



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533
E-mail: info_saint@yahoo.com

SUBSTAȚII:
Roman, Str. Speranței nr. 13
Tel. 0233.741313
Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



Nr...../.....

APROBAT,
MANAGER GENERAL

FIȘA POSTULUI
ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ
NR. /

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

NIVELUL POSTULUI

EXECUȚIE

DENUMIREA POSTULUI

MEDIC PRIMAR

GRADUL/TREAPTA PROFESIONALĂ

PRIMAR

COD COR

221107

SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI

NUMELE ȘI PRENUMELE TITULARULUI

UNITATE / LOCAȚIE / COMPARTIMENT

NUMELE ȘI PRENUMELE SUPERIORULUI

DIRECT

FUNCȚIA SUPERIORULUI DIRECT



B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. STUDII DE SPECIALITATE:

Facultatea de Medicină Generală

2. CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR (necesitate și nivel): windows, office, etc. - **NU ESTE CAZUL**

3. LIMBI STRĂINE CUNOSCUȚE: **NU ESTE CAZUL**

4. ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE:

- Aptitudini generale de învățare;
- Capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului
- Dorința de autoperfecționare
- Abilități de comunicare, planificare și organizare a activităților;
- Informarea, participarea, evaluarea performanțelor;
- Instituirea actului decizional propriu;
- Capacități persuasive;
- Rezistență la stres și muncă susținută;
- Capacitatea de a lua decizii corecte în condiții deosebite, stres;
- Adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă;
- Discreție, corectitudine, compasiune, vocabular adecvat și nivel ridicat de înțelegere a pacientului;
- Spirit de echipă, solidaritate profesională.

5. CERINȚE SPECIFICE: conform ORDIN MS 1470/2011-pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar.

- Atestat de Medicină de Urgență Prespitalicească pentru medicii specialiști/primari Medicină de Familie din Compartimentul de Asistență Medicală de Urgență și Transport Asistat
- Certificat de membru al Colegiului Medicilor din Romania avizat anual
- Asigurare de malpraxis conform specializării



C. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI OCUPAT ÎN STATUL DE FUNCȚII :

C¹ . ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE FUNCȚIEI DE MEDIC PRIMAR

- ✓ Acordă primul ajutor calificat la locul îmbolnăvirii sau accidentului, indiferent de locul unde se află, în timpul ori în afara programului de lucru, aceasta constituind o obligație profesională. Aplică asistența medicală de urgență corespunzătoare atât la locul solicitării cât și în timpul transportului, promovând măsurile de profilaxie și combaterea complicațiilor.
- ✓ În exercitarea profesiei, trebuie să aibă o atitudine profund umană și să respecte regulile de etică și deontologie medicală. Profesiunea medicală este umanitară prin faptul că orice act medical se exercită în interesul sănătății individului și a colectivității. În orice condiții de exercitare a profesiei medicale, medicul trebuie să dovedească disponibilitate, corectitudine, devotament și respect față de ființa umană.
- ✓ Îngrijirile medicale se efectuează cu consimțământul bolnavului sau al persoanelor care, potrivit legii, sunt îndreptățite a-și da acordul. În cazul refuzului de îngrijire medicală, se va solicita semnătură, în acest sens medicul fiind obligat să informeze bolnavul ori persoana îndreptățită a-i da consimțământul.
- ✓ Pacienții afectați de tulburări mentale la limita cu normalitatea pot fi considerați competenți și apti pentru acordarea unui consimțământ valabil; pentru pacienții cu tulburări mentale severe ce afectează capacitatea de decizie și discernământ consimțământul va fi obținut de la persoanele apropiate, iar în lipsa acestora medicul va acționa în baza conștiinței și a competenței profesionale solicitând la nevoie ajutorul organelor de poliție prin 112 sau dispecerat.
- ✓ Rezolvă solicitarea cu pragmatism, profesionalitate și fără să pretindă vreun folos material de la pacient, familie sau aparținători
- ✓ Participă activ la transportul pacientului de la domiciliu la autosanitară, din autosanitară în UPU/CPU, acolo unde este cazul
- ✓ În cazul transportului la spital, bolnavul nu va fi lăsat singur și nesupravegheat în celula sanitară, responsabilitatea fiind integrală a șefului de echipaj



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL: SUBSTAȚII:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151 Roman, Str. Speranței nr. 13
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533 Tel. 0233.741313
E-mail: info_saint@yahoo.com Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



- ✓ În caz de internare predă bolnavul -prezentand medicului de garda datele clinice despre starea pacientului si tratamentul aplicat acestuia pana la momentul respectiv- la UPU/CPU, cea mai apropiată unitate sanitara in funcție de urgență, cu respectarea Ord. MSP 1706/2007. In caz de urgenta majora,seful de echipaj anunță prin stație sau intermediul dispeceratului UPU/CPU despre urgența pe care o transportă, cu cel puțin 10 minute inaintea sosirii la UPU/CPU porecum si datele clinice despre starea pacientului Fiecare pacient cu urgența majoră are cel puțin o linie de abord venos, iar medicul predă pacientul impreuna cu dublura fisei de solicitare autocopiante completate, semnate si parafate
- ✓ Respectă protocoalele și standardele de eficiență și calitate privind acordarea asistenței medicale de urgență
- ✓ La locul solicitării va avea un comportament civilizat, respectand normele de etica medicala
- ✓ Dacă din diferite motive: autosanitară defecta, adresa greșită, bolnav plecat de la adresa, nu a putut fi efectuată sau finalizată solicitarea, va anunța prin intermediul ambulanțierului Dispeceratul Medical
- ✓ Dacă la locul solicitării se constata decesul sau alte violente, pe stradă sau la domiciliu si sunt suspiciuni de moarte violentă, va anunța obligatoriu dispeceratul și eventual organele de poliție si nu va părăsi locul solicitării până la sosirea echipajului operativ, fiind obligat sa declare tot ceea ce a constatat la fata locului cu ocazia acordării asistentei medicale de urgentă (pozitia victimei, leziuni, starea victimei) organelor in drept a efectua cercetările. La solicitarea medicului coordonator /asistent coordonator poate părăsi locul solicitării în cazul în care are de îndeplinit o misiune de urgență.
- ✓ Dacă la locul solicitării bolnavul a decedat până la sosirea echipajului se consemnează ca atare în fișa de solicitare, dacă decesul a survenit in timpul asistentei medicale sunt consemnate manevrele de resuscitare si medicația administrata si se lasă dublura fisei autocopiative la aparținatori. Dacă decesul se întâmplă in timpul transportului cu autosanitară, decide transportul la spital iar pentru cazurile de deces suspect se anunță dispeceratul medical, care va alerta poliția.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL: SUBSTAȚII:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151 Roman, Str. Speranței nr. 13
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533 Tel. 0233.741313
E-mail: info_saint@yahoo.com Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



- ✓ Dacă la locul solicitării găsește un accident colectiv sau un focar de toxiinfecție alimentară este obligat să anunțe dispeceratul de numărul victimelor, situația lor, locul internării, pentru confirmarea în raportul de garda și informarea Direcției de Sănătate Publică, a Ministerului Sănătății-COSU și a managerului general.
- ✓ Este obligat să respecte Normele Generale de Protecția Muncii, normele PSI precum și normele speciale de protecție a muncii, art.400/1981 și legea 342/2002 în sediile instituției și în autosanitară
- ✓ Are obligația să preia și să răspundă solicitărilor dispeceratului medical, indiferent de distanța până la locul solicitării sau de intervalul de timp necesar derulării intervenției, până în momentul în care se realizează schimbarea echipajului, finalizând cazul chiar dacă depășește programul de lucru, prin aceasta medicul dovedind disponibilitate, corectitudine, devotament și respect față de ființa umană
- ✓ Conduce și coordonează activitatea întregului echipaj de intervenție din subordine participând și răspunzând la, și de completarea întocmai a jurnalului de bord la începutul și sfârșitul turei, împreună cu asistentul medical și cu ambulantierul
- ✓ Își va putea exercita atribuțiile și sarcinile numai dacă are Autorizația de Liberă Practică precum și Asigurarea de Malpraxis, valabile, reînnoirea acestora fiind o obligație personală.
- ✓ Respectă protocoalele de intervenție a echipajului la caz și standardele privind timpii de intervenție ai echipajului ;protocolul de predare/preluare pacient de la /la UPU/CPU și secția spitalului; ca șef de echipaj, se dă liber imediat după finalizarea misiunii sau predarea cazului, pentru a fi disponibil pentru altă misiune
- ✓ Dacă în timpul deplasării la un caz, sau de la un caz, observă, sau este oprit pentru a acorda primul ajutor în stradă sau în loc public unui bolnav sau accidentat, este obligat să oprească, să evalueze, să acorde primul ajutor medical și să anunțe dispeceratul medical, acesta (medicul coordonator) hotărând trimiterea unui echipaj de sprijin, sau a finalizării cazului inițial de către alt echipaj
- ✓ Sesizează dispeceratul medical / medicul coordonator de dificultățile ivite în rezolvarea cazurilor în camerele de gardă ale UPU/CPU sau ale spitalelor, precum și de reținerea nejustificată a echipajelor peste 15 minute .



- ✓ Medicul trebuie să se ocupe permanent de perfecționarea pregătirii profesionale și să absolve cursurile de perfecționare organizate sau recomandate de unitate, având obligația de a participa la cursurile profesionale organizate de unitate. Participa la sedințele de lucru ale personalului SAJ
- ✓ Participă activ la trainingul personalului operativ

ECHIPAMENTE

- Intretine și folosește toată aparatura din dotare în limitele competențelor exploatând-o în conformitate cu normele în vigoare. Cunoaște funcționarea și folosește în mod curent defibrilatorul pentru monitorizarea pacientului în ce privește TA, puls, Spo2, EKG.
- Folosește atunci când este cazul sistemul de transmisie telemedicală.
- Echipajul se prezintă la bolnav în formație completă și cu aparatura necesară acordării asistenței medicale de urgență (EKG, defibrilator, perfuzoare, oxigen, balon etc.);
- Are obligația să poarte asupra lui telefonul mobil din dotarea autosanitarei, folosindu-l în exclusivitate pentru convorbiri medicale cu dispeceratul sau UPU, și răspunzând la apeluri ale dispeceratului medical, UPU, medicului coordonator, conducerii SAJ Neamț;
- Verifică în permanență atât la intrarea cât și la ieșirea din tură starea de funcționare a aparaturii medicale din autosanitară având obligația de a consemna în jurnalul de bord orice defecțiune a aparaturii sau neregula apărută pe parcursul turei;
- Participa la controlul și verificarea autosanitarei, care se face de către echipajul COMPLET la începutul turei, răspunderea fiind comună
- participă ori de câte ori este nevoie la curățirea autosanitarei alături de ambulanțier și asistent conform planului de curățenie al autosanitarei aprobat de conducerea SAJ Neamț
- Utilizează și păstrează în bune condiții telefonul, echipamentele, aparatura medicală și instrumentară din dotare, depozitând materialele de unică folosință în locuri special amenajate în vederea distrugerii (containere).

În toate unitățile sanitare activitățile legate de gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale fac parte din obligațiile profesionale ale angajaților



- Purtarea castilor de protectie din dotarea autosanitarii este obligatorie, in timpul misiunilor cu potential periculos (accidente rutiere care necesita descarcerare, la incendii, explozii sau alte incidente cu risc crescut pentru personalul de interventie)
- Poate sa aiba atributii de coordonare a dispeceratului in functie de interesele unitatii si cu avizul directorului medical

MEDICAMENTE ȘI MATERIALE SANITARE

- Folosește o trusă unică de medicamente care este standard conf. Ord 1092, verifică conținutul acesteia, termenul de valabilitate al medicației și aprovizionarea la intrarea în tura și ori de câte ori este nevoie, asigură preluarea corectă a medicamentelor, materialelor și soluțiilor perfuzabile precum și păstrarea, administrarea și decontarea corectă a lor conform indicațiilor conducerii.
- Toate medicamentele și materialele sanitare vor fi decontate integral pe fișa de solicitare, orice diferență nejustificată fiind imputată echipajului. Se va păstra evidența strictă a medicamentelor de uz uman și materialelor sanitare pe fișa de solicitare, aceasta fiind un fișă de gestiune (pe lângă rolul de act medico-legal și statistic)
- Utilizează medicamentele și materialele sanitare din dotare cu respectarea termenului de valabilitate, evitând polipragmazia.
- Cunoaște și respectă regimul toxicelor. Este interzisă vânzarea de medicamente și materiale sanitare indiferent de proveniența lor sau condiționarea actului medical
- Oferă sprijin pentru inventarierea periodică a dotării ambulanțelor conform normelor stabilite

ȚINUTA

- Folosește obligatoriu uniforma standard cu ecuson și însemnele SAJ Neamț
- Se interzice purtarea uniformei SAJ Neamț în afara orelor de program, acest fapt fiind considerat o denigrare și o patare a imaginii instituției



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL: SUBSTAȚII:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151 Roman, Str. Speranței nr. 13
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533 Tel. 0233.741313
E-mail: info_saint@yahoo.com Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



- Se interzice purtarea de către personalul de intervenție a elementelor de încălțăminte de tipul sandale, sabotji, pantofi cu toc, a brățarilor, inelelor (exceptie verigheta), părul lung va fi strâns la ceafă, iar cel scurt până la nivelul urechilor, unghiile vor fi tăiate scurt;

PROGRAMUL DE LUCRU ȘI DISCIPLINA

- Programul de lucru este de ture de 12 ore schimbul de ture se face la orele 8 respectiv 20
- Nu se admit întârzieri la serviciu
- Se prezintă la serviciu în deplină capacitate psihică și fizică
- Este interzisă prezenta la serviciu sub influența bauturilor alcoolice, sau sub influența substantelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora
- Este interzis consumul de bauturi alcoolice, a substantelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora în timpul programului de lucru, acest fapt fiind considerat abatere disciplinară gravă;
- Refuzul, împotrivirea sau sustragerea, medicului de a se supune controlului inopinat al conducerii SAJ, sau a altor organe de control (Direcția de Sănătate Publică, Ministerul Sănătății) de a se supune testării aerului expirat și/sau a recoltării probelor biologice în vederea stabilirii alcoolemiei ori a prezentei de produse sau substanțe stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora, se consideră abatere disciplinară gravă
- Respectă programul de lucru, graficul de lucru, graficul de gărzi, planificarea concediilor de odihnă, planificarea liberelor acordate pe parcursul unei luni, graficul cu echipaje/lună
- Este obligat să respecte integral timpul de lucru conform programului stabilit de instituție; va face preluarea serviciului, recomandat cu 15 minute mai devreme; nu pleacă din timpul programului decât în situații speciale cu acordul directorului medical sau managerului general
- Aduce la cunoștință șefului direct ierarhic indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minim 24 de ore înainte (exceptiile fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri, care vor fi anunțate în cel mai scurt timp de la producerea acestora)



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533
E-mail: info_saint@yahoo.com

SUBSTAȚII:
Roman, Str. Speranței nr. 13
Tel. 0233.741313
Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



- Este obligat să plece la caz în ținuta regulamentară și cu ecuson, să verifice componența trusei medicale conform baremului, să verifice dacă autosanitară are oxigen și aparatura este în stare de funcționare.
- Se interzice: refuzul ordinului de misiune.
- În caz de urgență majoră, medicul însoțește obligatoriu pacientul în compartimentul medical al autosanitarei participând la stabilizarea și monitorizarea pacientului împreună cu asistentul.
- Va completa OBLIGATORIU fișa de solicitare la TOATE rubricile, (enunțul diagnosticului, manopere, medicație, date clinice pacient, EKG, evoluție clinică, semnatura/parafră de preluare/predare pacient, semnătura pacientului sau aparținătorului de confirmare solicitare, sau refuz de examinare, tratament sau internare. Semnatura și parafră medicului este obligatorie, în vederea decontării acesteia
- Fișa de solicitare este un act medico legal, statistic și de gestiune, obligatoriu predarea acesteia se face la sfârșitul turei, pentru a fi prelucrată și raportată spre decontare. Nepredarea fișei de solicitare la sfârșitul turei constituie abatere disciplinară
- Este obligat să lucreze cu autosanitarele din graficul care este programat de instituție
- În autosanitară este interzis fumatul, este obligatoriu purtarea centurilor de siguranță și ancorarea obligatorie a pacientului pe targă cu centuri de siguranță, nu transportă aparținători
- Anunțarea **inexactă** a poziției autosanitarei la solicitarea dispeceratului / medicului coordonator / conducerii SAJ, și/sau a momentului eliberării autosanitarei (de la caz, UPU, etc), precum și instigarea la asemenea fapte de către ceilalți membri ai echipajului, constituie abatere disciplinară gravă.
- Se prezintă prompt la chemarea la caz (promptitudinea de plecare sub 60 secunde) și pleacă imediat ce primește ordinul de misiune, iar în timpul de așteptare se află permanent în stare de veghe;
- Participă în caz de calamități chiar dacă depășește programul de lucru la acțiunea de acordare a primului ajutor medical, integrându-se în realizarea planului de intervenții existent sub îndrumarea medicului din focar și medicilor coordonatori;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL: SUBSTAȚII:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151 Roman, Str. Speranței nr. 13
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533 Tel. 0233.741313
E-mail: info_saint@yahoo.com Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



- Are obligația să preia și să răspundă solicitărilor dispeceratului medical, indiferent de distanță până la locul solicitării sau de intervalul de timp necesar derulării intervenției, până în momentul în care se realizează schimbarea echipajului, finalizând cazul chiar dacă depășește programul de lucru, prin aceasta medicul dovedind disponibilitate, corectitudine, devotament și respect față de ființa umană
- Va duce la îndeplinire cu maxim de profesionalism toate solicitările potrivit competențelor atribuite, neputându-le refuza pe motiv că pentru finalizarea lor depășește programul de lucru, nu se admite refuzul de caz din dispecerat sub nici o formă. Finalizează cazul chiar dacă depășește programul de lucru.
- Execută orice alte sarcini/dispoziții pe care i le trasează conducerea unității sau medicul coordonator în acel moment și manifestă disponibilitate pentru orice problemă a instituției.
- Informează și sesizează eventualele abateri ale personalului cu care rezolvă actul medical de prim ajutor, medicul fiind șeful de echipaj în teren
- Răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, de încălcarea sau neaducerea la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu specificate
- Este obligat să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate
- Respectă R..I. și R.O.F. al unității.

LOCUL DE MUNCĂ

- În teren locul de muncă este celula sanitară a autosanitarei, în stație(substație) există camere speciale destinate așteptării. Respecta ordinea și curățenia în camerele destinate așteptării, întreține curățenia și participă la efectuarea ei în celula medicală a autosanitarelor raportând aspectele negative privitor la igiena lor; folosește substanțe de dezinsecție și dezinsecție
- Este interzis fumatul în camerele de așteptare/odihnă conform legislației în vigoare și ordinelor Ministerului Sănătății
- Medicii au obligația să-și desfășoare activitatea și la substațiile SAJ Neamț atunci când sunt programați de instituție



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL: SUBSTAȚII:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151 Roman, Str. Speranței nr. 13
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533 Tel. 0233.741313
E-mail: info_saint@yahoo.com Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



- Este obligat să păstreze secretul profesional, iar informațiile referitoare la pacient obținute în urma sau în legătură cu exercitarea profesiei sale nu pot fi împărtășite altei persoane din afara echipei medicale cu excepția cazurilor prevăzute în mod expres de lege
- Respectă confidențialitatea asupra aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- Răspunde de starea de curățenie în ambulanțe și în sedii, urmărind igienizarea și curatenia. La sfârșitul turei ambulanța și aparatura medicală sunt predate schimbului următor sau se retrage la garaj, în stare igienizată și de funcționare
- Desfășoară activitate permanentă de educație sanitară.
- Participă obligatoriu la cursurile profesionale organizate de instituție dar se și autoperfecționează pentru obținerea de credite anuale.
- Are obligația de a-și urmări valabilitatea, reînnoirea și vizarea anuală a Autorizației de Liberă Practică și a Asigurării de Malpraxis, neputându-și exercita atribuțiile decât dacă aceste acte sunt valabile.
- Medicul are obligația de a păstra secretul de serviciu, respectând confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, detașare, sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic
- Medicul nu poate da relații mass-mediei privitor la aspectele medicale ale cazului rezolvat decât cu aprobarea managerului general, cu păstrarea confidențialității, aceste aspecte implicând direct instituția, având în vedere faptul că activitatea medicilor se desfășoară în teren
- Va reprezenta unitatea în mod corespunzător, sub toate aspectele, cu ocazia deplasării în interes de serviciu
- Răspunde prompt la toate solicitările unității, precum și în caz de mobilizare generală (dezastre, calamități)
- Cunoaște și respectă:



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL: SUBSTAȚII:
Piatra Neamt, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151 Roman, Str. Speranței nr. 13
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533 Tel. 0233.741313
E-mail: info_saint@yahoo.com Tg. Neamt, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



- Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile anexe si completarile ulterioare
- OMSP 1092/2006 privind stabilirea competentelor si atributiilor echipajelor publice de interven-tie de diferite niveluri in faza prespitaliceasca
- OMSP 1091/2006 privind transportul pacientului critic
- OMSP 2011/2007 privind unele masuri in asistenta medicala prespitaliceasca
- Legea 319/2006 privind sanatatea si securitatea in munca
- Legea 46/2003 privind drepturile pacientului si Normele de aplicare ale legii
- Protocolul de colaborare MSP/MIRA Nr.558/7918/2008

LUCRĂRI / DOCUMENTE

- fișe de solicitare
- jurnalul de bord al autosanitarei
- trusa medicală conform baremului
- atribuțiile de serviciu si zilnice

Sarcinile de serviciu prevazute in Fisa Postului se pot modifica in functie de actele normative nou apărute. Modificarile ulterioare vor fi aduse la cunostiința personalului angajat. Nerespectarea sarcinilor din Fisa Postului constituie abateri disciplinare, pot aduce sancțiuni administrative si disciplinare, inclusiv desfacerea contractului de munca.

Când se deplasează la locul solicitării cu ambulanta de tip B1, C2 echipajul este format din medic - asistent – ambulanțier, va putea folosi echipamentele, materialele si medicamentele minime obligatorii pentru asistenta medicala de urgenta prespitaliceasca si transport sanitar in conformitate cu Ordinul Ministrului nr. 1092/2006, decontându-le in caietul de evidență a medicamentelor. La acestea se vor putea adăuga si restul materialelor si medicamentelor considerate necesare potrivit tipului mijlocului de intervenție si a categoriile personalului care îl folosește.



C² ATRIBUȚII MEDIC COORDONATOR DISPECERAT

De coordonare și monitorizare a dispeceratului medical, având relație cu serviciul 112 și echipajele din teren , cu respectarea condițiilor de promptitudine, nivel calitativ, bunăvoință și sollicitudine.

De a asigura in situatie de forta majora, cutremure, calamitati, dezastre sau orice alta situatie in care resursele umane din compartimentul de urgenta sunt depasite, asistenta medicala de urgenta , mentinand contactul si coordonarea , telefonic, radio, internet, etc. cu dispeceratul medical si cu conducerea SAJ.

Asistenta medicala de urgenta se acorda fara nici o discriminare legata de, dar nu limitata la, venituri, sex, varsta, religie, etnie, cetatenie, apartenenta politica, indiferent daca pacientul are sau nu calitatea de asigurat medical.

- Medicul coordonator supravegheaza respectarea Regulamentului de Organizare si Functionare a Dispeceratului și Regulamentul de Ordine Interioară de catre angajatii acestui compartiment, precum si a reglementarilor care le sunt prevazute in fisa postului.
- Urmareste respectarea standardelor de eficienta si calitate de catre personalul angajat al dispeceratului.
- Gestioneaza din punct de vedere medical activitatea echipajelor medicale de urgenta, precum si a echipajelor de consultatii la domiciliu.
- Preia si analizeaza informatiile din solicitari.
- Are obligatia de a respecta toate protocoalele si procedurile stabilite la nivelul dispeceratului medical si de a dirija resursele disponibile luand in considerare interesul pacientului si resursele respective
- Stabileste prioritatea rezolvării cazurilor efectuand triajul solicitarilor in cazul in care numarul de solicitari depaseste resursele disponibile
- Dispune alertarea celor mai potrivite ambulante (resurse), pentru rezolvarea cazurilor, potrivit particularitatilor cazurilor si distantelor pana la cele mai potrivite ambulante
- In vederea alertarii echipajelor de interventie, criteriile sunt urmatoarele:
 - tipul evenimentului si codul acestuia (rosu,galben sau verde)
 - echipajul cel mai apropiat
 - echipajul cel mai competent



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533
E-mail: info_saint@yahoo.com

SUBSTAȚII:
Roman, Str. Speranței nr. 13
Tel. 0233.741313
Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



- mijlocul de intervenție cel mai potrivit
- Intervine direct în contactul telefonic cu solicitantul, atât pentru obținerea de informații suplimentare sau clarificări privind solicitarea, cât și pentru eventuale sfaturi de prim ajutor și calmarea stărilor de panică
- Coordonează misiunea ambulanței, ori de câte ori este solicitat de echipaj sau, potrivit situației ori de câte ori considera necesar
- Coordonează comunicarea cu UPU și, eventual cu alte spitale cu care există posibilitatea comunicării, ori de câte ori este solicitat de echipaj sau de o altă instituție din sistem, sau, potrivit situației, ori de câte ori considera necesar
- Inițiază contacte cu factori superiori de decizie din sistemul medical sau/si din instituții de sprijin, abilitate, pentru situații speciale (dezastre, catastrofe, accidente colective importante, cazuri sociale, etc) sau în care îi sunt depășite atribuțiile
- La sfârșitul turei, întocmește raportul de gardă, unde se vor trece incidentele apărute în timpul turei, disfuncționalități
- În caz de boală sau situații speciale, medicul coordonator este înlocuit cu alt coleg, abilitat pentru coordonare, de directorul medical astfel încât acest post să nu fie descoperit
- La început de tură formează echipajele conform graficelor. Medicul coordonator poate dispune modificări în graficul turei (structura echipajelor) la început sau ori de câte ori este nevoie în funcție de necesități
- Medicul coordonator are în subordinea sa operatorii registrator de urgență, personalul medical, și conducătorii auto din cadrul Serviciului de Ambulanță al Județului Neamț.
- Este subordonat managerului general și directorului medical, informează ulterior/cât mai curând posibil/imediat/(în funcție de situație) conducerea despre situația apărută și modalitatea de rezolvare adoptată.
- Echipajele medicale de urgență au obligația de a informa medicul coordonator de starea pacientului la care au intervenit iar medicul coordonator are obligația de a asigura trimiterea echipajului cel mai competent în sprijinul echipajului aflat la locul intervenției dacă acest lucru se impune;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533
E-mail: info_saint@yahoo.com

SUBSTAȚII:
Roman, Str. Speranței nr. 13
Tel. 0233.741313
Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



- Medicul coordonator are obligatia sa raspunda tuturor solicitarilor echipajelor_privind: nevoia de resurse si informatii suplimentare; decizii care nu pot fi luate sau nu sunt cunoscute de echipaj si să asigure comunicarea rapida cu alte institutii (Politie, ISUJ, COSU, Ministerul Sanatatii, etc)
- Medicul coordonator trebuie sa ia masuri rapide pentru inlocuirea unei ambulante care este in pana sau blocata dintr-un motiv sau altul si care nu - si poate continua activitatea. Medicul coordonator poate dispune inlocuirea autosanitarei daca acest lucru se impune și informează conducerea SAJ Neamț despre situație
- In cazul accidentelor colective dirijeaza mai multe ambulante la locul solicitarii
- Accidentele colective cu cel putin 3 victime precum si alte incidente majore se trec in raportul de garda , se raporteaza catre Directia de Sanatate Publica, Ministerul Sanatatii-COSU și se **informează ulterior/cât mai curând posibil/imediat/(în funcție de situație) conducerea SAJ.**
- Medicul coordonator mediaza conflictele sau neintelegerile ivite intre echipajul ambulantei si camerele de primire a urgentelor din spitale sau personalul medical care solicita ambulanta din spital, centrul de diagnostic, medic de familie etc. De asemenea rezolva neintelegerile ivite in cadrul personalului serviciului de ambulanta. Orice incident, neintelegere, conflict va fi consemnat si in raportul de garda și anunță director medical, manager general despre situația ivită.
- Monitorizeaza activitatea din dispecerat si activitatea din teren a echipajelor prin sistemul informatic
- Estimeaza locatia echipajelor din teren prin sistemul informatic si GPS, cunoscand modul de folosire al acestuia
- Medicul coordonator se poate deplasa la caz, in caz de urgenta majora, **daca situatia o impune sau daca resursele disponibile in acel moment sunt depasite**, in situatia in care poate lasa un înlocuitor. Temporar, până la rezolvarea urgenței, înlocuitorul poate fi asistent medical dispecer sau operator registrator de urgenta cu experienta.
- Medicul coordonator cere sau intervine direct pentru a controla permanența în recepția radio a echipajelor.
- *Medicul coordonator (Disp. medical) semneaza foile de parcurs la intrarea si iesirea din tura*



- Medicul coordonator controlează și certifică fișele din teren ori de câte ori este cazul, având și atribuții în controlul completării acestora
- În orice situație dificilă medicul coordonator se consultă cu directorul medical sau manager.
- Dispune modificarea unei misiuni sau trimiterea unui echipaj de sprijin dacă în timpul deplasării la un caz, sau de la un caz, un echipaj anunță că a observat, sau este oprit pentru a acorda primul ajutor în stradă sau în loc public unui bolnav sau accidentat
- Medicul trebuie să se ocupe permanent de perfecționarea pregătirii profesionale și să absolve cursurile de perfecționare organizate sau recomandate de unitate, având obligația de a participa la cursurile profesionale organizate de unitate
- **Participă activ la trainingul personalului operativ**

ECHIPAMENTE

- Folosește toată aparatura din dispecerat : telefonul, calculatorul, GPS, stația radio, interfonul
- Are obligația să poarte asupra lui telefonul mobil de serviciu
- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele

ȚINUTA

- Folosește obligatoriu uniforma standard cu ecuson și însemnele SAJ Neamț
- Se interzice purtarea uniformei SAJ Neamț în afara orelor de program, acest fapt fiind considerat o denigrare și o patare a imaginii instituției

PROGRAMUL DE LUCRU ȘI DISCIPLINA

- Programul de lucru este de ture de 12 ore schimbul de ture se face la orele 7 respectiv 19;
- Nu se admit întârzieri la serviciu
- Se prezintă la serviciu în deplină capacitate psihică și fizică
- Este interzisă prezenta la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, sau sub influența substanțelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora
- Este interzis consumul de băuturi alcoolice, a substanțelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora în timpul programului de lucru, acest fapt fiind considerat abatere disciplinară gravă;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL: SUBSTAȚII:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151 Roman, Str. Speranței nr. 13
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533 Tel. 0233.741313
E-mail: info_saint@yahoo.com Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



- Refuzul, împotrivirea sau sustragerea, medicului de a se supune controlului inopinat efectuat de conducerea SAJ, sau a altor organe de control (Direcția de Sănătate Publică, Ministerul Sănătății) de a se supune testării aerului expirat și/sau a recoltării probelor biologice în vederea stabilirii alcoolemiei ori a prezentei de produse sau substanțe stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora, se considera abatere disciplinară gravă
- Respectă programul de lucru, graficul de lucru, graficul de gărzi, planificarea concediilor de odihnă, planificarea liberelor acordate pe parcursul unei luni, graficul cu echipaje/lună
- Este obligat să respecte integral timpul de lucru conform programului stabilit de instituție; va face preluarea serviciului recomandat cu 15 minute mai devreme; nu pleacă din timpul programului decât în situații speciale cu acordul directorului medical, fiind înlocuit în această perioadă
- Aduce la cunoștință șefului direct ierarhic indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minim 24 de ore înainte (excepțiile fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri)
- Respectă și controlează aplicarea interdicției fumatului în dispecerat
- Medicul coordonator supraveghează respectarea disciplinei muncii
 - Prezenta la serviciu, nu se admit întârzieri
 - Promptitudinea plecării la caz
 - Utilizarea echipamentelor
 - Folosirea eficientă și integrală a timpului de lucru
 - Deciziile coordonatorului se iau pe baza:
 - Motivelor solicitării
 - Disponibilitatea și distribuția teritorială a echipajelor
 - Competența echipajelor
 - Complementaritatea zonală a echipajelor
- Medicul coordonator urmărește ca să nu intre persoane neautorizate în dispecerat, să nu se fumeze sau să se consume lichide și alimente în spațiul destinat dispeceratului sau la calculator
- Execută orice alte sarcini/dispoziții pe care i le trasează Conducerea unității în acel moment și manifestă disponibilitate pentru orice problemă a instituției.



- Informează și sesizează eventualele abateri ale personalului subordonat precum și cazurile de indisciplina
- Răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, de încălcarea sau neaducerea la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu specificate
- Este obligat să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate
- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa
- Respectă R.O.I. și R.O.F. al unității.

LOCUL DE MUNCĂ

- Locul de muncă este spațiul destinat dispeceratului medical, în stație/ISU Neamț există camere speciale destinate **așteptării/odihnei**. Respecta ordinea și curățenia în camerele destinate așteptării/odihnei,
- Este interzis fumatul în camerele de așteptare/odihnă conform legislației Ministerului Sănătății.
- Este obligat să păstreze secretul profesional, iar informațiile referitoare la pacient obținute în urma sau în legătură cu exercitarea profesiei sale nu pot fi împărtășite altei persoane din afara echipei medicale cu excepția cazurilor prevăzute în mod expres de lege
- Medicul coordonator întocmește raportul de gardă și consemnează evenimentele deosebite, anunțând dacă este cazul Direcția de Sănătate Publică, Ministerul Sănătății-COSU și conducerea SAJ;
- Medicul coordonator își asumă întreaga responsabilitate a dispeceratului
- Răspunde de starea de curățenie în ambulanțe și în sedii, având atribuții de control a acestora
- Desfășoară activitate permanentă de educație sanitară
- Participă obligatoriu la cursurile profesionale organizate de instituție dar se și autoperfecționează pentru obținerea de credite anuale.
- Medicul are obligația de a păstra secretul de serviciu, respectând confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, detașare, sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL: SUBSTAȚII:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151 Roman, Str. Speranței nr. 13
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533 Tel. 0233.741313
E-mail: info_saint@yahoo.com Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Bicaz, Str. Barajului nr. 45 Tel. 0233.790657
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu Tel. 0233.254330
Tel. 0233.258400



- Va reprezenta unitatea in mod corespunzator, sub toate aspectele, cu ocazia deplasarii in interes de serviciu
- Raspunde prompt la toate solicitarile unitatii, precum si in caz de mobilizare generala (dezastre, calamitati), participand la planul rosu;
- Medicul coordonator participa la elaborarea planului si programelor de imbunatatire continua a calitatii prestatiei dispeceratului
- Medicul coordonator respectă protocoalele încheiate cu terți : ISUJ- SMURD, Spitale, etc
- Cunoaște și respectă:
 - **Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare**
 - **Anexele 1-11 ale Legii 95/2006,-protocoalele de dispecerizare**
 - **OMSP 1092/2006 privind stabilirea competentelor si atributiilor echipajelor publice de interventie de diferite niveluri in faza prespitaliceasca**
 - **OMSP 1091/2006 privind transportul pacientului critic**
 - **OMSP 2011/2007 privind unele masuri in asistenta medicala prespitaliceasca**
 - **Legea 319/2006 privind sanatatea si securitatea in munca**
 - **Legea 46/2003 privind drepturile pacientului si Normele de aplicare ale legii**
 - **Protocolul de colaborare MSP/MIRA Nr.558/7918/2008**

LUCRĂRI / DOCUMENTE

- fișe de solicitare
- trusa medicală conform baremului
- atribuțiile de serviciu si zilnice
- grafic de lucru, condici de prezență
- plan dezastre și calamități
- raport de gardă
- mapă de dispoziții



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533
E-mail: info_saint@yahoo.com

SUBSTAȚII:
Roman, Str. Speranței nr. 13
Tel. 0233.741313
Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



Sarcinile de serviciu prevazute in Fisa Postului se pot modifica in functie de actele normative nou apărute. Modificarile ulterioare vor fi aduse la cunostiința personalului angajat. Nerespectarea sarcinilor din Fisa de Post pot aduce sancțiuni administrative si disciplinare, inclusiv desfacerea contractului de munca.

C³. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI ÎN DOMENIUL SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL ÎN CONFORMITATE CU CERINȚELE OSGG 600/2018 PRIVIND APROBAREA CODULUI CONTROLULUI INTERN MANAGERIAL AL ENTITĂȚILOR PUBLICE:

- a) Participă la dezvoltarea sistemului de control intern managerial implementat la nivelul SAJ Neamț;
- b) Sprijină șeful ierarhic pentru realizarea obiectivelor specifice stabilite;
- c) Participă la procesul de identificare și evaluare a riscurilor asociate activităților pentru realizarea obiectivelor;
- d) Pune în aplicare prevederile procedurilor de sistem și operaționale aplicabile domeniului său de activitate;
- e) Sprijină șeful ierarhic superior în procesul de autoevaluare a gradului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;

C⁴. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CONFIDENȚIALE ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- 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 SAJ Neamț. În cazul în care va încălca prevederile normative privind protecția datelor cu caracter personal, a datelor confidențiale sau a celor sensibile, salariatul/salariața răspunde potrivit legii, administrativ, disciplinar, material, civil ori penal în raport cu gravitatea faptei;

- Divulgarea fără drept a unor date care i-au fost încredințate sau de care a luat la cunostință în virtutea profesiei sau funcției dacă fapta este de natură a aduce prejudicii (materiale sau morale) unei persoane se pedepsește in conformitate cu prevederile legale in vigoare;



- Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care persoana își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

C⁵. ATRIBUȚII PE LINIE DE SECURITATEA MUNCII ȘI PREVENIRE ȘI STINGERE INCENDII

1. Obligațiile lucrătorilor pe linie de securitate și sănătate în muncă - Conform Legii nr. 319 / 2006 SSM – cap. IV, art. 22, art.23

Art. 22 Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art. 23(1) În mod deosebit în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;



- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și /sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sanatate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- (2) Obligațiile prevăzute la alin.(1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

2. OBLIGAȚIILE LUCRĂTORILOR ÎN DOMENIUL APĂRĂRII ÎMPOTRIVA INCENDIILOR CONFORM LEGII NR. 307 DIN 12/07/2006 PRIVIND APĂRAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR ART.22

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;



- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

C⁶ ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI ÎN DOMENIUL ETICII ȘI INTEGRITĂȚII:

- a) Cunoaște și respectă Codul de Conduita Etică a Serviciului Județean de Ambulanță Neamț;
- b) Are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției sanitare în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- c) Are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- d) În activitatea lor, are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale. În exprimarea opiniilor, trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.
- e) Dacă este desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de managerul general al Serviciului de Ambulanță Neamț. În cazul în care nu este desemnat în acest sens, poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Serviciului Județean de Ambulanță Neamț.
- f) Medicul nu poate face reclamă unor medicamente sau bunuri medicale de consum. Menționarea denumirii unor medicamente sau bunuri medicale în cuprinsul unor articole, cărți, făcută în scop științific, nu se consideră reclamă.
- g) În relațiile cu colegii, precum și cu persoanele fizice și juridice, este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.
- h) Are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Serviciului Județean de Ambulanță Neamț, precum și persoanelor cu care intră în legătură.
- i) Nu trebuie să solicite sau să accepte bani, cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care pot constitui recompensă.



- j) Trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea cazului și să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. SFERA RELAȚIONALĂ INTERNĂ:

a) RELAȚII IERARHICE:

- subordonare față de medicul coordonator, director medical, manager.
- în echipaj este șeful de echipaj, având în subordine personalul medical sanitar mediu, ambulantierul precum și personalul voluntar de pe echipaj

b) RELAȚII FUNCȚIONALE:

- cu ceilalți asistenți medicali
- cu dispeceratul medical
- celelalte compartimente din SAJ Neamț (Compartiment telecomunicații, Serviciu mișcare-exploatare auto, farmacie cu circuit închis, Compartiment RUNOS, Serviciul Aproviz., achiziții publice, operațiuni economico-financiare/ contabile, transport, administrativ, paza, protecția muncii, PSI, evidență militară, ap. civilă, întreținere și reparații instalații și clădiri, Compartiment Statistica-Informatica)
- cu compartimentul de asistență medicală de urgență și transport medical asistat, compartimentul de consultații medicale de urgență și transport sanitar neasistat.

c) RELAȚII DE REPREZENTARE:

- reprezintă compartimentul de acordarea primului ajutor medical, în caz de calamități, accidente, urgențe medico-chirurgicale și asistență medicală, în relație directă cu solicitanții pe teren pe baza fișei de solicitare, în condiții de promptitudine, de înalt nivel calitativ.

d) Grad de autonomie:

Autoritate asupra altor posturi: Postul este la nivel de compartiment medical neavând autoritate asupra altor posturi.

Delegare: Medicul poate fi înlocuit numai de către alt medic din cadrul aceleiași compartiment.

2. SFERA RELAȚIONALĂ EXTERNĂ:

Colaborare

- ✓ medicii UPU/CPU/SMURD, camera de gardă spitale, I.S.U., SNUAU 112, alte unități sanitare
- ✓ autorități locale: Poliție, Jandarmeria, Pompieri, Salvamont, etc



3. DELEGAREA DE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ:- nu este cazul

4. PROGRAMUL DE LUCRU ȘI CONDIȚIILE GENERALE ALE ACESTUIA :

Programul de lucru este de ture de 12 ore schimbul de tură se face la orele 8.00 respectiv 20.00 / 20.00 respectiv 8.00.

Programul de lucru în cadrul Dispeceratului este de ture de 12 ore schimbul de tură se face la orele 7.00 respectiv 19.00 / 19.00 respectiv 7.00.

- a) Este obligat să respecte integral timpul de lucru conform programului stabilit de instituție;
- b) Va face preluarea serviciului recomandat cu 15 minute mai devreme;
- c) Nu pleacă din timpul programului decât în situații speciale cu acordul conducerii unității
- d) Se prezintă la serviciu în deplină capacitate psihică și fizică.
- e) La solicitarea angajatorului salariatului poate efectua munca suplimentară. Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majora sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.
- f) respectă programul de lucru și folosirea integrală a timpului de lucru;
- g) se interzice părăsirea postului de lucru în timpul programului.
- h) În situația în care intervin evenimente deosebite (ex : CM, etc.) care îl împiedică să se prezinte la program este obligatoriu să anunțe în timp util conducerea unității.

Condițiile materiale - locul de muncă:

- a) În teren locul de muncă este cabina medicală a autosanitarei;
- b) În stație (substație) există camere speciale destinate așteptării solicitării.

Condiții de formare profesională

- 1. Participă la cursuri de specialitate, seminarii.
- 2. Este obligat să participe la cursurile de perfecționare sau la alte forme de învățământ organizate de instituție și la testele și evaluările profesionale efectuate de instituție. Este obligat să participe la toate ședințele la care este convocat de instituție dacă nu este în concediu de odihnă, concediu medical sau recuperare;



**E. CRITERII DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE CONFORM
OMS NR. 974/2020:**

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

Calificativul evaluării:

- a) nesatisfăcător: 1,00 – 2,00;
- b) satisfăcător: 2,01 – 3,50;
- c) bine: 3,51 – 4,50;
- d) foarte bine: 4,51 – 5,00.

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

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită ori de câte ori este necesar. Modificările ulterioare vor fi anunțate prin anexe la prezenta fișă de post;

Îndeplinește și alte sarcini transmise verbal sau în scris de către conducerea unității, în conformitate cu activitatea pe care o desfășoară și cu actele normative în vigoare;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533
E-mail: info_saint@yahoo.com

SUBSTAȚII:
Roman, Str. Speranței nr. 13
Tel. 0233.741313
Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



Răspunde de executarea sarcinilor pe care le are în limitele prevederilor legale și cu respectarea tuturor actelor normative în vigoare în acest domeniu de activitate;

Răspunde de rezolvarea promptă și eficientă a tuturor problemelor care sunt înscrise în fișa postului;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Prezentul document se constituie anexa la contractul individual de muncă și a fost întocmit în 2 (doua) exemplare originale, unul pentru salariat, unul pentru dosarul său de personal.

ÎNTOCMIT,

MANAGER GENERAL

SEMNATURĂ

DATA ÎNTOCMIRII

LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI

NUMELE ȘI PRENUMELE:

SEMNATURĂ

DATA

COORDONATOR COMPARTIMENT RUNOȘ,

SEMNATURĂ

DATA ÎNTOCMIRII