



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

ASISTENT MEDICAL CU STUDII SUPERIOARE

GRADUL/TREAPTA PROFESIONALĂ

COD COR

SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI

Asigurarea de asistență medicală de urgență
prespitalicească

NUMELE ȘI PRENUMELE TITULARULUI

UNITATE / LOCAȚIE / COMPARTIMENT

Compartiment de asistență medicală de urgență și
transport medical asistat

NUMELE ȘI PRENUMELE SUPERIORULUI

DIRECT

FUNCȚIA SUPERIORULUI DIRECT

ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL CU ATRIBUȚII ȘI
RESPONSABILITĂȚI DE ASISTENT ȘEF



B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. **STUDII DE SPECIALITATE:** Studii postliceale în domeniul medical absolvite și certificate cu diplomă de absolvire- specializarea asistent medical generalist
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:**
 - a) Calități de organizarea activității;
 - b) Capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului;
 - c) Dorința de autoperfecționare;
 - d) Abilități de comunicare și colaborare;
 - e) Receptivitate la informații;
 - f) Abilitate în apreciere;
 - g) Persoană onestă și respectuoasă;
 - h) Rezistență la stres și muncă susținută;
 - i) Abilitatea de a lucra cu date și informații confidențiale.
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.

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

C¹ ATRIBUȚIILE GENERALE ȘI SPECIFICE ALE POSTULUI

I. Descrierea și misiunea postului:

De acordare a asistenței medicale de urgență în caz de calamități, accidente, urgențe medico-chirurgicale la locul solicitării și pe timpul transportului la spital, precum și transporturi asistate, având relație cu solicitanții din teren prin fișa de solicitare, cu respectarea condițiilor de promptitudine, nivel calitativ, bunăvoință și solitudine, fără condiționarea de foloase materiale.



Asistența medicală de urgență se acordă fără nici o discriminare legată de, dar nu limitată la, venituri, sex, vârstă, religie, etnie, cetățenie, apartenență politică, indiferent dacă pacientul are sau nu calitatea de asigurat medical.

II. COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL

1. Stabilește prioritățile privind asigurarea urgenței.
2. Tehnici medicale: toate tehnicile medicale acreditate de normele legale în vigoare;
3. Medicație și materiale sanitare (conform Anexelor I și II)

III. Principiile fundamentale în baza cărora se exercită profesia de asistent medical generalist pe teritoriul României sunt următoarele:

- a) exercitarea profesiei se face exclusiv în respect față de viața și de persoana umană;
- b) în orice situație primează interesul pacientului și sănătatea publică;
- c) respectarea în orice situație a drepturilor pacientului;
- d) colaborarea, ori de câte ori este cazul, cu toți factorii implicați în asigurarea stării de sănătate a pacientului;
- e) acordarea serviciilor se va face la cele mai înalte standarde de calitate posibile, pe baza unui nivel înalt de competențe, aptitudini practice și performanțe profesionale fără nici un fel de discriminare;
- f) în exercitarea profesiei asistenței medicali generaliști, moașele și asistenții medicali trebuie să dovedească loialitate și solidaritate unii față de alții în orice împrejurare, să își acorde colegial ajutor și asistență pentru realizarea îndatoririlor profesionale;
- g) asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali trebuie să se comporte cu cinste și demnitate profesională și să nu prejudicieze în nici un fel profesia sau să submineze încrederea pacientului.

Activitățile exercitate cu titlul profesional de asistent medical sunt:

- stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare;
- administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicului;
- protejarea și ameliorarea sănătății;
- elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate;
- facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc;
- participarea la protejarea mediului ambiant;
- întocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specific desfășurată;
- organizarea și furnizarea de servicii de îngrijiri de sănătate comunitară;
- participarea asistenților medicali generaliști abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști și în cadrul programelor de educație continuă;
- pregătirea personalului medical auxiliar;



- asistentul medical are obligatia, ca în afara programului, indiferent de loc, să asigure primul ajutor, spontan sau la cerere, persoanelor aflate în pericol vital pana la preluarea acestora de către un echipaj de intervenție specializat (Legea nr. 95; art. 98/8);
- în exercitarea profesiei de asistent medical respectă demnitatea ființei umane și principiile eticii, dând dovada de responsabilitate profesională și morală, acționând întotdeauna în interesul pacientului, familiei pacientului și al comunității;
- asistentul medical generalist respectă Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist și al moașei din Romania;
- asistentului medical îi este interzisă orice discriminare față de pacient, indiferent de sex, religie, vârstă, starea fizică sau psihică, convingeri politice etc, fiind obligat să trateze fiecare pacient cu aceeași responsabilitate și deontologie medicală;
- cu excepția cazurilor de forță majoră, de urgență ori când pacientul sau reprezentanții legali ori numiți ai acestuia sunt în imposibilitate de a-și exprima voința sau consimțământul, asistentul medical acționează respectând voința pacientului și dreptul acestuia de a refuza ori de a opri îngrijirile acordate.
- pe lângă îndatoririle sus-menționate, asistentul medical este obligat să respecte prevederile actelor normative în vigoare ce reglementează exercitarea profesiei și acordarea asistenței medicale de urgență prespitalicească;
- are un comportament demn, civic și normal în relațiile cu colegii, omul bolnav, aparținătorii, precum și cu colegii din alte unități sanitare;
- activitatea asistentului medical se desfășoară individual sau în cadrul unei echipe medicale în funcție de natura activității și de limita competenței sale;
- participă la acțiunile de prevenire și combaterea îmbolnăvirilor și la activitatea de educație sanitară organizată de unitate, participă la acordarea primului ajutor medical în marile aglomerări umane (manifestări sportive, culturale, etc.);
- este obligat să păstreze fidelitatea față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- în vederea creșterii gradului de pregătire profesională, asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali au obligația să efectueze cursuri și alte forme de educație continuă creditate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, denumit în continuare OAMGMAMR, precum și alte forme de educație continuă prevăzute de lege pentru îndeplinirea numărului minim de credite anual necesar reautorizării exercitării profesiei.

IV. Responsabilitățile titularului postului:

- Acordă primul ajutor, în limitele competenței, la locul îmbolnăvirii sau accidentului, indiferent de locul unde se află, în timpul ori în afara programului de lucru, aceasta constituind o obligație profesională (art.12 din „Principiile de baza ale statutului asistentului medical din Romania”).



- Aplică asistența medicală de urgență corespunzătoare, promovând măsurile de profilaxie și combaterea complicațiilor.
- Răspunde de calitatea asistenței medicale de urgență acordate, în limitele competențelor atribuite, în caz de calamități, accidente sau urgențe medico chirurgicale și de îngrijirea bolnavului sau accidentatului în timpul transportului, solicitând la nevoie sprijinul colegilor sau a coordonatorului medical.
- În teren acordă primul ajutor medical, în limitele competenței.
- La locul solicitării sau accidentului, dă îngrijirile necesare pe tot timpul transportului, la nevoie solicită ajutorul coordonatorului medical sau altor echipaje cu medic sau cu altor echipaje specializate.
- Îngrijirile medicale se efectuează cu consimțământul bolnavului sau ale persoanelor care, potrivit legii, sunt îndreptățite a-și da acordul. În cazuri grave, în care pentru salvarea vieții minorului sau pentru salvarea vieții persoanelor lipsite de discernământ ori aflate în neputința de a-și manifesta voința, este necesară o îngrijire medicală de urgență, iar consimțământul sau încuviințarea în drept nu se poate obține în timp util, îngrijirea medicală se va efectua sub îndrumarea unui medic pe proprie răspundere.
- **Rezolvă solicitarea cu pragmatism, profesionalism și fără să pretindă vreun folos material de la pacient, familie sau aparținători.**
- Răspunde de activitatea echipajului pe autosanitară de tip B2 și are în subordine ambulanțierul/conducătorul auto cu care este în misiune.
- Ajută la transportul efectiv al bolnavului pe targă, scaun de transport, folie de transport împreună cu ambulanțierul și însoțește bolnavul pe tot timpul transportului în celula sanitară acordându-i îngrijirile necesare în limitele competențelor până la ajungerea la spital–domiciliu; în caz de deces anunță coordonatorul medical;
- În cazul refuzului de îngrijire medicală, se va solicita semnătură în acest sens, asistentul fiind obligat să informeze bolnavul ori persoana îndreptățită a-i da consimțământul, inclusiv pacienții afectați de tulburări mentale la limita cu normalitatea care pot fi considerați apti pentru acordarea unui consimțământ valabil; În cazul pacienților cu tulburări mentale severe ce afectează capacitatea de decizie și discernământ, consimțământul va fi obținut de la persoanele apropiate, iar în lipsa acestora asistentul medical va acționa în baza conștiinței și a competenței profesionale solicitând la nevoie ajutorul organelor de poliție prin 112 sau dispecerat.
- Este interzisă eliberarea de rețete, adeverințe sau certificate bolnavilor cărora le acordă primul ajutor medical sau aparținătorilor acestora.
- La locul solicitării va avea un comportament civilizat, respectând normele de etică medicală.
- Dacă din diferite motive (autosanitară defectă, adresă greșită, bolnav plecat de la adresa), nu a putut fi efectuată sau finalizată solicitarea, va anunța prin intermediul ambulanțierului Dispeceratul Medical Integrat de Urgență 112.
- Când se deplasează la locul solicitării cu ambulanța de tip B2 (excepție A1 și A2), echipajul este format din asistent-ambulanțier și va putea folosi echipamentele, materialele și medicamentele minime



obligatorii pentru asistență medicală de urgență conform Ordinului Ministerului Sănătății 1092/2006, decontând materialele și medicamentele folosite în rubrica specială din fișa de solicitare. Echipajul de urgență cu asistent poate fi autorizat de către un medic abilitat care face parte din structura serviciilor de urgență prespitalicească sau a unităților de primiri urgențe, pentru cazuri individuale, să efectueze manevre ori să administreze medicație care nu face parte din competențele prevăzute în anexa 1 a OMS 1092/2006. Echipajele care primesc autorizație să depășească anumite competențe în timpul intervenției la un caz, documentează în fișele lor acest lucru cu menționarea conținutului autorizației primite telefonic, radio-telefonic sau personal la locul intervenției, a orei la care s-a emis și a persoanei care a emis-o, precum și a rezultatului aplicării asupra pacientului, a măsurilor prevăzute în autorizație.

- Predă bolnavul - prezentând medicului de garda datele clinice despre starea pacientului și tratamentul aplicat acestuia până la momentul respectiv- la UPU/CPU, cea mai apropiată în funcție de urgență, cu respectarea legislației în vigoare. În caz de urgență majoră, șeful de echipaj anunță prin stație sau intermediul dispeceratului UPU/CPU despre urgența pe care o transportă, cu cel puțin 10 minute înaintea sosirii la UPU/CPU precum și datele clinice despre starea pacientului. Fiecare pacient cu urgență majoră are cel puțin o linie de abord venos, iar asistentul predă pacientul împreună cu dublura fișei de solicitare autocopiante completate și semnate.

- Dacă la locul solicitării se constată decesul sau alte violențe pe stradă sau la domiciliu și sunt suspiciuni de moarte violentă, va anunța obligatoriu organele de poliție sau dispeceratul și nu va părăsi locul solicitării până la sosirea echipajului operativ, fiind obligat să declare tot ceea ce a constatat la fața locului cu ocazia acordării asistenței medicale de urgență (poziția victimei, leziuni, starea victimei) organelor în drept a efectua cercetările. La solicitarea coordonatorului medical poate părăsi locul solicitării în cazul în care are de îndeplinit o misiune de urgență.

- Dacă în timpul transportului cu autosanitară, pacientul intră în stop cardio-respirator, se anunță dispeceratul medical de urgență, solicitând ajutor, începându-se și continuându-se manevrele de resuscitare până la sosirea acestuia (echipaj de tip C1, C2). Manevrele de resuscitare sunt continuate până la sosirea medicului și evaluarea de către acesta a pacientului, diagnosticul de deces fiind pus doar de medic. Dacă distanța față de UPU/CPU/camera de garda spital este mică, asistentul medical poate decide inițierea și menținerea manevrelor de resuscitare până la UPU/CPU/camera de gardă spital. Diagnosticul de deces în acest caz poate să-l pună doar medicul de garda (UPU/CPU/camera de gardă), asistentul medical fiind obligat să continue manevrele de resuscitare până la preluarea și evaluarea pacientului de către un medic.

- Dacă la locul solicitării găsește un accident colectiv sau un focar de toxinfecție alimentară este obligat să anunțe dispeceratul de numărul victimelor, situația lor, locul internării, pentru confirmarea în raportul de gardă.

- Este obligat să respecte Normele Generale de Protecția Muncii, normele PSI precum și normele speciale de protecție a muncii, în sediile instituției și în autosanitară.



Are obligația:

- să preia și să răspundă solicitărilor Dispeceratului Medical de Urgență, 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 asistentul dovedind disponibilitate, corectitudine, devotament și respect față de ființa umană.
- să asigure folosirea și utilizarea corectă a tehnicii aflate la dispoziție (informatică, de radio comunicații și telefonice) precum și respectarea normelor specifice și interne în privința scopului utilizării acesteia - strict în interes de serviciu;
- să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale persoanelor care solicită asistență medicală de urgență, precum și ale personalului component al Serviciului de Ambulanță Județean Neamț;
- să asigure preluarea, înregistrarea și distribuirea solicitărilor primite prin SNUAU 112, în urma deciziei luate, privind prioritatea și gravitatea cazului;
- să răspundă prompt la apelul SNUAU 112;
- să intre în conferință cu dispeceratul de Poliție, Jandarmerie, Pompieri, Salvamont (și nu întrerupe legătura până nu s-a definitivat preluarea cazului);
- să ia legătura telefonic sau prin stația radio cu personalul operativ aflat pe teren pentru a le transmite, la încheierea misiunii, o nouă foaie de caz;
- să asigure legătura telefonică sau radio cu serviciile abilitate în cazul apariției situațiilor excepționale (calamități, dezastre, accidente colective etc);
- să respecte protocoalele de colaborare cu I.S.U., poliție, jandarmerie, salvamont;
- urmărirea intervențiilor care au loc în faza prespitalicească și coordonarea acestora;
- triajul solicitărilor în cazul în care numărul de solicitări depășește resursele disponibile, în conformitate cu algoritmul din O.M.S. 2021/691/2008 din cadrul platformei destinate dispecerizării apelurilor de urgență prin sistemul unic de apel 112 solicitarea declanșării Planului roșu și / sau Planului alb în caz de accidente colective /calamități;
- raportarea evenimentelor cu multiple victime;
- raportarea evenimentelor și situațiilor care necesită implicarea resurselor județene din mai multe substații sau care pot necesita implicarea regională sau națională;
- să cunoască și să respecte legislația în vigoare care reglementează funcționarea dispeceratelor integrate precum și toate protocoalele și procedurile stabilite la nivelul dispeceratului respectiv și de a dirija resursele disponibile, luând în considerare interesul pacientului și resursele respective;
- alertarea întârziată sau evitarea alertării unor echipaje de prim ajutor, sau de asistență medicală de urgență, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii;
- în cazul în care alertarea întârziată sau evitarea alertării unor echipaje de prim ajutor, sau de asistență medicală de urgență, duce la consecințe grave asupra vieții sau integrității uneia sau mai multor



persoane, cazul este înaintat autorităților competente în vederea investigării acestuia și luării măsurilor necesare, administrative, civile și/sau penale;

În vederea alertării echipajelor de intervenție, criteriile sunt următoarele:

- a) tipul evenimentului și codul acestuia (roșu, galben sau verde);
- b) echipajul cel mai apropiat;
- c) echipajul cel mai competent;
- d) mijlocul de intervenție cel mai potrivit;
- monitorizarea echipajelor din teren și a activității de consultații la domiciliu;
- întocmește raportul de gardă-predare / primire a activității, unde vor fi consemnate, la intrarea și ieșirea din tură, situația logisticii aflate la dispoziție sau orice alte evenimente de natură a afecta activitatea curentă a serviciului;
- asigură alertarea generală a personalului operativ al S.A.J. Neamț, la decizia Managerului General, Directorului Medical sau Asistentului Șef;
- asigură verificarea telefonică a realității datelor solicitării, unde este cazul,
- întocmește raportul zilnic către D.S.U. sau alte raportari legate de hipo/hipertermie, gripă etc.
- pe autosanitarele tip B2, conduce și coordonează activitatea întregului echipaj de intervenție din subordine participând și răspunzând de completarea întocmai a jurnalului de bord la începutul și sfârșitul turei, împreună cu ambulanțierul/șoferul.
- va completa fișa de solicitare la toate rubricile și va solicita semnătura pacientului sau aparținătorului de luare la cunoștință în cazul refuzului de examinare, tratament sau internare.
- **Iși va putea exercita atribuțiile și sarcinile numai dacă are *Autorizația de Liberă Practică precum și Asigurarea 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, pe autosanitarele tip B2, dă liber imediat după finalizarea misiunii sau predarea cazului, pentru a fi dispecerizat pentru altă misiune.
- Dacă în timpul deplasării la un caz, sau de la un caz, observă, sau este oprit pentru a acorda prim 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 (coordonatorul medical) hotărând trimiterea unui echipaj de sprijin, sau a finalizării cazului inițial de către alt echipaj.
- Sesizează coordonatorul medical despre dificultățile ivite în rezolvarea cazurilor, în camerele de garda ale UPU/CPU sau ale spitalelor, precum și de reținerea nejustificată a echipajelor peste 15 minute.



- Asistentul medical 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 la ședințele de lucru ale personalului SAJ Neamț.
- Participă activ la trainingul personalului operativ.

V. ECHIPAMENTE

- ✓ Întreține 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 semiautomat pentru monitorizarea pacientului în ce privește TA, puls, SpO₂, EKG, t⁰ C.
- ✓ Controlează funcționalitatea tuburilor de oxigen cu care este dotată ambulanța.
- ✓ 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, trusa medicală de urgență completă).
- ✓ 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, coordonatorul medical, conducerii SAJ Neamț.
- ✓ Este interzis să folosească stația mobilă a autosanitarei, aceasta fiind folosită în exclusivitate de către ambulanțier/șofer, cu excepția cazurilor când asistentul va transmite către UPU/CPU datele medicale ale pacientului critic precum și tratamentul aplicat acestuia până la momentul respectiv.
- ✓ Anunțarea inexactă a poziției autosanitarei la solicitarea dispeceratului/ coordonatorului medical /conducerii SAJ, și/sau a momentului eliberării autosanitarei (de la caz, UPU, etc), precum și instigarea la asemenea fapte, constituie abatere disciplinară gravă.
- ✓ 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 neregulă apărută pe parcursul turei, luând legătura cu responsabilul cu aparatura medicală, sesizând acestuia defecțiunea.
- ✓ Participă la controlul și verificarea autosanitarei, care se fac de către echipajul COMPLET la începutul turei, răspunderea fiind comună.
- ✓ Participă ori de câte ori este nevoie la curățirea autosanitarei alături de ceilalți membri ai echipajului, conform planului de curățenie al autosanitarei aprobat de conducerea SAJ Neamț.
- ✓ Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele, aparatura medicală și instrumentală din dotare, depozitând materialele de unică folosință în locul special amenajat 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 căștilor de protecție din dotarea autosanitarei este obligatorie, în timpul misiunilor cu potențial periculos (accidente rutiere care necesită descarcerare, la incendii, explozii sau alte incidente cu risc crescut pentru personalul de intervenție).

- Este obligatorie utilizarea aplicației de **Resursa Mobilă** instalată pe tableta din dotarea ambulanței din cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice,, „Extinderea infrastructurii informatice a Sistemului Național Unic pentru Apeluri de Urgență până la nivelul resurselor mobile ale agenților de intervenție AMBULANȚA, SMURD și a Unităților de Primiri Urgențe, proiect cofinanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională.

- Toate actualizările trebuie făcute având conexiunea cu cele 2 ID-uri.

- dacă la intrarea în tură, în momentul în care accesăm iconița de Resursă mobilă, în fereastra de „Launching application” începe descărcarea unei noi variante de program, așteptăm să se facă actualizarea și apoi facem sincronizarea nomenclatoarelor.

- **Este obligatorie sincronizarea nomenclatoarelor la intrarea în tură.**

- Logarea se face la intrarea în tură și rămânem logați până la terminarea ei; pe parcursul turei se contorizează numărul de misiuni terminate și consumul de medicamente și materiale sanitare; la finalul turei avem situația exactă a acestor consumuri.

Pași de urmat la pornirea tabletei

1. Se ține apăsăc câteva secunde butonul de pornire al tabletei aflat în partea dreaptă jos.
1. Se tastează pentru conectare la Windows, pe contul Resursa Mobilă, parola primită apoi cu săgeata dreapta ne logăm.

2. Așteptăm câteva secunde până când va apare fereastra de la Remote Control (control de la distanță) – trebuie sa avem 2 ID-uri pentru o conexiune bună.

Obs. În Settings (partea dreaptă a tabletei, pe iconița de Orange facem dublu click și avem: Mobile broadband-On și Wi-Fi-On; dacă sunt ambele conectate, în Remote Control avem și cele 2 ID-uri). Fereastra de Remote Control se minimizează și rămâne activă tot timpul – pe bara din partea stângă jos a tabletei, unde avem 2 iconițe: cea de Windows și cea de la Remote Control.

3. Facem dublu click pe iconița Resursa Mobila – Apare fereastra cu „Launching application”. Ascundem tastatura și facem actualizarea nomenclatoarelor apăsând prima iconiță din dreapta jos. Apoi apăsăm pe „Start” – dreapta jos și așteptăm să se termine sincronizarea: „A fost adusă o nouă versiune a nomenclatoarelor”. Click pe săgeata aflată în colțul dreapta sus și apare fereastra de Autentificare.

4. În fereastra de Autentificare introducem contul și parola, apoi săgeată dreapta pentru logare.



5. Ne stabilim echipajul, introducând și ambulanțierul cu care lucrăm. În acest moment suntem în „Stare curentă: Disponibilă”.

6. La ieșirea din tură, pentru delogare, apăsăm iconița din stânga jos și așteptăm până când se termină sesiunea de lucru.

7. La intrarea în tură se reiau pașii de la pct. 4.

VI. MEDICAMENTE ȘI MATERIALE SANITARE

- a) Folosește o trusă unică de medicamente care este standard conform Ord. 1092/2006, verifică conținutul acesteia, termenul de valabilitate al medicației și aprovizionarea la intrarea în tură și ori de câte ori este nevoie, asigur
- b) ă preluarea corectă a medicamentelor, materialelor și soluțiilor perfuzabile precum și păstrarea, administrarea și decontarea corectă a lor conform indicațiilor conducerii.
- c) 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 și materialelor sanitare de pe Fișa de solicitare, aceasta fiind un act de gestiune (pe langa rolul de act medico-legal).
- d) Utilizează medicamentele și materialele sanitare din dotare cu respectarea termenului de valabilitate, evitând polipragmazia.
- e) Cunoaște și respectă utilizarea medicamentelor cu regim special. Este interzisă vânzarea de medicamente și materiale sanitare indiferent de proveniența lor precum și condiționarea actului medical.
- f) Oferă sprijin pentru inventarierea periodică a dotării ambulanțelor conform normelor în vigoare.

Când se deplasează la locul solicitării cu ambulanța de tip B2 echipajul este format din asistent și ambulanțier și va putea folosi echipamentele, materialele și medicamentele minime obligatorii pentru asistența medicală de urgență prespitalicească și transport sanitar în conformitate cu Ordinul Ministrului nr.1092/2006, decontându-le în caietul de evidență a medicamentelor. La acestea se vor putea adăuga și restul materialelor și medicamentelor considerate necesare potrivit tipului mijlocului de intervenție și a categoriilor de personal pe care îl folosește. Echipajul de urgență cu asistent poate fi autorizat de către un medic abilitat care face parte din structura serviciilor de urgență prespitalicească sau a unităților de primiri urgențe, pentru cazuri individuale, să efectueze manevre ori să administreze medicație care nu face parte din competențele prevăzute în anexă 1a OMS 1092/2006. Echipajele care primesc autorizație să depășească anumite competențe în timpul intervenției la un caz, documentează în fișele lor acest lucru cu menționarea conținutului autorizației primite telefonic, radio-telefonic sau personal la locul intervenției, a orei la care s-a emis și a persoanei care a emis-o, precum și a rezultatului aplicării asupra pacientului, a măsurilor prevăzute în autorizație.



VII. MANEVRE MEDICALE

- BLS (+)
- ALS (adult/ copil) (+)
- IOT (+/-), doar în stopCR
- DEFIBRILAREA SEMIAUTOMATA (+)
- IMOBILIZARE COLOANA (+)
- APLICAREA DE GULER CERVICAL (+)
- APLICAREA ECHIPAMENTULUI DE EXTRACTIE (+)
- APLICAREA ATELELOR DE TRACȚIUNE (+/-)
- TA NEINVAZIVA (+)
- PULSOXIMETRU (+)
- CAPNOMETRIE (+/-)
- ASPIRARE SECRETII FARA SI PRIN SONDA (+)
- INTUBARE ENDOTRAHEALA (alte protezari in afara IOT - APLICAREA COMBYTUB, APLICAREA MASCA LARINGIANA, doar în stop (+/-)
- DECOMPRESIE TORACICA CU AC (+/-)
- ACCES VENOS PERIFERIC– Jugulara externa (+)
- PERFUZIE ENDOVENOASA (+)
- INJECTII I.V. (+)
- INJECTII I.M. (+)
- VENTILATIE BALON+MASCA ADULT / COPIL/ NOU-NASCUT (+)

VIII. ECHIPAMENTE MEDICALE UTILIZATE

- DEFIBRILATOR SEMIAUTOMAT (+)
- TARGA CU LOPETI (+)
- SALTEA VACCUM (+)
- TARGA RIGIDA PENTRU COLOANA (+)
- KED (+)
- DISPOZITIV PENTRU TRACȚIUNE FEMUR (+/-)
- ATELE VACCUM GOMFLABILE (+)
- GULERE CERVICALE ADULT / COPIL (+)
- CENTURA PELVIANA ADULT (+)
- VENTILATOR EMS (+)
- LARINGOSCOP ADULT / COPIL (+/-)
- ASPIRATOR DE SECRETII (+)



ALTE ECHIPAMENTE

- STATIE MOBILA EMISIE-RECEPTIE + PORTABILA (+/-)
- TELEFON MOBIL AL AUTOSANITAREI (+)
- TABLETA EVIDENTA SOLICITARI DE URGENTA (+)
- ALTE ECHIPAMENTE CARE INTRA IN DOTAREA AMBULANTELOR CONFORM NORMELOR IN VIGOARE SI MODIFICARILOR LEGALE ULTERIOARE

Legenda:

(+) – OBLIGATORIU

(+/-) – FACULTATIV

IX. ȚINUTA

- Folosește obligatoriu uniforma standard cu însemnele Serviciului de Ambulanță Județean Neamț.
- Se interzice purtarea uniformei cu însemnele Serviciului de Ambulanță Județean Neamț în afara orelor de program, acest fapt fiind considerat o denigrare a imaginii instituției.
- Se interzice purtarea de către personalul de intervenție a elementelor de încălțăminte de tipul sandale, saboti, pantofi cu toc, a brățarilor, inelelor (excepție verigheta), părul lung va fi strâns la ceafă, iar cel scurt până la nivelul urechilor, unghiile vor fi tăiate scurt;

X. PROGRAMUL DE LUCRU ȘI DISCIPLINA

Programul de lucru este de ture de 12 ore. Schimbul de tură se face la orele:

- ✓ 7.00 respectiv 19.00,
- ✓ 8.00 respectiv 20.00.

-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 fără ordin de serviciu, aprobarea șefului ierarhic sau sarcini de muncă precise. Plecarea salariaților în interesul serviciului se face cu acordul personalului de conducere care coordonează activitatea respectivă, iar în interes personal cu bilet de voie aprobat de managerul general sau înlocuitorul acestuia, cu avizul șefului de compartiment; Se prezintă la serviciu în deplina capacitate psihică și fizică.

-Este interzisă prezența la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, sau sub influența substanțelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similar acestora.

-Este interzis consumul de băuturi alcoolice, a substanțelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similar acestora în timpul programului de lucru, acest fapt fiind considerat abatere disciplinară gravă;

-Refuzul, împotrivirea sau sustragerea, angajatului 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 prezenței de



produse sau substanțe stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similar acestora, se considera abatere disciplinară gravă.

- Nu se admit întârzieri la serviciu;
- Respectă programul de lucru, graficul de lucru, planificarea concediilor de odihnă, planificarea liberelor acordate pe parcursul unei luni, graficul cu echipaje/lună.
- Aduce la cunoștința 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, care vor fi anunțate în cel mai scurt timp de la producerea acestora).
- Este obligat să plece la caz în ținută regulamentară, să verifice componența trusei medicale conform baremului, să verifice dacă autosanitară are oxigen și aparatura este în stare de funcționare.
- În caz de urgență majoră, asistentul împreună cu medicul, pe autosanitarele C2 însoțesc obligatoriu pacientul în cabina medicală a autosanitarei participând la stabilizarea și monitorizarea acestuia. Deasemenea pe autosanitarele tip B2, dacă este solicitat de către un medic ECU pentru transport asistat pacient la spital, medicul ECU va însoți echipajul cu asistent până la UPU/CPU/camera de gardă, unde va preda pacientul medicului de gardă.
- Pe timpul deplasării de la domiciliul pacientului la spital, pe autosanitarele tip B2, asistentul medical va însoți pacientul în cabina medicală a autosanitarei.
- Va completa OBLIGATORIU fișa de solicitare la TOATE rubricile, (enunțul diagnosticului, medicație, date clinic pacient, EKG, evoluție clinică, semnătura de preluare/predare pacient, semnătura pacientului sau aparținătorului de confirmare a solicitării, sau refuz de examinare, tratament sau internare. Semnătura asistentului este obligatorie.
- 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 programat de institutie.
- În autosanitară este interzis fumatul, **este obligatoriu purtarea centurilor de siguranță și ancorarea obligatorie a pacientului pe targă cu centuri de siguranță. Nu se transporta aparținători.**
- 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;
- Se interzice: refuzul ordinului de misiune, efectuarea de 2 ture consecutiv.
- Finalizează cazul chiar și dacă depășește programul de lucru.
- 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 coordonatorului medical.
- 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. Poate refuza la caz transportul unui pacient critic dacă îi este depășită competența, anunțând despre aceasta coordonatorului medical precum și motivele refuzului;

-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 asistentul dovedind disponibilitate, corectitudine, devotament și respect față de ființa umană.

-Execută și alte sarcini sau dispoziții pe care i le trasează conducerea unității sau coordonatorului medical în acel moment și manifestă disponibilitate pentru orice problema a instituției.

-Respectă dispozițiile șefilor ierarhici, atât cele scrise, cât și cele verbale sau telefonice și nu solicita superiorilor justificarea deciziilor luate, aceștia trebuind să se justifice doar în fața șefilor ierarhici superiori

-Informează și sesizează eventualele abateri ale personalului cu care rezolvă actul medical de prim ajutor, asistentul medical fiind șeful de echipaj în teren pe autosanitarele tip B2.

Răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, de încălcarea sau neaducerea la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu specificate.

XI. LOCUL DE MUNCĂ

-În teren locul de muncă este cabina medicală a autosanitarei, în stație (substație) există camere speciale destinate așteptării solicitării. Respectă ordinea și curățenia în camerele destinate așteptării, întreține curățenia și participă la efectuarea ei în cabina medicală a autosanitarelor raportând aspectele negative atât verbal, șefilor ierarhici superiori, cât și în scris în jurnalul de bord-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.

-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.

-Asistenții medicali au obligația să-și desfășoare activitatea și la substațiile SAJ sau stația centrală atunci când sunt detașați temporar în interesul instituției.

Respectă confidențialitatea asupra 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 juridic.

-Este obligat să respecte măsurile de securitate și sănătatea muncii în unitate.

-Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa.

XII. ATRIBUȚII FINALE

- Asistă și ajută pe medic la efectuarea consultațiilor medicale.



- Răspunde de starea de curățenie în ambulanțe și în sedii, participând efectiv la realizarea ei; la sfârșitul turei ambulanța și aparatura medicala sunt predate schimbului următor sau se retrage la garaj, în stare de igienizare și funcționare.

- Răspunde de aplicarea măsurilor de dezinsecție și dezinsecție potrivit normelor în vigoare.

- Primește, asigură și răspunde de buna păstrare și utilizare a instrumentarului, aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosirea mobilierului și inventarului moale existent în dotare.

- Desfășoară activitate permanentă de educație sanitară, ține la zi caietele de descărcare a medicamentelor și materialelor sanitare.

- Participă obligatoriu la cursurile profesionale organizate de instituție dar se și autoperfecționează pentru obținerea de credite anuale.

- **Are obligația de a-și urmări valabilitatea, reinnoirea și vizarea anuală a Autorizației de Liberă Practică și a Asigurării de Malpraxis, neputându-și exercita atribuțiile decât dacă aceste acte sunt valabile.**

- Asistentul medical 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.

- Asistentul medical nu poate da relații mass-mediei privitor la aspectele medicale ale cazului rezolvat, se păstrează confidențialitatea, informând despre aceasta Purtătorul de cuvânt al instituției și/sau Manager, aceste aspecte implicând direct instituția, având în vedere faptul că activitatea asistenților se desfășoară în teren.

Respectă, cunoaște și duce la îndeplinire prevederile:

- Legii nr. 95/2006 titlul IV;
- OMSP nr. 2011/2007;
- OMSP nr. 1092/2006;
- OMSP nr. 1091/2006;
- Contractul Cadru cu CJAS și Normele de aplicare ale acestuia;
- Legea 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă;
- Legea 46/2003 privind drepturile pacientului și Normele de aplicare;
- Ordonanța de urgență nr. 144/28.10.2008;
- Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului

medical din România;

XIII. LUCRĂRI / DOCUMENTE

- fișe de solicitare
- jurnalul de bord al autosanitarei



- caietul de descărcare a medicamentelor și materialelor sanitare
- referatul medicamente si materiale sanitare
- trusa medicală conform baremului aprobat la nivel de unitate atribuțiile de serviciu și zilnice.

C². ATRIBUȚII ASISTENT MEDICAL– DISPECER

Îndeplinește toate atribuțiile asistentului medical cu completările următoare:

Are următoarele răspunderi și atribuții:

- să asigure folosirea și utilizarea corectă a tehnicii aflate la dispoziție (informatice, de radio comunicații și telefonice) precum și respectarea normelor specifice și interne în privința scopului utilizării acestora - strict în interes de serviciu;
- să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale persoanelor care solicită asistență medicală de urgență, precum și ale personalului component al S.A.J. Neamț;
- să asigure preluarea, înregistrarea și distribuirea solicitărilor primite prin 112, în urma deciziei luate, privind prioritatea și gravitatea cazului;
- să răspundă prompt la apelul 112;
- să intre în conferință cu dispeceratul de Poliție, Pompieri, Jandarmerie, Salvamont (și nu întrerupe legătura până nu s-a definitivat preluarea cazului);
- să ia legătura telefonic sau prin stația radio cu personalul operativ aflat pe teren pentru a le transmite, la încheierea misiunii, o noua foaie de caz;
- să asigure legătura telefonică sau radio cu serviciile abilitate în cazul apariției situațiilor excepționale (calamități, dezastre, accidente colective etc);
- să respecte protocoalele de colaborare cu I.S.U.;
- urmărirea intervențiilor care au loc în faza prespitalicească și coordonarea acestora;
- triajul solicitărilor în cazul în care numărul de solicitări depășește resursele disponibile, în conformitate cu algoritmul din O.M.S. 2021/691/2008 din cadrul platformei destinate dispecerizării apelurilor de urgență prin sistemul unic de apel 112;
- solicitarea declanșării Planului roșu și / sau Planului alb în caz de accidente colective /calamități;
- raportarea evenimentelor cu multiple victime;
- raportarea evenimentelor și situațiilor care necesită implicarea resurselor județene din mai multe substații sau care pot necesita implicarea regională sau națională;
- să cunoască și să respecte legislația în vigoare care reglementează funcționarea dispeceratelor integrate precum și toate protocoalele și procedurile stabilite la nivelul dispeceratului respectiv și de a dirija resursele disponibile, luând în considerare interesul pacientului și resursele respective;



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



- alertarea întârziată sau evitarea alertării unor echipaje de prim ajutor, sau de asistența medicală de urgență, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii;
- în cazul în care alertarea întârziată sau evitarea alertării unor echipaje de prim ajutor, sau de asistența medicală de urgență, duce la consecințe grave asupra vieții sau integrității uneia sau mai multor persoane, cazul este înaintat autorităților competente în vederea investigării acestuia și luării măsurilor necesare, administrative, civile și/sau penale;
- în vederea alertării echipajelor de intervenție, criteriile sunt următoarele:
 - a) tipul evenimentului și codul acestuia (roșu, galben sau verde)
 - b) echipajul cel mai apropiat
 - c) echipajul cel mai competent
 - d) mijlocul de intervenție cel mai potrivit
- monitorizarea echipajelor din teren și a activității de consultații la domiciliu;
- întocmește raportul de gardă- predare / primire a activității, unde vor fi consemnate, la intrarea și ieșirea din tură, situația logisticii aflate la dispoziție sau orice alte evenimente de natura a afecta activitatea curentă a serviciului;
- asigură alertarea generală a personalului operativ al S.A.J. Neamț, la decizia managerului general, directorului medical sau asistentului șef;
- asigură verificarea telefonică a realității datelor solicitării, unde este cazul,
- întocmește raportul zilnic către I.S.U. sau alte raportări legate de hipio/hipertermie, gripa etc.

OBLIGAȚII:

- să îndeplinească toate sarcinile care îi revin prin fișa postului;
- să respecte regulamentul de funcționare a dispeceratului unic integrat ISU-SAJ la nivelul județului Neamț.
- să îndeplinească și alte sarcini profesionale repartizate de șeful ierarhic superior
- să anunțe la dispecerat nr. de telefon la care poate fi apelat, și să comunice orice schimbare a nr. telefon;
- să anunțe Compartimentul RUNOS în caz de schimbare a actului de identitate sau de schimbare a adresei de domiciliu
- să răspundă la solicitările managerului general, a directorului medical sau a asistentului șef, în situația unor urgențe majore sau în afara programului de lucru;
- să urmeze cursuri de perfecționare la solicitarea instituției în vederea perfecționării continue din punct de vedere profesional;
- să poarte uniformă și ecusonul în timpul programului;
- să respecte normele de curățenie și igienă personală;
- să asigure curățenia la locul de muncă
- să respecte graficul de lucru;



- să se semneze zilnic în Condica de prezentă;
- să nu părăsească locul de muncă din timpul programului fără ordin de serviciu, aprobarea șefului ierarhic sau sarcini de muncă precise. Plecarea salariaților în interesul serviciului se face cu acordul personalului de conducere care coordonează activitatea respectivă, iar în interes personal cu bilet de voie aprobat de managerul general sau înlocuitorul acestuia, cu avizul șefului de compartiment;
- să păstreze secretul profesional;
- să respecte Regulamentul de Organizare și Funcționare, precum și Regulamentul Intern al instituției;
- să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice / substanțe interzise în unitate;
- să nu fumeze și să nu permită fumatul în stația centrală/substații, ambulanțe, precum și în apropierea ambulanțelor pe distanța de 10 m;
- să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de S.S.M. și P.S.I. și măsurile de aplicare a acestora;

C³. 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 cunoștință în virtutea profesiei sau funcției dacă fapta este de natură a aduce prejudicii (materiale sau morale) unei persoane se pedepsește în conformitate cu prevederile legale în 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.

C⁴. 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;

a) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

b) 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;

c) 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;

d) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

e) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

f) 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 sanătate, în domeniul său de activitate;

g) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

h) 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.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. SFERA RELAȚIONALĂ INTERNĂ:

a) RELAȚII IERARHICE:

- subordonare față de medicul din echipaj tip C2, asistentul dispecer, coordonator medical, asistentul șef, director medical, manager general.
- în echipajul de tip B2 (asistent-ambulantier/sofer) este șeful de echipaj, având în subordine ambulantierul/șoferul precum și personalul voluntar de pe echipaj.
- în echipajul de tip B2 cu doi asistenți, cel care are vechimea mai mare în structurile de urgență este șeful de 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)
- 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: Asistentul medical poate fi înlocuit numai de către alt asistent medical. Asistentul medical poate lucra în dispeceratul medical pe postul de coordonare.

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 7.00 respectiv 19.00, 8.00 respectiv 20.00.

- 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.



1. 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.



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



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;

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,

SEMNATURĂ

DATA ÎNTOCMIRII

LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI

NUMELE ȘI PRENUMELE:

SEMNATURĂ

DATA

COORDONATOR COMPARTIMENT RUNOS,

SEMNATURĂ

DATA ÎNTOCMIRII