



Anexa nr. 1.1.

Serviciul de Ambulanță Județean Constanța
Compartiment de asistență medicală de urgență
și transport medical asistat – _____

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: Șofer autosanitară I
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Șofer autosanitară I
4. Scopul principal al postului: Conducător auto și asigurarea de asistență medicală de urgență prespitalicească

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:

- 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) 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;
- d) 6 ani vechime ca șofer (conducător auto) profesionist sau 3 ani ca șofer autosanitară II;
- e) concurs pentru ocuparea postului.

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.



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



6. Cerințe specifice: Nu

C. Atribuțiile postului:

C1. Atribuții 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 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 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;



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



- 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 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.



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



C2. Atribuții 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 (toți membrii echipajului) având asupra lor aparatură medicală, trusă și echipament din dotare necesar acordării asistenței medicale de urgență conform indicațiilor șefului de echipaj;
3. Are obligația 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 (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 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 pacienții care au însoțitor stabilit legal și confirmat de documente vor fi însoțiți de aceștia cu anunțarea prealabilă a dispeceratului;
8. Este interzis transportul cu autosanitară a unui cadavru de la locul decesului la medicina legală, conform legislației în vigoare;
9. În orice condiții de exercitare a profesiei, conducătorul auto 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 a 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 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. Conducătorul auto 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;



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



* Competențe medicale ale postului conform O.M.S. 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: B.L.S., imobilizare coloană, utilizarea căilor 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 lopeți, 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 șefului 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;
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 și 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, conducătorul auto 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 cunoștință 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 autosanitară 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;



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



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 (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, 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;
42. La primirea/predarea foii de parcurs, după efectuarea controlului și întreținerii zilnice a ambulanței, va confirma prin semnătură la rubrica *Autovehicul în stare bună de funcționare*;
43. Va avea asupra sa 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 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 în locul special amenajat din stația centrală și substații;
48. În caz de accidente colective, calamități și dezastre participă la aplicarea Planului Roșu sub directă 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 cunoștință în scris persoanelor desemnate din compartimentul medical și compartimentul mișcare și 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 substații să conecteze ambulanța la rețeaua electrică de 220 volți 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 încărcarea bateriei de acumulatori auxiliară. Nu va conecta ambulanța la rețeaua electrică de 220 volți când mediul ambiant nu permite acest lucru: ploi, ceață, vânt puternic, ninsoare, viscol, pentru evitarea electrocutării lucrătorilor, cu excepția ambulanțelor care sunt garate în locuri special amenajate: 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 ambulanțierului cu atribuții tehnice din substație prezintă la unitățile service, societăți de asigurări, ambulanțele cu defecțiuni tehnice, revizii tehnice planificate,



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



constatări daune. După finalizarea lucrărilor de reparație, preiau ambulanțele de la unitățile service pe bază de proces verbal de recepție. Procesul verbal de recepție se încheie între reprezentantul S.A.J. Constanța care preia ambulanța și lucrătorul desemnat de către service-ul auto;

54. Să anunțe imediat în scris conducerea unității de pierderea, deteriorarea, furtul sau suspendarea documentelor legale (permis de conducere, certificat de înmatriculare auto, plăcuțe 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 autosanitară;

55. Conducătorul auto implicat se ocupă ca în maxim 72 de ore de la producerea unui accident să obțină documentele legale de la Poliția Rutieră, documente necesare demarării procesului de reparație al autosanitarei (proces-verbal, dovada de reparație, anexa 2) și să le prezinte la compartimentul mișcare și exploatare auto. La solicitarea inginerului desemnat să se ocupe de deschiderea dosarelor de daună din cadrul compartimentului mișcare și exploatare auto, prezintă ambulanța în vederea constatării daunei la societatea de asigurări. Semnează nota de constatare dauna la societatea de asigurări;

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) Verifică nivelul uleiului la motor; verifică nivelul lichidului de răcire la motor; verifică nivelul lichidului de frână; verifică nivelul lichidului hidraulic – sistem servodirecție; 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 îndată revizorul tehnic sau ambulanțierul cu atribuții tehnice din substație pentru a le pune la dispoziție ulei de motor, lichid de răcire motor (antigel sau apă distilată), lichid de frână, ulei hidraulic, în vederea aducerii la nivelul optim al fluidelor;

b) Verifică gradul de uzură al anvelopelor și starea acestora (înțepături, tăieturi etc.). Dacă constată neconformități ale anvelopelor, anunță imediat revizorul tehnic sau ambulanțierul cu atribuții tehnice din substație pentru remedierea acestora;

c) Verifică funcționarea instalațiilor de iluminare-semnalizare și avertizare vizuală și acustică. Dacă constată disfuncționalități anunță imediat revizorul tehnic sau ambulanțierul cu atribuții tehnice din substație pentru remedierea acestora;

d) Verifică roata de rezervă. Nu pleacă în misiune fără roata de rezervă, cu roata de rezervă defectă, cu suport roată de rezervă defect;

e) Verifică starea estetică a ambulanței (parbriz spart, elemente ale caroseriei deformate, vopsea deteriorată, autocolant deteriorat, zgârieturi, girofaruri desprinse sau deteriorate în urma unor coliziuni etc.);

58. Pentru orice defecțiune constatată în prima fază anunță telefonic revizorii tehnici sau ambulanțierul cu atribuții tehnice din substație, după care completează Formularul de avizarea defecțiunilor pe care îl înregistrează la secretariat și îl predă compartimentului mișcare și exploatare auto;

59. În cazul producerii unui accident de circulație din care a rezultat și avariarea ambulanței, are obligația de a întocmi o Notă de relații prin care vor fi descrise împrejurările în care s-a produs accidentul. Nota de relații va fi depusă la secretariat;

60. Răspunde de întreaga cantitate de carburant consumată pe parcursul turei;



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



61. Are obligația de a respecta normativele de consum stabilite de Registrul Auto Român pentru tipurile de autovehicule din dotare, asigurând prin aceasta o corectă și justă gestionare a combustibilului utilizat;
62. Va răspunde neîntarziat la solicitarea compartimentului de specialitate de a efectua inventarierea stocului de combustibil aflat în rezervorul autosanitarei indiferent de situație;
63. Va semna în scris orice inadvertență constatată în ceea ce privește gestiunea combustibilului prin referat înregistrat la secretariatul instituției;
64. Orice neconformitate legată de consumul de carburant al ambulanței pe parcursul turei va fi consemnată în foaia de parcurs la rubrica *Raportul conducătorului auto* (pierderi de carburant, rezervor de combustibil spart, pierderi de carburant rezultate în urma unui accident de circulație etc);
65. Răspunde de alimentarea în permanență în regim de "plin la plin" a autospecialei încredințate la intrarea în tură și la ieșirea din tură;
66. Are obligația de a preda bonul de casă eliberat la alimentare, atașat la foaia de parcurs;
67. La alimentare are obligația să declare kilometrii indicați pe bord;
68. Să schimbe roata de rezervă; să monteze – demonteze lanțurile antiderapante;
69. Să efectueze și alte operațiuni ce vizează întreținerea autosanitarei pentru care au instruirea necesară;
70. 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;
71. 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;
72. 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;
73. 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;
74. Nerespectarea sarcinilor de serviciu din prezenta fișă a postului va fi sancționată disciplinar, inclusiv până la desfacerea contractului individual de muncă;
75. 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;
76. 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 tură;
 - h) kilometrii conform aparaturii de bord la preluarea și predarea ambulanței;
 - i) să completeze rubrica *Raportul conducătorului auto*; Dacă pe parcursul turei a utilizat sistemul de aer condiționat al ambulanței, are obligația să consemneze în această rubrică în ore și minute, durata de funcționare 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 funcționare a sistemului de încălzire auxiliar;



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



- j) să semneze după efectuarea controlului și întreținerii zilnice a ambulanței foaia de parcurs la rubrica *Autovehicul în stare bună de funcționare COND. AUTO.*;
- k) la rubrica *Semnătura cadru medical/unității sanitare*, are obligația vizării foii de parcurs cu parafa medic sau ștampilă unitate sanitară, în dreptul fiecărei misiuni;
- l) înainte de predarea foii de parcurs la compartimentul mișcare și exploatare auto semnează foaia de parcurs pe verso la rubrica *Certific corectitudinea datelor Semnătura cond. auto.*;
77. 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 întâlnesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu, acestea fiind cele care anunță Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului;
78. Se interzice purtarea uniformei în afara unității și în afara orelor de lucru;
79. Să se prezinte la serviciu, folosind echipamentul de lucru conform prevederilor legale în vigoare, inclusiv ecusonul de identificare;
80. 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;
81. Se limitează relația individuală cu presa cu privire la informații despre instituție, angajați, pacienți, aparținători, solicitanți, angajați ai S.A.J., aceasta fiind atribuția purtătorului de cuvânt și implicit a conducerii, după caz;
82. Se impune condiția de confidențialitate și a secretului profesional;
83. Se impune folosirea unui limbaj decent în procesul de comunicare;
84. Solicită sprijinul șefului ierarhic în orice situație care ar putea influența activitatea, semnalează neregularități, abuzuri, discriminări de orice natură conform legislației în vigoare;
85. Are obligația de a păstra curățenia în interiorul ambulanței; nu are voie să fumeze, să consume produse alimentare și orice fel de băutură în celula medicală;
86. Nu depozitează în celula medicală produse alimentare, pahare de unică folosință, resturi alimentare, pet-uri goale, cârpe, ambalaje etc.;
87. Nu face improvizații de nici un fel la instalația electrică a ambulanței: atât în cabina șoferului, cât și în celula medicală;
88. Nu lipește în interiorul cât și exteriorul ambulanței abțipilduri, autocolante sau alte înscrisuri fără acordul unității;
89. Nu montează dispozitive în cabina șoferului, altele decât fabricantul ambulanței (suporturi de telefoane mobile, tablete, suporturi pahare, stegulețe, sau orice alte efecte personale);
90. 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;
91. Dacă în timpul transportului survine stopul cardio-respirator, execută resuscitarea cardio-pulmonară și cerebrală conform protocoalelor de resuscitare existente;
92. Răspunde de rezolvarea promptă și eficientă a tuturor problemelor care sunt înscrise în actuala fișă a postului;
93. 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;
94. Participă, când este solicitat, la acțiuni de promovare a instituției, cu acordul angajatului, fără să implice sancțiuni;



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



95. 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

- **superior pentru:** nu este cazul

b) Relații funcționale:

a) interne: cu celelalte cadre medii din instituție, serviciul radio/dispecerat, compartimentul mișcare și exploatare 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

Prezenta fișă de post s-a redactat și semnat în 2 (două) exemplare originale, din care un exemplar pentru salariat și un exemplar se arhivează la dosarul personal.

E. Întocmit de:	
1. Numele și prenumele:	
2. Funcția de conducere:	Director Medical Interimar
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 întocmirii:	