

| | | |
|---|------------------|--------------|
| SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU | FIȘA POST | PL 101-04/F1 |
| | | Rev.:1 |
| | | Pag.: 1/10 |

APROBAT

MANAGER,

I. IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele si prenumele titularului:.....

2. Denumirea postului: Medic primar / Medic specialist MF

3. Poziția in COR:

4. Loc de munca: – Compartimentul de asistență medicală de urgență și transport sanitar asistat.

5. Pregătirea profesionala: Absolvent al Facultatii de Medicina

Pot lucra pe ambulantele tip C₂ numai medici specialisti / primari de urgenta, medicii specialisti / primari MG/MF dupa obtinerea Atestatului in Asistenta medicala de urgenta prespitaliceasca.

6. Relatii

a. Ierarhice: - este subordonat: director medical, medic coordonator/asistent medical coordonator dispecerat.

b. Functionale: - interne: cu directorul medical, asistent medical sef, medicul coordonator /asistent medical coordonator dispecerat, medicul sef de tură

- externe: cu medicii si asistentii medicali, din camerele de garda, UPU-SMURD si CPU ale spitalelor, echipaje medicale ale ambulanelor private, echipaje de politie, jandarmi, salvamont, pompieri, autoritati locale, etc.

c. De colaborare: cu ceilalti medici, asistenti medicali, ambulanțieri/ șoferi, cu alte compartimente din SAJ Sibiu

d. De reprezentare: reprezinta compartimentul de asistenta medicala de urgenta in caz de calamitati, accidente, urgente medico-chirurgicale si transporturi asistate, in relatiile cu solicitanti.

II. DESCRIEREA POSTULUI

Scopul general al postului: acordarea de asistenta medicala de urgenta in caz de calamitati, accidente, urgente medico-chirurgicale la locul solicitarii si pe timpul transportului la spital, precum si transportul sanitar asistat, menținând regătura cu solicitantii pe baza datelor înscrise in fisa de solicitare, cu respectarea conditiilor de promptitudine, nivel calitativ, bunavointa si sollicitudine, fara conditionarea actului medical;

| | | |
|---|-----------|--------------|
| SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU | FIȘA POST | PL 101-04/F1 |
| | | Rev.:1 |
| | | Pag.: 2/10 |

A. Atributii generale:

a. Atributii în conformitate cu Codul de Deontologie Medicală si Codul de Conduită Etică

1. Medicul are independență profesională absolută, libertatea absolută a prescripțiilor și actelor medicale pe care le consideră necesare, în limitele competenței sale și este răspunzător pentru acestea.
2. Medicul nu va garanta vindecarea afecțiunii pentru care pacientul i s-a adresat.
3. În activitatea medicală ce se desfășoară în echipă, răspunderea pentru actele medicale aparține șefului echipei în limitele competenței sale profesionale, atribuțiilor administrative de coordonare și a sarcinilor care decurg din calitatea de șef de echipaj.
4. Secretul profesional este obligatoriu cu excepția situațiilor prevăzute de lege
5. Medicul va informa pacientul asupra bolii acestuia, tratamentul necesar și a șanselor de însănătoșire.

b. Atributii și responsabilități în domeniul sistemului de control intern managerial în conformitate cu cerințele OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice:

1. Participă la dezvoltarea sistemului de control intern managerial implementat la nivelul SAJ SIBIU
2. Sprijină șeful ierarhic pentru realizarea obiectivelor specifice stabilite
3. Participă la procesul de identificare și evaluare a riscurilor asociate activităților pentru realizarea obiectivelor
4. Elaborează / participă la elaborarea procedurilor de sistem și operaționale la solicitarea șefului ierarhic superior
5. Pune în aplicare prevederile procedurilor de sistem și operaționale aplicabile domeniului său de activitate
6. Sprijină șeful ierarhic superior în procesul de autoevaluare a gradului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

c. Atributii și responsabilități in domeniul situațiilor de urgență în conformitate cu cerințele Legii 307/2006 – apărarea împotriva incendiilor:

1. Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul unității;
2. Să întrețină și să folosească în scopul în care au fost realizate dotările pentru apărare împotriva incendiilor puse la dispoziție de conducerea unității;
3. Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le desfășoară;
4. Să aducă la cunoștința conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de incendiu;
5. Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul unității;

| | | |
|--|------------------|---------------------|
| SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU | FIȘA POST | PL 101-04/F1 |
| | | Rev.:1 |
| | | Pag.: 3/10 |

6. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
7. Să comunice imediat după constatare, managerului, 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;
8. Să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

d. Atribuții și responsabilități în domeniul sănătății și securității în muncă în conformitate cu cerințele Legii 319/2006 – Legea sănătății și securității în muncă:

1. respecta normele de protecție a muncii și PSI, în conformitate cu Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă în timpul executării sarcinii de muncă;
2. Să-și însușească și să respecte normele, instrucțiunile și reglementările în domeniul sănătății și securității în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
3. Să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
4. Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de muncă și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
5. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
6. Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie, de alți participanți la procesul de muncă;
7. Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
8. Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;

e. Atribuții și responsabilități în domeniul eticii și integrității

1. Personalul contractual are obligația de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
2. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.
3. În activitatea lor, angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale
4. În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor.
5. Respectarea prevederilor Codului de Conduită Etică a SAJ Sibiu.
6. Respectarea Codului de Deontologie Medicală al Colegiului Medicilor din România.

f. Confidentialitatea

| | | |
|--|------------------|---------------------|
| SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU | FIȘA POST | PL 101-04/F1 |
| | | Rev.:1 |
| | | Pag.: 4/10 |

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. Angajatorul se obiga sa nu divulge informatii calificate drept confidentiale de catre salariat, privitoare la aspectele vietii private ale acestuia, de care a luat cunostinta cu prilejul derularii raportului de munca sau in mod incidental.
4. Nerespectarea obligatiei de confidentialitate de catre oricare dintre parti atrage obligarea celui in culpa la plata de daune-interese corespunzatoare prejudiciului cauzat.

B. Atribuții specifice:

1. În asigurarea asistenței medicale de urgență:

1. Se recomandă prezența la serviciu cu 15 minute înainte de începerea programului, conform graficului de lucru în vederea procesului de predare-primire a turei,
2. Este obligat să verifice, la intrare în tură, trusele și echipamentele medicale, să verifice starea de funcționare și igienizare a aparaturii medicale, funcționalitatea și stocul tuburilor de oxigen, starea de igienă a ambulanței. Neconformitățile se vor consemna în registrul de bord.
3. Are obligația de a se loga pe tabletă și de a anunța resursa completă în stare disponibilă în dispecerat;
4. 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 misiunii;
5. Va fi permanent pe recepția radio înștiințând dispeceratul privind ora ajungerii la caz, la spital și finalizarea misiunii. Convorbirile pe stația radio au loc numai în interesul instituției și al rezolvării fișei de solicitare.
6. Este interzisă orice abatere de la traseul de parcurs până la locul solicitării;
7. La locul solicitării are obligația de a avea un comportament civilizată, de a respecta drepturile pacientului, de a aplica procedurile medicale corespunzătoare;
8. În situația în care solicitarea nu a fost efectuată sau finalizată din diferite motive (ambulanța defectă, adresă greșită, apel fals, etc.) va anunța acest fapt în dispecerat ;
9. Dacă la locul solicitării găsește un accident colectiv sau un focar de boli infecto-contagioase, etc., este obligat să anunțe în dispecerat numărul victimelor, starea lor, să solicite sprijin numeric de echipaje (câte), să nu părăsească locul până la venirea echipajelor cerute, să asigure triajul și asistența medicală tuturor victimelor. În final, va raporta dispeceratul numărul victimelor și locația acestora.
10. Legătura cu Dispeceratul și cu celelalte echipaje se va realiza prin stațiile de emisie-recepție din dotare sau, în mod excepțional, telefonic, prin Centrul de Apel 112.
11. În cazul calamităților, dezastrelor, accidentelor colective acordă asistență medicală pacientului chiar dacă își depășește programul de lucru sau este solicitat din timpul liber. În situațiile mai sus menționate denumite generic Plan Roșu, medicul se subordonează medicului șef UPU – SMURD, iar S.A.J. Sibiu se subordonează Inspectorului șef ISU atât ca resursă umană cât și tehnică;
12. Fișa de urgență prespitalicească va fi completată în integralitate și va fi predată la sediu până la terminarea programului de lucru. Fișa electronică va fi completată integral.

| | | |
|--|------------------|---------------------|
| SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU | FIȘA POST | PL 101-04/F1 |
| | | Rev.:1 |
| | | Pag.: 5/10 |

13. Are obligația de a respecta regimul toxicelor și stupefiantelor, de a ține evidența consumului de medicamente și materiale sanitare;
14. Este interzisă vânzarea medicamentelor indiferent de proveniența lor precum și condiționarea actului medical;
15. Este obligatorie cunoașterea medicamentelor și a materialelor medicale generale și specifice asistenței de urgență, a materialelor de instruire precum și cunoașterea gradului de risc în utilizarea aparaturii și echipamentelor medicale din dotare;
16. Disciplina la locul de muncă:
- are obligația de a purta echipamentul individual de protecție (EIP) complet din dotare.
 - este interzis fumatul în ambulanță (indiferent dacă ambulanța se află în mers sau staționează), precum și în apropierea ambulanței la o distanță de cel puțin 10 metri,
 - nu folosește telefonul mobil în timpul asistenței medicale în interes personal.
 - portul centurii de siguranță este obligatoriu pentru toți membrii echipajului și pentru aparținători, pacientul fiind transportat pe targa, imobilizat în 5 puncte)
 - însoțitorii pot fi admiși in ambulanța doar in situatiile prevazute in lege, cu instiintarea coordonatorului
 - semnează condica de prezență la intrarea și ieșirea din tură, este obligat să respecte programul instituției, timpul de lucru integral conform programului stabilit de instituție, nu părăsește serviciul decât în situații speciale, cu acordul directorului medical, iar în lipsa acestuia cu acordul medicului coordonator. În situația în care intervin evenimente deosebite (ex: CM, etc.) care îl împiedică să se prezinte la program este obligat să anunțe în timp util șeful ierarhic, pentru a fi înlocuit.
 - va da dovadă de receptivitate, înțelegere, mobilitate în ceea ce privește locul în care își desfășoară activitatea în strânsă concordanță cu nevoile instituției.
 - la locul solicitării va avea un comportament civilizată, respectând normele de etică și deontologie profesională.
 - sesizează medicului coordonator/ directorului medical dificultățile ivite în rezolvarea cazurilor la camerele de gardă ale spitalelor, CPU/UPU precum și reținerea echipajului peste 15 minute (conform protocoalelor).
 - se interzice efectuarea a două gărzi consecutive (24 ore continuu) și plecarea din program în timpul gărzii. Programul gărzilor se stabilește de către conducerea unității lunar
 - schimbarea programului nu se face decât în situații cu totul deosebite pe bază de cerere cu avizul directorului medical. Este obligat să vină la gărzi suplimentare atunci când situația din instituție o impune.
 - medicii au obligatia sa isi desfasoare activitatea si la sub Statiile SAJ Sibiu sau Statia Centrala Sibiu atunci cand sunt delegati temporar in interesul institutiei.
 - urmărește curățenia și igienizarea ambulanței și aparaturii medicale din dotare, consemnând în scris, în jurnalul de bord dacă condițiile nu au fost îndeplinite conform legislației în vigoare. Obligația de a asigura curățenia, întreținerea și igienizarea ambulanței și aparaturii medicale revine întregului echipaj.
 - la sfârșitul turei, ambulanța se va preda comnplet utilată și igienizată
 - asigura prezența la caz a tuturor membrilor echipajului, împreună cu toată aparatura medicală necesară și cu trusele standard din dotare ale ambulanței.
 - se interzice transmiterea către serviciile funerare a numerelor de telefon ale solicitatorilor
 - respectă procedurile și protocoalele pentru care au fost instruiți prin luare la cunoștință.
 - ajută la transportul pacientului cu brancarda când este nevoie.

| | | |
|--|------------------|---------------------|
| SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU | FIȘA POST | PL 101-04/F1 |
| | | Rev.:1 |
| | | Pag.: 6/10 |

- se preocupă de pregătirea profesională continuă a personalului din subordine și sesizează în scris orice abatere disciplinară și orice carență profesională a acestui personal
- are obligația de a prescrie și folosi numai medicamente de uz uman cuprinse în nomenclator, prevenind și combătând abuzul de medicamente.
- având în vedere condițiile deosebite în care se desfășoară activitatea în cadrul instituției (ture, zi/noapte, condiții meteo nefavorabile, intemperii, efort fizic, expunere la factori de risc, etc.), are obligația de a se supune controlului medical periodic în conformitate cu legislația în vigoare.
- răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, conform prevederilor legale, de încălcarea sau neaducerea la îndeplinire a atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, precum și pentru eventualele prejudicii materiale și morale cauzate instituției.
- medicul este obligat să respecte și să aplice principiile de bază prevăzute în Statutul medicului din România.

C. Atribuții speciale:

I. Atribuții și responsabilități ale medicului coordonator de tură-gardă din dispeceratul colocat I.S.U.-S.A.J.

Principiile generale ale asigurării unei bune asistente medicale de urgență de care trebuie să țină seama medicul coordonator

1. **OPERATIVITATEA** – rezolvarea cazurilor de urgență în cel mai scurt timp.
2. **CALITATEA** - rezolvarea completă și responsabilă a cazurilor.
3. **ACCESIBILITATEA** - posibilitatea solicitanților de a se adresa cu ușurință serviciul 112.

a) Obligațiile medicului coordonator din dispecerat în situații curente

1. Medicul coordonator are în subordinea sa operatorii - registratori medicali de urgență, dispecerul din compartimentul medical, personalul medical, conducătorii auto și ambulantierii din tura de serviciu.
2. Este subordonat directorului medical.
3. Medicul coordonator stabilește prioritățile în funcție de indexul de cooperare.
4. Stabilește declanșarea misiunilor de urgență protejând urgențele majore în defavoarea solicitărilor de transport.
5. Medicul coordonator trebuie să folosească echipajele formate astfel încât să aibă timp de răspuns maxim 90 secunde în urgențele majore. (*timp de răspuns = timpul scurs din momentul solicitării până în momentul repartizării fișei de solicitare echipajului*).
6. Medicul coordonator trebuie să folosească echipajele din tura de serviciu (repartizate și în substații) în așa fel încât timpul de ajungere la solicitările de cod roșu să nu depășească 15 minute, în urban.
7. În situația de forță majoră medicul coordonator poate retrage o solicitare vizând o urgență de cod galben repartizată unui echipaj și să orienteze acest echipaj spre o urgență de cod roșu.
8. Repartizarea cazurilor se va face în funcție de tipul de urgență, de zona în care se afla echipajul, evitându-se pe cât posibil deplasările dintr-o zonă de intervenție în alta zonă, cu excepția cazurilor de accidente colective, calamități, catastrofe.
9. Trierea urgențelor și rezolvarea cu prioritate a urgențelor majore.

| | | |
|--|------------------|---------------------|
| SERVICIUL DE AMBULANȚA JUDEȚEAN SIBIU | FIȘA POST | PL 101-04/F1 |
| | | Rev.:1 |
| | | Pag.: 7/10 |

10. Gestionarea din punct de vedere medical a activitatii echipajelor in asa fel incat timpul de rezolvare a solicitarilor sa conduca la imbunatatirea promptitudinii serviciului.
11. Raportarea evenimentelor conform notelor de serviciu in vigoare.
12. Gestionarea situatiilor cu varfuri de solicitari.
13. Monitorizarea echipajelor din teren prin intermediul aplicatiilor instalate in dispecerat.
14. La sfârșitul turei, se va întocmi raportul de garda in conformitate cu OMS 168/2008, in care vor fi consemnate:
 - Numărul de cazuri rezolvate, in functie de tipurile de echipaj;
 - Numărul de cazuri nerezolvate;
 - Situații speciale si rezolvarea acestora;
 - Accidente rutiere, incendii, accidente colective, calamități;
 - Încălcarea de către personalul din subordine a normelor din RI si din fisele de post;
 - Raportul de garda este semnat de medicul / asistentul coordonator

b) Obligatiile medicului coordonator în situații de exceptie, calamități și accidente colective

1. Va respecta întocmai prevederile conținute în planul de intervenție în caz de dezastre și calamități, va anunța managerul instituției și directorul medical, în cazul în care este necesară o comunicare de urgență cu forurile superioare și în orice situație în care consideră că este necesar să se consulte cu managerul general sau directorul medical al SAJ.
2. Medicul coordonator va lua măsuri de soluționare a tuturor cazurilor în care este sesizat sau solicitat de forurile superioare.
3. În cazul producerii unor accidente colective sau calamități, la nivel regional/județean, se activează Planul Roșu de Intervenție. Planul Roșu de intervenție se declanșează la solicitarea Inspectorului șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență, de Prefectul județului în care are loc incidentul.
4. Planul Roșu se declanșează în baza informațiilor obținute:
 - de dispeceratele de urgență prin numărul unic de apel 112;
 - de la primele echipaje ale SAJ sosite la locul intervenției;

În lipsa Prefectului sau în cazul imposibilității contactării acestuia în cel mult 5 minute de la constatarea necesității declanșării Planului Roșu, acesta se declanșează la ordinul Inspectorului Șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență din județ.

Din momentul declanșării Planului Roșu, SAJ Sibiu intră sub coordonarea Inspectoratului pentru Situații de Urgență.

II. Atribuții în calitate de medic șef de tură :

1. Monitorizează modalitatea în care este acordată asistența medicală de urgență pe tură.
2. Analizează regulat fișele de urgență prespitalicească
3. Propune măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical.
4. Analizează cazurile medicale deosebite și le aduce la cunoștința medicului coordonator din dispecerat și a directorului medical.
5. Controlează personalul medico-sanitar în ceea ce privește respectarea baremului de medicamente și materiale sanitare.
6. Gestionează în limitele de competență cazurile deosebite aduse la cunoștința de coordonatorul din dispeceratul colocat ISU – SAJ.
7. Urmărește promptitudinea de plecare la caz a echipajelor din tură.

| | | |
|--|------------------|---------------------|
| SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU | FIȘA POST | PL 101-04/F1 |
| | | Rev.:1 |
| | | Pag.: 8/10 |

8. Verifică starea de curățenie a ambulanțelor.
9. Verifică purtarea echipamentului individual de protecție complet.

D. Documente specifice obligatorii:

1. Fișa de urgență prespitalicească format letric și electronic.
2. Foaia de parcurs – confirmarea solicitărilor
3. Jurnalul de bord.

III. RELATII

A. IERARHICE

1. **Se subordonează:** medicului șef de tură, medicului /asistentului coordonator dispecerat, director medical, manager.

2. **Are în subordine:** asistentul medical / ambulanțierul / șoferul autosanitară.

B. INTERDEPENDENȚĂ ȘI COLABORARE:

1. **Interne:** - toate compartimentele și structurile din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Sibiu.
2. **Externe:** - unități sanitare, STS, ISU, IPJ, IJJ, Salvamont, alte instituții publice sau private

C. REPRESENTARE:

1. În limita competențelor și a mandatului acordat de șeful de compartiment sau de conducerea S.A.J.Sibiu (organisme ale statului, mass-media, etc.)

IV. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR

1. Standarde (Ordin nr.1229/01.08.2011 privind aprobarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și a modelului fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale).

- a. Cunoștințe și experiența profesională
- b. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
- c. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
- d. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
- e. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normele de consum
- f. Adaptare la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
- g. Condiții de muncă.

2 Controlul calității (Ordin MS nr.1092/2006):

- a. Monitorizarea activității echipajelor de intervenție din punct de vedere operativ

| | | |
|--|------------------|---------------------|
| SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU | FIȘA POST | PL 101-04/F1 |
| | | Rev.:1 |
| | | Pag.: 9/10 |

b. Verificarea inopinată a mijloacelor de intervenție

V. PROGRAMUL DE LUCRU

Programul de lucru este turnus, cu ture de 12 ore, schimbul de tură se face la ora 8.00 respectiv 20.00, plus gărzi în Stația Centrală și de 7 ore zilnic în Substații, începând cu ora 8.00.

VI. COMPETENȚELE MEDICALE ALE POSTULUI

Ordinul nr. 1092/2006 privind stabilirea competențelor și atribuțiilor echipajelor publice de intervenție de diferite niveluri în faza prespitalicească.

VII. FINALE

Respectă, cunoaște și duce la îndeplinire prevederile:

1. Legii nr. 95/2006 titlul IV cu completările și modificările ulterioare
2. OMSP nr. 2011/2007 privind unele măsuri în asistența medicală prespitalicească,
3. OMSP nr. 2021/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale titlului IV “Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat”
4. OMSP nr. 1092/2006 privind stabilirea competențelor și atribuțiilor echipajelor publice de intervenție de diferite niveluri în faza prespitalicească;
5. OMSP nr. 1091/2006 privind protocoalele de transfer ale pacientului critic;
6. OMSP 168/2008 pentru aprobarea Metodologiei de raportare a cazurilor și evenimentelor la care intervin serviciile publice de ambulanță
7. OMSP 52/55 /2010 privind transportul pacienților care nu se află în stare critică efectuat de către serviciile publice de ambulanță
8. OMSP 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
9. OMS 1229/2011 privind aprobarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și a modelului fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale
OMS 1479/2010 privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul echipamentului individual de protecție de mare vizibilitate al personalului de intervenție din cadrul serviciilor de ambulanță județene și al Serviciului de Ambulanță București-Ilfov, a normelor privind echiparea acestor categorii de personal, precum și a regulilor pentru aplicarea acestora
10. OMS 1168/2010 pentru aprobarea structurii cadru a Planului roșu de intervenție.
11. HGR 857/2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice
12. OMS 261/2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare
13. OMS 870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea garzilor în unitățile publice din sectorul sanitar
14. Legea 53/2003 –Codul Muncii
15. Legea 82/1991 – Legea contabilității
16. Ordinul Nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natură activelor, datoriiilor și capitalurilor proprii

| | | |
|--|------------------|---------------------|
| SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU | FIȘA POST | PL 101-04/F1 |
| | | Rev.:1 |
| | | Pag.: 10/10 |

17. Legea 319/2006 privind sanatatea si securitatea in munca;
18. Hotărârea nr. 3 din 4.11.2016 a Adunării Generale Naționale a Colegiului Medicilor din Romania prin care s-a aprobat Codul de deontologie medicala al Colegiului Medicilor din Romania.
19. Legea 46/2003 privind drepturile pacientului si Normele de aplicare;
20. RI, ROF
21. Codul de conduită etică al SAJ Sibiu
22. Proceduri existente la nivelul SAJ Sibiu

Orice modificări ale actelor normative mai sus menționate vor fi respectate și îndeplinite întocmai.

Sarcinile de serviciu prevăzute în Fișa postului se pot modifica în funcție de actele normative nou apărute. Modificările ulterioare vor fi aduse la cunoștința personalului angajat. Nerespectarea sarcinilor din Fișa postului constituie abateri disciplinare și intra sub incidența prevederilor Codului muncii.

VIII. NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI

Conform prevederilor legale, în domeniu, aflate în vigoare.

Data:

Nume/prenume și semnătura salariat:

Intocmit,

Director medical