

Aprobat,  
Manager General,

.....

Numele și prenumele:

## FISA POSTULUI

Anexă la contractual individual de muncă nr. ....

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. COMPARTIMENTUL:</b>          | <b>COMPARTIMENTUL DE ASISTENTA MEDICALA DE URGENTA SI TRANSPORT MEDICAL ASISTAT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>II. POSTUL:</b>                 | <b>ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL (PL.)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>III. GRAD PROFESIONAL</b>       | <b>ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL (PL.)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>IV. NIVELUL POSTULUI:</b>       | <b>DE EXECUTIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>V. COD COR :</b>                | <b>325901</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>VI. PREGATIREA PROFESIONALA</b> | - Școala Postliceală Sanitară;<br>- Liceu sanitar si curs de echivalare (1 an) cu diploma de studii postliceale prin echivalare cf. HG 797/1997 si grad principal                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>VII. VECHIME</b>                | Minim 5 ani vechime in specialitate;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>VIII. RELATII</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>1. ierarhice</b>                | -este subordonat direct: director medical, asistent medical sef, medic /asistent medical coordonator dispecerat, sefului de echipaj si sefului de tura/coordonator substație.                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2. functionale</b>              | - <b>interne</b> cu directorul medical, asistent medical sef, medicul coordonator /asistent medical coordonator dispecerat;<br>- <b>externe</b> - cu medicii si asistenții medicali, brancardierii si infirmierele din camerele de garda, UPU-SMURD si CPU ale spitalelor, echipaje medicale ale ambulantelor private, echipaje de politie, jandarmi, salvamont, pompieri, autorități locale, etc.  |
| <b>3. de colaborare</b>            | -cu ceilalți asistenți medicali, cu alte compartimente din SAJ Prahova (Compartiment mișcare si exploatare auto, Compartiment Statistica, Compartiment RUNOS, Compartiment aprovizionare tehnico-materiala, Compartiment contabilitate ) si Depozit farmaceutic.                                                                                                                                    |
| <b>4. de reprezentare</b>          | -reprezintă compartimentul de asistenta medicala de urgenta in caz de calamități, accidente, urgente medico-chirurgicale si transporturi asistate, in relațiile cu solicitanți.                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>IX. MISIUNEA POSTULUI</b>       | de acordarea de asistenta medicala de urgenta in caz de calamități, accidente, urgente medico-chirurgicale la locul solicitarii si pe timpul transportului la spital, precum si transportul asistat, avand relatie cu solicitantii din teren prin fisa de solicitare, cu respectarea conditiilor de promptitudine, nivel calitativ, bunavointa si solicitudine, fara conditionarea actului medical; |

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

**X. RESPONSABILITATI**

1. acorda asistenta medicala de urgenta la locul solicitarii, indiferent de locul unde se afla, in timpul, ori in afara programului de lucru, aceasta constituind o obligatie profesionala (cf.art.12 din Principiile

- de baza ale statutului de asistent medical in Romania );
2. raspunde de calitatea asistentei medicale de urgenta acordat in caz de calamitati, dezastre, accidente colective, accidente sau urgente medico-chirurgicale si de ingrijirea bolnavului sau accidentatului in timpul transportului, solicitand la nevoie echipaje suplimentare;
  3. este obligat sa acorde asistenta medicala conform principiului nediscriminarii directe sau indirecte fata de un pacient, bazata pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie materiala, responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala;
  4. acordarea asistentei medicale de urgenta se face cu consimtamantul bolnavului sau al persoanelor care potrivit legii sunt indreptatite a-si da acordul in cazuri grave cand, pentru salvarea vietii minorului sau a persoanelor lipsite de discernamant, ori in neputinta de a-si manifesta dorinta, este necesara acordarea primului ajutor si internarea bolnavului, iar consimtamantul persoanelor in drept nu se poate obtine in timp util, acordarea asistentei medicale de urgenta si internarea bolnavului se face de catre asistentul medical pe propria raspundere - in cazul refuzului de acordare a asistentei medicale de urgenta sau de internare se va solicita semnatura , iar personalul medical este obligat sa informeze persoana indreptatita a-si da consimtamantul asupra consecintelor ce decurg din neacordarea asistentei medicale de urgenta sau neinternarii;
  5. respecta competentele conferite de pregatirea profesionala in conformitate cu prevederile OMS 1092/2006
  6. foloseste numai medicamente de uz uman prevazute in O.M.S. 1092/2006 si pastreaza evidenta stricta a acestora conform Regulamentului Intern al SAJ Prahova;
  7. acorda asistenta medicala de urgenta corespunzator promovarii masurilor de profilaxie si combatere a complicatiilor respectand precautiile universale;
  8. asista si ajuta pe medicul la efectuarea manoperelor medicale.
  9. ajuta la transportul efectiv al bolnavului impreuna cu medicul, ambulantierul/soferul si insoteste bolnavul pe tot timpul transportului acordandu-i ingrijirile medicale necesare pana la ajungerea la spital sau domiciliu;
  10. are obligatia de a informa bolnavul/apartinatorii asupra starii de sanatate, a interventiilor medicale propuse, a riscurilor potentiale ale fiecarei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuarii tratamentului si nerespectarii recomandarilor medicale (art. 6 din Legea 46/2003 privind drepturile pacientului). Asistentul medical are obligatia sa aduca la cunostinta bolnavului informatiile medicale intr-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate (art. 8 din Legea 46/2003)
  11. este interzisa eliberarea de prescriptii medicale, adeverinte sau certificate medicale bolnavilor carora le acorda asistenta medicala de urgenta sau apartinatorilor acestora;
  12. are obligatia de a verifica si confirma prin semnatura inventarul aflat in gestiune proprie sau la inventarierea periodica;
  13. asistentul poate da relatii mass-mediei privitor la aspectele medicale ale cazului rezolvat, cu pastrarea confidentialitatii, informand despre aceasta, purtatorul de cuvnt al institutiei si/sau Manager, aceste aspecte implicand direct institutia, avand in vedere faptul ca activitatea asistentilor se desfasoara in teren.
  14. informeaza si sesizeaza eventualele abateri ale personalului cu care rezolva actul de asistenta medicala de urgenta.
  15. sa nu se prezinte la program sub influenta bauturilor alcoolice, a substantelor, medicamentelor care afecteaza capacitatea fizica si psihica.
  16. este interzis accesul in unitate, in afara orelor de program, fara un motiv bine intemeiat.
  17. raspunde disciplinar, material sau penal, dupa caz, de incalcarea sau neaducerea la indeplinire a atributiilor de serviciu specificate;
  18. executa orice alte sarcini transmise de seful ierarhic, conform pregatirii profesionale si competentei.
  19. se prezinta prompt la caz si pleaca imediat ce primeste ordinul de misiune, confirmand aceasta;
  20. rezolva solicitarea cu promptitudine, profesionalism fara sa pretinda vreun folos material de la pacient, familie sau apartinatori;
  21. participa in caz de calamitati, urgente colective, chiar daca depaseste programul de lucru sau se afla in afara lui la actiunea de acordare asistentei medicale de urgenta, integrandu-se in realizarea planului de interventie existent, sub indrumarea medicilor din focar si a medicilor coordonatori, la fel si in cadrul urgentelor de cod rosu si galben
  22. este obligat sa raspunda solicitarilor de urgenta majora chiar daca este depasita ora schimbului de tura ;
  23. daca din diferite motive: ambulanta sa defectat/avariat, adresa gresita, bolnav plecat de la adresa, nu a putut fi efectuata sau finalizata solicitarea, va fi anuntat dispeceratul imediat;
  24. raspunde ,verifica, intretine si participa permanent, impreuna cu membrii echipajului, la curatenia si igienizarea ambulantei ca un intreg;

25. respecta ordinea si curatenia in camerele destinate asteptarii, spatiile comune, curte, garaje si urmareste raportand aspecte negative privind starea de curatenia;
26. este obligat sa cunoasca modul de utilizare a intregii aparaturi si dispozitivelor medicale din dotarea ambulantelor;
27. inainte de inceperea programului de lucru este obligat sa verifice starea aparaturi medicale in special monitor-defibrilatorul, aspiratorul de secretii etc, baremul de medicamente si materialele sanitare ;
28. echipajul se prezinta la caz in formatie completa si cu aparatura necesara acordarii asistentei medicale de urgenta: monitor-defibrilator, aspirator de secretii, trusa oxigen, trusa medicala, etc.
29. atunci cand este cazul si ambulanta are in dotare defibrilator cu sistem de transmiterea datelor il foloseste rezolvarea pentru cazurilor (IMA, tulburari de ritm, SCR, etc.);
30. In cazul defectiunilor va lua legatura cu asistentul sef sesizand acestuia defectiunea si va completa Procesul verbal de constatare a defectiunii;
31. verifica in permanenta in timpul programului cantitatea disponibila de oxigen (atat buteliile fixe cat si portabile) din ambulanta si se vor inlocui conform *"Procedurii de schimbare tub oxigen"*.
32. respecta *"Procedurile privind curatenia si dezinfectia"* ambulantelor si aparaturii medicale;
33. este interzisa folosirea aparaturii personale (tensiometre, aparat de masurarea glicemiei) precum si a truselor personale;
34. fisa de solicitare autocopiativa este un document medico-legal si statistic, va fi completata corect si citet la toate rubricile si se va preda obligatoriu la sfarsitul turei impreuna cu ordinul de misiune si alte documente care au insotit bolnavul;
35. inainte de inceperea programului de lucru este obligat sa se logheze in programul CORD-COM si sa verifice starea aparaturi medicale in special monitor-defibrilatorul, aspiratorul de secretii etc, baremul de medicamente si materialele sanitare ;
36. in cazul in care pacientul este predat la UPU-CPU exemplarul nr. 2 al fisei de solicitare va fi predat odata cu bolnavul. In cazul in care pacientul ramane la domiciliu ambele exemplare vor fi arhivate in cadrul SAJ Prahova. In cazul in care pacientul este decedat sau decedeaza in prezenta echipajului, la locul interventiei, se va lasa un exemplar politiei sau membrilor de familie (vezi art. 26 Anexa 8 din OMS 2021/2008)
37. confirma prin semnatura pe foaia de parcurs (atunci cand lucreaza pe ambulantei tip B2) realitatea curselor efectuate de ambulanta in teren , respectand itinerariul cursei, orice abatere de la traseu facandu-se absolut cu acordul Dispeceratului medical;
38. urmareste folosirea corecta si permanenta a statiei radio din dotarea ambulantei, din momentul plecarii la caz si pana la revenirea in statie (exceptie cazul in care echipajul este format din medic-asistent-ambulantier/sofer); in caz de lipsa sau defectiune a statiei radio utilizeaza telefonul mobil din dotarea masinii;
39. este obligat ca imediat ce soseste la locul solicitarii, sa anunte ora sosirii si plecarii prin aparatura de comunicatii sau sa confirme aceasta in aplicatia instalata pe telefonul mobil;
40. atunci cand se afla la locul solicitarii/camera de garda spital obligatoriu va avea asupra sa statia radio portabila pentru a putea comunica rapid cu dispeceratul ;
41. raspunde de functionarea sistemelor de inregistrare audio si video din dotarea ambulantei;
42. are obligatie sa poarte asupra lui telefonul din dotarea ambulantei, folosindu-se in exclusivitate pentru convorbiri in interesul serviciului si transmiterea timpilor de caz pe aplicatia instalata in telefon
43. in relatie cu dispeceratul se va folosi cu precadere statia radio, din dotarea ambulantei, limitandu-se folosirea telefoniei mobile;
44. participa la cursurile de perfectionare sau la alte forme de invatamant organizate potrivit legii si la instruirile organizate de institutie dar se si autoperfectioneaza pentru obtinerea de credite anuale;
45. participa la evaluarea profesionala anuala sau ori de cate ori reevaluarea este dispusa de conducerea SAJ Prahova daca nu a obtinut cel putin calificativ bine;
46. supravegheaza si instruieste voluntarul desemnat pe timpul programului de lucru;
47. participa la actiunile de prevenire si combatere a imbolnavirilor si la activitatea de educatie sanitara organizata de unitate ;
48. verifica la intrare si la iesirea din tura in conformitate cu *"Procedura privind managmentul deseurilor rezultate din activitati medicale"* recipientii folositi pentru colectarea deseurilor medicale cu risc. se supune indrumarilor profesionale date de Directorul medical, medicii coordonatori, medicii din tura de lucru compartimentului personal-invatamant, iar din punct de vedere administrativ, asistentului sef sau persoanei desemnate cu gestionarea deseurilor medicale;
49. va incerca reducerea cantitatii de deseuri menajere pe care le va elimina in conditiile prevazute de lege (containere);
50. este obligat sa pastreze secretul profesional, informatiile (numele pacientului si solicitantului, CNP,

adresa, numar de telefon precum si patologia bolnavului) detinute de as. medical despre o anumita persoana obtinuta in urma actului medical, nu pot fi transmise unui tert. Exceptiile sunt stabilite prin lege;

51. are obligatia de a pastra secretul de serviciu, respectand confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, detasare, sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila din punct de vedere juridic
52. asistentul medical/ alti membrii ai echipajului are/au obligatia de a nu inregistra audio, fotografia, filma bolnavul la locul solicitarii in incinta unei proprietati private, in ambulanta sau unitate sanitara fara consimtamantul acestuia, cu exceptia cazurilor in care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului, scopului stiintific si evitarea suspectarii unei culpe medicale(art. 20 din Legea 46/2003);
53. obligatoriu va aduce la cunostinta conducerii un numar de telefon la care poate fi contactat in orice moment in caz de necesitate (calamitati, dezastre, declansare plan rosu);
54. va aduce la cunostinta serviciului RUNOS orice modificare privind adresa, actele de identitate, starea civila;
55. asistentele medicale vor aduce la cunostinta directorului medical si RUNOS starea de graviditate in conformitate cu Normele de protectia muncii;
56. are obligatia de a-si urmari valabilitatea, reinoirea si vizarea anuala a Certificatului de membru si a Asigurarii de Malpraxis, neputandu-si exercita atributiile decat daca aceste acte sunt valabile;
57. are obligatia de a verifica si confirma prin semnatura inventarul aflat in gestiune proprie sau la inventarierea periodica;

#### **XI. MEDICAMENTE SI MATERIALE SANITARE**

1. cunoaste indicatiile, contraindicatiile, modul de administrare, reactiile adverse si interactiunile cu alte medicamente a medicatiei din trusa de urgenta
2. foloseste trusa unica de medicamente care este conform OMS 1092/2006 in functie de tipul ambulantei
3. in acordarea asistentei medicale de urgenta foloseste doar materiale sanitare de unica folosinta;
4. la intrarea si iesirea din tura verifica continutul acesteia si ori de cate ori este nevoie asigura aprovizionarea cu medicamente si materiale sanitare;
5. consemneaza in fisa de solicitare si Caietul de evidenta a medicamentelor din trusa toate consumurile. Evidenta acestora trebuie sa fie stricta, aceasta fiind un act de gestiune;
6. consemneaza in caietul de evidenta a medicatiei psihotrope folosirea acestora;
7. verifica termenul de valabilitate a medicamentelor si materialelor sanitare din dotarea ambulantei
8. evita polipragmazia si crearea unor stocuri cu cantitati nejustificate de mari de medicamente si materiale sanitare;
9. ofera sprijin pentru inventarierea periodica a stocurilor de medicamente, materiale sanitare si aparatura medicala din dotarea ambulanelor;

#### **XII. TINUTA**

1. este interzis accesul la locul de munca a personalului cu igiena personala precara;
2. in timpul programului de lucru asistentii medicali folosesc obligatoriu tinuta regulamentara cu insemnele SAJ Prahova si ecuson
3. se interzice purtarea uniformei SAJ Prahova in afara orelor de program (OMS 1479/2010) precum si purtarea acesteia (partial sau total) pe timpul transportului la sau de la serviciu.
4. se interzice purtarea de catre asistentii medicali a elementelor de incaltaminte sport, sandale, saboti, pantofi cu toc, papuci
5. se interzice purtarea de catre asistentii medicali a elementelor de podoaba tip bratari, inele (cu exceptia verighetelor), parul lung va fi strans la ceafa, unghiile vor fi ingrijite.
6. este obligat sa respecte normele tehnice de protectia muncii si PSI;
7. la incetarea raporturilor contractuale preda gestiunea din dotare.

#### **XIII. PROGRAMUL DE LUCRU**

1. asistentul medical din cadrul SAJ Prahova are programul de lucru in turnus de 12 ore
2. asistentul medical se prezinta la serviciu in deplina capacitate psihica si fizica cu cel putin 15 minute inainte de inceperea programului.
3. sa respecte integral timpul de lucru conform programului stabilit de institutie, nu se admit intarzieri;
4. pe timpul deplasarii la interventie are obligatia sa dispuna utilizarea judicioasa a semnalelor luminoase si acustice in conformitate cu prevederile Codului Rutier
5. pe timpul interventiilor pe drumurile publice are obligatia sa dispuna utilizarea semnalelor luminoase in conformitate cu prevederile OMS 2011/2007. Art. 10 alin 10, 11

6. este strict interzisa utilizarea nejustificata a mijloacelor de avertizare acustice si vizuale.
7. aduce imediat la cunostinta sefului ierarhic indisponibilitatea de a se prezenta la program.
8. indisponibilitatea prin concedii medicale va fi adusa, imediat, dupa primirea acesteia, la cunostinta sefului ierarhic;
9. are obligatia de a se prezenta prompt la chemarea la caz si de a pleca în misiune în maxim 90 de secunde de la primirea ordnului de misiune
10. din momentul plecarii la caz si pâna la întoarcerea în statie va fi permanent pe receptie radio pe frecventele SAJ Prahova si anunta dispeceratul atît ajungerea la caz cît si finalizarea rezolvării cazului
11. este interzisa abaterea de orice fel de la traseul de parcurs pâna la locul solicitarii, abatere care impiedica ajungerea în cel mai scurt timp la solicitare;
12. dupa finalizarea cazului este obligat sa anunte Dispeceratul iar daca este liber sa revina pe traseul cel mai scurt si in intervalul cel mai scurt de timp la sediu fara utilizarea semnalelor de avertizare.
13. asistentii au obligatia sa isi desfasoare activitatea si la substitutiile SAJ Prahova sau Statia Centrala Ploiesti atunci cand sunt detasati temporar in interesul institutiei, conform legii in vigoare.

#### **XIV. DISCIPLINA LA LOCUL DE MUNCA**

1. respecta graficul de lucru, planificarea concediilor de odihna, planificarea liberelor acordate pe parcursul unei luni
2. sa respecte integral timpul de lucru conform programului stabilit de institutie, nu se admit intarzieri;
3. este obligat sa lucreze cu ambulantele conform Diagramei de lucru
4. nu pleaca din program decat in situatii speciale cu acordul directorului medical, asistentului sef iar in lipsa acestora , cu acordul medicului coordonator si instiintarea dispeceratului
5. nu paraseste serviciul decat dupa sosirea schimbului;
6. nu poate refuza urgentele care ii sunt repartizate in timpul orelor de program, pe motiv ca pentru finalizarea lor depaseste programul de lucru;
7. nu poate refuza urgentele de cod rosu chiar daca se afla in afara statiei si chiar daca este depasita ora de finalizare a programului
8. in cazul schimburilor de tura intre asistenti se respecta "Procedura de schimb de tura"
9. este interzis consumul de bauturi alcoolice la locul de munca;
10. este interzis fumatul in camerele de asteptare, spatiile comune in ambulanta si la mai putin de 10 metri de aceasta.
11. este interzisa introducerea si consumul de bauturi alcoolice, a substantelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora in timpul programului de lucru
12. este interzisa introducerea de produse de orice natura in scop comercial
13. refuzul, împotrivirea sau sustragerea angajatului de a se supune controlului inopinat al conducerii SAJ Prahova sau a altor organisme de control( DSP, MS) de a se supune testarii aerul expirat si/sau a recoltarii probelor biologice in vederea stabilirii alcoolemiei ori a prezentei de substante stupefiante, se considera abatere disciplinara grava.
14. sa nu poarte discutii neprincipiale cu conducerea SAJ, colegii de serviciu, bolnavii sau apartinatorii acestora precum si la structurile de primiri urgente
15. conform Ord. 168 si 418/2008 are obligatia sa comunice dispeceratului imediat la sosirea la locul incidentului, telefonic sau radio,natura evenimentului, numarul potential de victime, necesitatea ajutorului suplimentar si potentialul pericol generat de incident, riscuri pentru mediu. Ulterior in cel mai scurt timp va comunica Dispeceratului numarul de victime, starea acestora cu inventarul preliminar al leziunilor
16. indeplineste toate atributiile dispuse de managerului general, directorului medical, medic/asistent medical coordonator, asistent sef iar atunci cand lucreaza in echipaj de urgenta medic-asistent-ambulantier, indeplineste toate dispozitiile date de medic, care este seful echipajului.
17. in cazul in care starea bolnavului se deterioreaza are obligatia sa anunte dispeceratul solicitand interventia unui echipaj de urgenta majora;
18. preda bolnavul la structurile de primiri urgente prezentand starea acestuia precum si manevrele si medicatia administrate. Timpul de stationare la aceste structuri este de max. 15 min .
19. supravegheaza si monitorizeaza functiile vitale la locul solicitarii si pe timpul transportului
20. participa in echipa complexa in caz de accidente colective, dezastre sau calamitati naturale;
21. in caz de avertizari meteo de cod rosu, accidente colective „ in masa” dezastre sau calamitati are obligatia ca in cel mai scurt timp posibil dupa anuntare, sa fie prezent la unitate pentru interventie.
22. pe timpul deplasarii la interventie are obligatia sa dispuna utilizarea judicioasa a semnalelor luminoase si acustice in conformitate cu prevederile Codului Rutier
23. pe timpul intervențiilor pe drumurile publice are obligația sa dispună utilizarea semnalelor luminoase in conformitate cu prevederile OMS 2011/2007. Art. 10 alin 10, 11

24. este strict interzisa utilizarea nejustificata a mijloacelor de avertizare acustice si vizuale.
25. este interzisa abaterea de orice fel de la traseul de parcurs pîna la locul solicitarii, abatere care impiedica ajungerea în cel mai scurt timp la solicitare;
26. dupa finalizarea cazului este obligat sa anunte Dispeceratul iar daca este liber, sa revina pe traseul cel mai scurt si in intervalul cel mai scurt de timp la sediu fara utilizarea semnalelor de avertizare.
27. asistentii au obligatia sa isi desfasoare activitatea si la substatiiile SAJ Prahova sau Statia Centrala Ploiesti atunci cand sunt detasati temporar in interesul institutiei.
28. asistentii care lucreaza si in alte locuri de munca, au obligatia de a anunta aceasta si de a respecta OMS 870/2004. La cererea conducerii este obligat sa furnizeze copii dupa graficele de lucru de la aceste locuri de munca.

#### **XV. CONFIDENTIALITATEA**

1. Pe toata perioada existentei contractului individual de munca, salariatul se obliga sa nu transmita date sau informatii confidentiale de care a luat cunostinta pe cale directa sau incidentala in timpul executarii contractului individual de munca.
2. Prin informatii confidentiale se intelege, in sensul prezentei clauze, orice informatii privitoare la toate actele si documentele pe care le are la dispozitie.
3. Obligativitatea confidentialitatii se mentine si dupa ce contractul individual de munca inceteaza.
4. Obligatia prevazuta la punctul 1 inceteaza:
  - Prin acordul expres al angajatorului;
  - Prin expirarea unui termen de 2 ani dupa incetarea contractului individual de munca;
  - La data la care informatiile confidentiale, in sensul punctului 2, au devenit publice pe alte cai.
5. Angajatorul se obliga sa nu divulge informatii calificate drept confidentiale de catre salariat, privitoare la aspectele vietii private ale acestuia, de care a luat cunostinta cu prilejul derulării raportului de munca sau in mod incidental.
6. Nerespectarea obligatiei de confidentialitate de catre oricare dintre parti atrage obligarea celui in culpa la plata de daune-interese corespunzatoare prejudiciului cauzat.

#### **XVI. SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCA**

1. In timpul programului de lucru obligatoriu se va purta echipamentul de lucru complet
2. participa obligatoriu la şedinţele periodice de instruire privind Normele generale si specifice de protectia muncii organizate de SAJ Prahova
3. având în vedere conditiile deosebite în care se desfasoara activitatea în cadrul institutiei (ture, zi/noapte, conditii meteo nefavorabile, intemperii, efort fizic, expunere la factori de risc, etc.), are obligatia de a se supune controlului medical periodic în conformitate cu legislatia în vigoare;
4. este obligat sa accepte programul de imunizare recomandat de Ministerul Sanatatii in conditiile legii;
5. este obligat sa utilizeze centurile de siguranta din dotarea ambulantei pe timpul deplasarii atat pentru personalul medical cat si pentru bolnav; raspunde de utilizarea centurilor de siguranta pentru ceilalti membrii de echipaj din subordine (ambulantier, voluntari) sau apartinator
6. este obligat sa poarte casca, ochelari, manusi de protectie din dotarea ambulantei, in timpul misiunilor cu potential periculos (accidente rutiere care necesita descarcerare, la incendii, explozii sau alte incidente cu risc crescut pentru personalul de interventie.
7. este obligat sa respecte normele de protectie individuale: folosirea manusilor de examinare, masca de protectie antimicrobiana, ochelari de protectie sau costumul complet de protectie pentru situatiile de risc epidemiologic.
8. In situatia manipularii si schimbarii tuburilor de oxigen se vor respecta normele specifice de protectie a muncii cuprinse in procedura de lucru
9. Art.1 - Fiecare lucrător trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca  
Art.2 – (1)In mod deosebit, in scopul realizarii obiectelor prevazute la art.1, lucratorii au urmatoarele obligatii:
  - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace cu care isi desfasoara activitatea;
  - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice

si clădirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;

f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, (in cadrul timpului normal de munca), pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

g) sa coopereze (in cadrul timpului normal de munca), cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;

(2) Obligatiile prevazute la alin.(1) se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.

## XVII. LEGISLATIE

- Respecta, cunoaste si duce la indeplinire prevederile :

- **Legii nr. 95/2006** titlul IV cu completarile si modificarile ulterioare
- **OMSP nr. 2011/2007** privind unele masuri in asistenta medicala prespitaliceasca,
- **OMSP nr. 2021/2008** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale titlului IV "Sistemul national de asistenta medicala de urgenta si de prim ajutor calificat"
- **OMSP nr. 1092/2006** privind stabilirea competenrelor si atributiilor echipajelor publice de interventie de diferite niveluri în faza prespitaliceasca;
- **OMSP nr. 1091/2006** privind protocoalele de transfer ale pacientului critic;
- **OMSP 168/2008** pentru aprobarea Metodologiei de raportare a cazurilor si evenimentelor la care intervin serviciile publice de ambulanță
- **OMSP 52/55 /2010** privind transportul pacientilor care nu se afla in stare critica efectuat de catre serviciile publice de ambulanță
- **OMSP 1226/2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale
- **OMS 1229/2011** privind aprobarea criteriilor de evaluare a performantelor profesionale individuale si a modelului fisei de evaluare a performantelor profesionale individuale
- **OMS 1479/2010** privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea si portul echipamentului individual de protectie de mare vizibilitate al personalului de interventie din cadrul serviciilor de ambulanță judetene si al Serviciului de Ambulanță Bucuresti-Ilfov, a normelor privind echiparea acestor categorii de personal, precum si a regulilor pentru aplicarea acestora
- **OMS 1168/2010** pentru aprobarea structurii cadru a Planului rosu de interventie.
- **HGR 857/2011** privind stabilirea si sanctionarea contravențiilor la normele din domeniul sanatatii publice
- **OMS 261/2007** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare
- **OMS 870/2004** pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de munca, organizarea si efectuarea gărzilor în unitatile publice din sectorul sanitar
- **Legea 53/2003** –Codul Muncii
- **Legea 82/1991** – Legea contabilitatii – Referirile la patrimoniu si gestiune.
- **Ordinul Nr. 2861 din 9 octombrie 2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- **Legea 319/2006** privind sanatatea si securitatea in munca;
- **OUG nr. 144/28.10.2008** - Codul de etica si deontologie al asistentului

medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania

- **Legea 46/2003** privind drepturile pacientului si Normele de aplicare;

- **Proceduri existente la nivelul SAJ Prahova** Sarcinile de serviciu prevazute in Fisa Postului se pot modifica in functie de actele normative nou aparute. Modificarile ulterioare vor fi aduse la cunoștința angajatului, care va semna pentru prelucrarea acestora. Nerespectarea sarcinilor din Fisa Postului constituie abatere disciplinara si sanctioneaza conform Codului Muncii.

#### XVIII. TRASATURI PERSONALE SPECIFICE POSTULUI

1. Abilitati,
2. Calitati si aptitudini speciale:
3. Calitati de organizare a activitatii
4. Capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului
5. Dorinta de autoperfectionare
6. Abilitati de comunicare si colaborare
7. Receptivitate la informatii
8. Abilitate in apreciere
9. Persoana onesta si respectuoasa
10. Rezistenta la stres si munca sustinuta
11. Abilitatea de a lucra cu date si informatii confidentiale ;

#### XIX. STANDARDE DE PERFORMANTA

##### Standarde

1. **Rezultatele obtinute**
  - a. gradul de realizare a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului;
- b. promptitudine si operativitate
- c. calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate.
2. **Asumarea responsabilitatilor**
  - a) receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina
  - b. intensitatea implicarii in realizarea atributiilor de serviciu, utilizarea echipamentului si materialelor sanitare, incadrarea in normativele de consum utilizate, cunost.de limbi straine,utilizarea calculatorului
3. **Adecvarea la complexitatea muncii** a. executarea de lucrari complexe
4. **Initiativa si creativitate**
  - a. propuneri de solutii noi, motivarea acestora si evaluarea consecintelor
- b. propuneri schimbari, motivarea acestora si evaluarea consecintelor

##### Controlul calitatii se realizeaza in mod cumulativ, prin:

1. monitorizarea activitatii echipajelor de interventie din punct de vedere operativ;
2. analiza retroactiva a cazurilor;
3. monitorizarea interventilor prin intermediu unor persoane desemnate pentru aceasta activitate;
4. analiza lunara a mortalitatii si morbiditatii
5. verificarea inopinata a mijloacelor de interventie
6. sondaje de opinie anonime in rândul pacienților si familiilor acestora;

##### Gradul de respectare a normelor de disciplina si etice în îndeplinirea atributiilor

**Evaluarea se face anual**

|                  |                  |
|------------------|------------------|
| Director medical | Titular de post: |
| Data             |                  |
| Semnătura        | Semnătura        |