandaje, imobilizarea pacientului în 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 rigidă, 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 în ceea ce privește adresa pentru a alege itinerariul adecvat în vederea realizării celui mai optim timp de ajungere la caz;

24. Respectă graficul de lucru întocmit de directorul medical. Se prezintă la serviciu cu cel puțin 15 minute înainte de începerea turei de lucru.

25. Participă la predarea – preluarea turei, neavând dreptul să părăsească stația dacă personalul de schimb nu este prezent; de asemenea își va termina misiunea începută chiar dacă se depășește ora de terminare a programului;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN CONSTANȚA

Str. Bravilor Nr. 1, Mun. Constanța, 900270

Tel: 0241/624.711 – Fax: 0241/623.913

e-mail: sajct@ambulance-ct.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 39884



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 curățenia 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 lăsa autosanitară pregătită optim pentru intervenție;

29. Va pleca în misiune indiferent de ora de solicitare, chiar dacă 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 lunar. Schimbarea programului nu se face decât în situații deosebite pe bază de cereri cu luarea la cunostință a asistentului coordonator/ medicului coordonator, cu avizarea Directorului Medical și aprobarea 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 obiect legate de caz; este interzisă comunicarea prin stație a unor date extraprofesionale;

32. Respectă ordinea și curățenia în camerele destinate așteptării plecării la solicitare și urmărește curățenia 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 concediului de odihnă stabilită anual de către asistentul coordonator tură/substație și aprobată de managerul general. Plecarea în concediul 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 șeful 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 însoțesc autospeciala în misiune (foaia de parcurs, ordinul de misiune);

38. Anunță prin stație radio toate etapele misiunii, iar ora comunicată de dispecerat o va înscrie în fișa de urgență și ordinul de misiune dacă nu funcționează tableta;

39. Respectă itinerarul misiunii primite (alegand 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, consemnând ulterior, sub semnătură, pe foaia de parcurs respectivele dispoziții (șeful de echipaj, medicul coordonator sau dispecer șef tură);

40. La începutul fiecărei luni (la data de 01 a lunii) are obligația de a efectua plinul rezervorului de carburant și alimentarea în timpul fiecărei 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;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN CONSTANȚA

Str. Bravilor Nr. 1, Mun. Constanța, 900270

Tel: 0241/624.711 – Fax: 0241/623.913

e-mail: sajct@ambulance-ct.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 39884



42. La primirea/predarea foii de parcurs , dupa efectuarea controlului si intretinerii zilnice a ambulantei , va confirma prin semnătură la rubrica *Autovehicul in stare buna de functionare* ;

43. Va avea asupra sa pe durata efectuării serviciului: permisul de conducere, certificatul de înmatriculare ale ambulantei , foaia de parcurs , copia xerox a asigurarii 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 încredințeze 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 lasate in locul special amenajat din Statia Centrala si 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 aducand la cunoștința in scris persoanelor desemnate din compartimentul medical si 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 in baza unui proces verbal precum si a documentelor specifice aferente;

50. Este obligat pe timpul staționării ambulantei in statia centrala sau substatii sa conecteze ambulanta la rețeaua electrica de 220 volti prin cablul aferent din dotarea acesteia , in vederea mentinerii la incarcat a acumulatorilor aparaturii din dotare (monitor-defibrilator, aspirator de secreții, injectomat, etc.) , precum si incarcarea bateriei de acumulatori auxiliara . Nu va conecta ambulanta la rețeaua electrica de 220 volti cand mediul ambiant nu permite acest lucru : ploii , ceata , vant puternic , ninsoare , viscol , pentru evitarea electrocutarii lucratorilor , cu exceptia ambulantelor care sunt garate in 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 atributii tehnice din substatie prezinta la unitatile service , societatatii de asigurari , ambulantele cu defectiuni tehnice , revizii tehnice planificate , constatari daune. Dupa finalizarea lucrarilor de reparatie , preiau ambulantele de la unitatile service pe baza de proces verbal de receptie . Procesul verbal de receptie se incheie intre reprezentantul SAJ Constanta care preia ambulanta si lucratorul desemnat de catre service-ul auto;

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

55. Conducatorul auto implicat se ocupă ca in maxim 72 de ore de la producerea unui accident sa obțină documentele legale de la Politia Rutiera, documente necesare demararii procesului de reparatie al autosanitarei (proces-verbal , dovada de reparatie , anexa 2) si sa le prezinte la biroului miscare-exploatare auto . La solicitarea inginerului desemnat sa se ocupe de



deschiderea dosarelor de dauna din cadrul biroului miscare-exploatare auto, prezinta ambulanta in vederea constatarii daunei la societatea de asigurari . Semneaza nota de constatare dauna la societatea de asigurari .

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

57. La preluarea autosanitarelor au obligatia efectuării controlului si intretinerii 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 ; Nota : nivelul fluidelor mai sus mentionate trebuie sa se situeze intre nivelul minim si nivelul maxim . In urma verificarilor efectuate la fluide , daca este cazul anunta de indata revizorul tehnic sau ambulantierul cu atributii tehnice din substatie pentru a le pune la dispozitie ulei de motor , lichid de racire motor (antigel sau apa distilata) , lichid de frana , ulei hidraulic , in 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 deformat , vopsea deteriorata , autocolant deteriorat , zgarieturi , girofarului desprinse sau deteriorate 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 avarierea ambulantei , are obligatia de a intocmi o Nota de relatii prin care vor fi descrise imprejurările 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 obligația de a respecta normativele de consum stabilite de Registrul Auto Roman pentru tipurile de autovehicule din dotare, asigurând prin aceasta o corectă și justă gestionare a combustibilului utilizat;

60. Va răspunde neîntarziat la solicitarea compartimentului de specialitate de a efectua inventarierea stocului de combustibil aflat în rezervorul autosanitarei indiferent de situație;

61. Va semnala în scris orice inadvertență constatată în ceea ce privește gestiunea combustibilului prin referat înregistrat la secretariatul instituției;

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



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN CONSTANȚA

Str. Bravilor Nr. 1, Mun. Constanța, 900270

Tel: 0241/624.711 – Fax: 0241/623.913

e-mail: sajct@ambulance-ct.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 39884



63. Răspunde de alimentarea în permanență în regim de "plin la plin" a autospecialei încredințate la intrarea în tura și la ieșirea din tură;

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

65. La alimentare are obligația să 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. Cunoaște modul de colectare a deșeurilor rezultate din activitatea medicală și participă împreună cu personalul medical la manipularea containerelelor până la punctul de colectare conform legislației în vigoare;

69. Verificarea tuburilor de oxigen (volum optim) și a echipamentelor auxiliare a acestora la preluarea/predarea turei și schimbarea acestora ori de câte ori situația o impune, asigurând autosanitară pentru intervenție din punct de vedere al cantității de oxigen;

70. Exercițierea 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 nepotriviiți 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 înscrisuri referitoare la:

a) cursele efectuate între diferitele locații;

b) ora plecării și sosirii pentru fiecare cursă în parte;

c) totalul kilometrilor reali parcurși conform indicatorului de bord;

f) numărul fișei de solicitare ;

g) data și ora ieșirii din tura :

h) Kilometrii conform aparaturii de bord la preluarea și predarea ambulantei ;

i) să completeze rubrica *Raportul conducătorului auto* ; Dacă pe parcursul turei a utilizat sistemul de aer condiționat al ambulantei , are obligația să consemneze în această rubrică în ore și minute , durata de funcționarea a sistemului de aer condiționat . Dacă pe parcursul turei a utilizat sistemul de încălzire auxiliar tip Webasto , are obligația să consemneze în această rubrică în ore și minute , durata de funcționarea a sistemului de încălzire auxiliar .

j) să semneze după efectuarea controlului și întreținerii zilnice a ambulantei foaia de parcurs la rubrica *Autovehicul în stare bună de funcționare COND. AUTO* .

k) la rubrica *Semnatura cadru medical/unitatii sanitare* , are obligația vizării foii de parcurs cu parafa medic sau stampila unitate sanitare , în dreptul fiecărei misiuni .

l) înainte de predarea foii de parcurs la biroul miscare-exploatare auto semnează 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 rele tratamente pe care o



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN CONSTANȚA

Str. Bravilor Nr. 1, Mun. Constanța, 900270

Tel: 0241/624.711 – Fax: 0241/623.913

e-mail: sajct@ambulance-ct.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 39884



întâlnesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu, acestea fiind cele care anunța DGASPC (Direcția Generală De Asistență Socială Si Protecția 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 solicitanților, 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 folosirea 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 bautură în celula medicală .
84. Nu depozitează în celula medicală produse alimentare , pahare de unică folosință , resturi alimentare , pet-uri goale , carpe , ambalaje etc .
85. Nu face improvizații de nici un fel la instalația electrică a ambulanței : atât în cabina șoferului , cât și în celula medicală.
86. Nu lipește în interiorul cât și exteriorul ambulanței abtîpilduri , autocolante sau alte înscrisuri fără acordul unității.
87. Nu montează dispozitive în cabina șoferului, altele decât fabricantul ambulanței (suporturi de telefoane mobile, tablete, suporturi pahare, stegulețe, sau orice alte efecte personale).
88. Administrează oxigen pacienților pe timpul transportului în debite și cantități conforme cu patologia și durata transportului la indicația șefului 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, fără să implice sancțiuni;
93. Defecțiunile constatate la instalațiile de alimentare cu apă , instalațiile de alimentare cu energie electrică , instalațiile de încălzire , instalațiile de climatizare, instalațiile de iluminare etc se prezintă conducerii substației.



D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- **subordonat față de:** Managerul General, Directorul Medical, medicul coordonator, Asistentul Șef, asistent coordonator tură/substație, și, în cazul în care se lucrează în echipă (MAS), medicul din echipaj, asistentul medical din echipaj

b) Relații funcționale:

a) interne: cu celelalte cadre medii din instituție, serviciul radio/dispecerat, compartimentul de mișcare auto.

b) externe: medici și personal medical din UPU, CPU, camera de gardă a spitalelor

c) de colaborare: cu toate compartimentele din unitate

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: alte unități sanitare, DSP, Ministerul Sănătății, DSU etc.

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență***: nu este cazul**

E. Întocmit de:

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

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. Data

** Funcție de execuție sau de conducere.*

*** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).*

**** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.*

***** Doar în cazul funcțiilor de conducere.*

****** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.*