

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:01
		Pag.: 1/13

APROBAT,
MANAGER GENERAL INTERIMAR

I. IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele și prenumele titularului:

2. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL GENERALIST

3. Poziția în COR:

4. Loc de muncă: SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN SIBIU - STAȚIA CENTRALĂ /SUBSTATII, Compartimentul de asistență medicală de urgență și transport sanitar asistat

5. Nivelul postului: EXECUȚIE

6. Relații

- a. **Ierarhice:** - este subordonat: managerului, directorului medical, medicului coordonator/asistentului medical coordonator dispecerat, medicului șef de tura, medicilor
- b. **Funcționale:** - **interne:** cu managerul general, directorul medical, asistent medical șef, cu medicul coordonator /asistent medical coordonator dispecerat, cu medicul șef de tura, cu medicii
- **externe:** cu medicii și asistenții medicali din camerele de gardă, UPU-SMURD și CPU ale spitalelor, echipajele medicale ale ambulanțelor private, echipajele de poliție, jandarmi, salvamont, pompieri, autorități locale, etc.
- c. **De colaborare:** cu asistenți medicali, șoferi/ ambulanțieri, cu alte compartimente din SAJ Sibiu

II. DESCRIEREA POSTULUI

Asistentul medical generalist are obligația de a acorda asistența medicală 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 solicitatorii din teren prin fișa de solicitare, cu respectarea condițiilor de promptitudine, nivel calitativ, bunăvoință și sollicitudine, fără condiționarea de foloase materiale.

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

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:01
		Pag.: 2/13

1.Scopul general al postului:

Acordarea asistenței medicale de urgență în limita competenței la locul solicitării și pe timpul transportului la orice urgență medico-chirurgicală, precum și în caz de calamități și dezastre.

Asistența medicală de urgență se acordă fără nicio discriminare legată de sex, vârstă, religie, cetățenie, apartenență politică, indiferent dacă pacientul are sau nu calitatea de asigurat medical.

2. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor/activităților postului:

În exercitarea activității, salariatul în cauză, are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg automat și care îi sunt delegate.

A. Atribuții generale :

a. Principiile fundamentale prin care se exercită profesia de asistent medical generalist:

- a.1. Exercițarea profesiei se face exclusiv cu respect față de viața și de persoana umană;
- a.2. În orice situație primează interesul pacientului și sănătatea publică;
- a.3. Respectarea în orice situație a drepturilor pacientului;
- a.4. Colaborarea, ori de câte ori este cazul, cu toți factorii implicați în asigurarea stării de sănătate a pacientului;
- a.5. 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 niciun fel de discriminare;
- a.6. În exercitarea profesiei, asistenții medicali generaliști trebuie să dovedească loialitate și solidaritate unii față de alții în orice împrejurare, să își acorde colegial ajutor și asistență pentru realizarea îndatoririlor profesionale;
- a.7. Asistenții medicali generaliști trebuie să se comporte cu cinste și demnitate profesională și să nu prejudicieze în niciun fel profesia sau să submineze încrederea pacientului.

b. Activitățile exercitate cu titlul profesional de asistent medical generalist:

- b.1. Stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare;
- b.2. Administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicului;
- b.3. Protejarea și ameliorarea sănătății;
- b.4. Elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate;
- b.5. Facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc;
- b.6. Desfășurarea activităților de cercetare în domeniul îngrijirilor generale de sănătate de către asistenții medicali generaliști licențiați;
- b.7. Participarea la protejarea mediului ambiant
- b.8. Întocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
- b.9. Organizarea și furnizarea de servicii de îngrijiri de sănătate comunitară;
- b.10. Participarea asistenților medicali generaliști abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă;
- b.11. Pregătirea personalului sanitar auxiliar;
- b.12. Asistentul medical are obligația, ca în afara programului, indiferent de loc, să asigure primul ajutor, spontan sau la cerere, persoanelor aflate în pericol vital până la preluarea acestora de către un echipaj de intervenție specializat (Lg.95, CAP. II, art.105/8);

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:01
		Pag.: 3/13

- b.13. În exercitarea profesiei de asistent medical respectă demnitatea ființei umane și principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională și morală, acționând întotdeauna în interesul pacientului, familiei pacientului și al comunității;
- b.14. Asistentul medical respectă Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România și codul de conduită etică al SAJ Sibiu.
- b.15. 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;
- b.16. 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. Orice refuz al pacientului/ reprezentantului legal se consemnează în scris și se semnează de respectivele persoane.
- b.17. 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;
- b.18. Are un comportament demn, civic și normal în relațiile cu colegii, omul bolnav, aparținătorii, precum și cu colegii din alte unități sanitare;
- b.19. Activitatea asistentului medical se desfășoară individual sau în cadrul unei echipe medicale în funcție de natura activității și de limita competenței sale;
- b.20. 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.);
- b.21. Este obligat să păstreze fidelitatea față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- b.22. În vederea creșterii gradului de pregătire profesională, asistenții medicali generaliști au obligația să efectueze cursuri și alte forme de educație continuă credite 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;

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

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

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

- d.1. Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul unității;

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:01
		Pag.: 4/13

- d.2. Să întrețină și să folosească în scopul în care au fost realizate dotările pentru apărare împotriva incendiilor puse la dispoziție de conducerea unității;
- d.3. Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le desfășoară;
- d.4. Să aducă la cunoștința conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de incendiu;
- d.5. Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul unității;
- d.6. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d.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;
- d.8. Să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

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

- e.1.respecta normele de protectie a muncii si PSI, in conformitate cu Legea nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca in timpul executarii sarcinii de munca;
- e.2 Să-și însușească și să respecte normele, instrucțiunile și reglementările în domeniul sănătății și securității în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- e.3. Să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- e.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;
- e.5. Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- e.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;
- e.7. Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- e.8. Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;

f. Atribuții și responsabilități în domeniul eticii și integrității

- f.1. Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției sanitare în care își desfășoară activitatea;
- f.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;
- f.3. În activitatea lor, angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale;
- f.4. În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor.
- f.5. Asistentul medical generalist are obligatia de a respecta codul de conduită etică al SAJ Sibiu.

g. Confidentialitatea

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:01
		Pag.: 5/13

g.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.

g.2. Prin informatii confidentiale se intelege, in sensul prezentei clauze, orice informatii privitoare la toate actele si documentele pe care le are la dispozitie.

g.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.

g.4. Nerespectarea obligatiei de confidentialitate de catre oricare dintre parti atrage obligarea celui in culpa la plata de daune-interese corespunzatoare prejudiciului cauzat.

B. Atributii specifice:

1. Are obligația de a se prezenta la serviciu conform graficului de lucru, recomandat cu 15 minute de preluarea serviciului în deplinătatea capacităților fizice și psihice;
2. Verifică atât la intrarea cât și la ieșirea din tură starea de funcționare a aparaturii și echipamentelor medicale, stocul de medicamente și materiale sanitare, funcționalitatea tuburilor de oxigen. Controlul se efectuează de către echipajul COMPLET și se menționează în jurnalul de bord, răspunderea fiind comună;
3. Are obligația de a se loga pe tabletă în calitate de șef de echipaj și de a anunța în dispecerat la intrarea în tură resursa completă în stare disponibilă atât tehnică cât și umană;
4. Se prezintă prompt la chemarea la caz (promptitudine sub 60 secunde) iar în timpul de așteptare între misiuni se află în spațiul destinat repausului sau în sala de antrenament;
5. Din momentul plecării la caz și până la întoarcerea în stație va fi permanent pe recepția radio;
6. Este interzisă abaterea de orice fel de la traseul de parcurs până la locul solicitării;
7. Pe autosanitarele tip B2 conduce și coordonează activitatea medicală a întregului echipaj de intervenție în calitate de șef de echipaj;
8. Echipajul EMU-A se prezintă la caz în formație completă și cu toată dotarea necesară asigurării asistenței de urgență
9. Acordă asistența medicală de urgență și răspunde de calitatea acesteia în limitele competenței la locul solicitării, precum și pe timpul transportului la spital;
10. Ajută la transportul efectiv al pacientului cu mijloace specifice (targă, scaun, etc.) împreună cu echipajul;
11. Însoțește pacientul în celula medicală pe tot timpul transportului, monitorizează funcțiile vitale și acordă îngrijirile necesare în limita competențelor până la ajungerea la spital;
12. Orice refuz de examinare, tratament sau transport din partea pacientului/ a reprezentantului legal se consemnează în fișa de solicitare și pe tabletă, obținându-se semnatura din partea acestora pe foile de solicitare (format letric si electronic).
13. Răspunde de activitatea echipajului pe autosanitara de tip B2, și are în subordine ambulanțierul/șoferul autosanitară cu care este în misiune;
14. În situațiile în care solicitarea nu poate fi efectuată sau finalizată (autosanitară defectă, adresă greșită, pacient cu alt mijloc de transport, apel fals, etc.) se va anunța Dispeceratul folosind stațiile radio emisie- receptie sau, în mod exceptional, legături telefonice doar prin centrul de apel 112.
15. Are obligația să preia și să răspundă solicitărilor dispeceratului 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;
16. În cazul accidentelor colective, calamități sau dezastre are obligația de a acorda asistența medicală de urgență pacientului, până la dispariția stării de pericol indiferent că este în timpul liber, sau își depășește programul de lucru;
17. Dacă în timpul deplasării la sau de la caz asistă la un accident sau este oprit pentru a acorda asistență medicală de urgență în stradă/loc public este obligat să oprească, să evalueze cazul, să

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:01
		Pag.: 6/13

asiste pacientul în limita competenței și să anunțe dispeceratul. După caz dispeceratul hotărăște trimiterea unui echipaj în sprijin sau finalizarea cazului inițial de către alt echipaj;

18. Dacă la locul solicitării bolnavul a decedat până la sosirea echipajului se consemnează ca atare în fișa de solicitare, dacă pacientul intră în stop cardio respirator în timpul asistenței medicale, se solicită sprijin medical ambulanța de tip C(C1/C2), sau consemnate manevrele de resuscitare și medicația administrată. Manevrele de resuscitare se continuă obligatoriu până la sosirea echipajului cu medic, diagnosticul de deces fiind pus în acest caz de medicul sosit la întâlnire. Dacă în timpul transportului cu autosanitară, pacientul intră în stop cardio respirator, se anunță dispeceratul medical, solicitând ajutor, începându-se și continuându-se manevrele de resuscitare până la sosirea acestuia (echipaj de tip C, EXCEPȚIE echipaj ECU). 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 gardă 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 gardă(UPU/CPU/camera de gardă), asistentul medical fiind obligat să continue manevrele de resuscitare până la preluarea și evaluarea pacientului de către un medic;

19. Pe autosanitarele tip B2, conduce și coordonează activitatea întregului echipaj de intervenție din subordine participând și răspunzând la, și de completarea întocmai a jurnalului de bord la începutul și sfârșitul turei, împreună cu ambulanțierul/șoferul autosanitară;

20. Dacă la locul solicitării se constată deces prin moarte subită, suspectă sau violență se anunță obligatoriu prin dispecerat organele de poliție. Echipajul nu va părăsi locul solicitării până la sosirea echipajului operativ fiind obligat să declare tot ceea ce a constatat la fața locului (poziția victimei, leziuni, starea victimei, etc.) organelor în drept a efectua cercetările. În situația în care există solicitări în așteptare dispeceratul disponibilizează resursa;

21. La predarea pacientului la spital (UPU/CPU/camera de gardă, etc.), asistentul medical generalist va informa medicul/ asistentul de triaj despre starea pacientului din momentul ajungerii la caz și până la predare, manevre efectuate, tratamentul aplicat, informații consemnate pe fișa de urgență prespitalicească semnată. Dublura autocopiantă a fișei se predă la spital.

22. Sesizează medicului coordonator dificultățile ivite în rezolvarea cazurilor în camerele de gardă ale UPU/CPU sau ale spitalelor, precum și de reținerea nejustificată a echipajelor peste 15 minute (Cap.VIII, art.78, art.79 – ordin UPU).

35. Utilizarea echipamentelor și aparaturii medicale se va face astfel:

- a. Cunoaște funcționarea și folosește obligatoriu defibrilatorul semiautomat pentru monitorizarea pacientului: TA, puls, SpO₂, EKG;
- b. Cunoaște funcționarea și folosește: aspiratorul de secreții, injectomatul la recomandarea medicului, încălzitorul de perfuzii și boxa termică, instalația de oxigen;
- c. Cunoaște funcționarea și folosește echipamentele de imobilizare și transport;
- d. Folosește sistemul de transmitere telemedicală în oricare din situațiile menționate în OMSP nr.2021/2008.

36. Utilizarea medicamentelor și materialelor sanitare:

a. Folosește o trusă unică de medicamente care este standard conf. Ordinului 1092/2006, verifică conținutul acesteia, termenul de valabilitate al medicației și aprovizionarea la intrarea în tură și ori de câte ori este nevoie, asigură preluarea corectă a medicamentelor, materialelor și soluțiilor perfuzabile, precum și păstrarea, administrarea și decontarea corectă a lor, conform indicațiilor conducerii;

b. Toate medicamentele și materialele sanitare vor fi decontate integral pe fișa de solicitare, orice diferență nejustificată fiind imputată echipajului. Se va păstra evidența strictă a medicamentelor de

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:01
		Pag.: 7/13

uz uman și materialelor sanitare pe fișa de urgență prespitalicească act medico-legal statistic și financiar contabil;

c. Oferă sprijin pentru inventarierea periodică a dotării ambulanțelor conform normelor stabilite.

37. Utilizarea echipamentului de protecție:

a. Are obligația de a purta echipamentul de protecție complet în funcție de sezon;

b. Se interzice purtarea echipamentului în afara orelor de program;

c. Purtarea căștilor de protecție din dotarea autosanitarei este obligatorie în timpul misiunilor cu potențial periculos (accidente rutiere cu descarcerare, incendii, explozii, etc.).

38. Efectuarea curățeniei, dezinfecției și decontaminării:

a. Menținerea curățeniei în toate spațiile aparținând locului de muncă;

b. Efectuează ori de câte ori este nevoie, dar cel puțin pe data pe zi, curățenia în celula medicală a ambulanței (echipamentelor medicale si compartimentele pentru depozitare);

c. Dezinfecția echipamentelor și decontaminarea suprafețelor se efectuează de câte ori este necesar cu produse specifice conform procedurilor SCIM existente in cadrul SAJ Sibiu

d. Colectează și depozitează deșeurile periculoase și cele menajere în spațiile special amenajate conform procedurilor SCIM existente in cadrul SAJ Sibiu.

40. Disciplina la locul de muncă:

a. Programul de lucru este turnus cu ture de 12 ore, schimbul de tură se face la orele 7,00 respectiv 8,00 pentru tura de zi și 19,00 respectiv 20,00 pentru tura de noapte;

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

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

d. Refuzul, împotrivirea sau sustragerea angajatului de a se supune controlului inopinat al organelor abilitate, se consideră abatere disciplinară gravă;

e. Nu se admit întârzieri la serviciu;

f. Respectă programul de lucru, graficul de lucru, planificarea concediilor de odihnă, graficul cu echipaje/lună;

g. Este obligat să respecte integral timpul de lucru conform programului stabilit de instituție; va face preluarea serviciului recomandat cu 15 minute mai devreme; nu pleacă din timpul programului decât în situații speciale cu acordul medicului coordonator/asistentului șef și cu avizul directorului medical;

h. Aduce la cunoștința șefului direct ierarhic indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minim 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri, care vor fi anunțate în cel mai scurt timp de la producerea acestora);

i. Este obligat să plece la caz în ținuta regulamentară, să verifice componența trusei medicale conform baremului, să verifice dacă aparatura este în stare de funcționare;

î. Se interzice refuzul ordinului de misiune;

j. În caz de urgență majoră, asistentul împreună cu medicul pe autosanitarele C2 însoțesc obligatoriu pacientul în compartimentul medical al autosanitarei participând la stabilizarea și monitorizarea acestuia. De asemenea pe autosanitarele 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;

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:01
		Pag.: 8/13

- k. Va completa OBLIGATORIU fișa de solicitare la TOATE rubricile (enunțul diagnosticului, manopere, medicație, date clinice, pacient, EKG, evoluție clinică, semnătura de preluare/predare pacient, semnătura pacientului sau aparținătorului de confirmare solicitare, sau refuz de examinare, tratament sau internare. Semnătura asistentului este obligatorie în vederea decontării acesteia;
- l. Fișa de solicitare este un act medico- legal, statistic și de gestiune, fiind obligatorie 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;
- m. Este obligatoriu să lucreze cu autosanitarele repartizate;
- n. În autosanitară și camerele de așteptare/odihnă este interzis fumatul, este obligatoriu purtarea centurilor de siguranță și ancorarea obligatorie a pacientului pe targă cu centuri de siguranță în 5 puncte. Nu se transportă aparținători, cu excepția cazurilor prevăzute în lege;
- o. 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;
- p. Finalizează cazul chiar și dacă depășește timpul de lucru;
- r. Răspunde disciplinar de încălcarea sau neaducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu specificate;
- s. Asistenții au obligația să-și desfășoare activitatea și la substațiile S.A.J.Sibiu sau stația centrală atunci când sunt delegați temporar în vederea asigurării continuității serviciului;
- ș. La sfârșitul turei, asistentul medical are obligația de a preda ambulanța, complet utilată și igienizată.
- t. Răspunde de aplicarea măsurilor de dezinfecție potrivit normelor în vigoare;

C. Atribuții speciale:

I. Atribuțiile asistentului în calitate de coordonator din dispeceratul colocat I.S.U.-S.A.J.

Principiile generale ale asigurării unei bune asistențe medicale de urgență de care trebuie să țină seama asistentul 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 asistentului coordonator în situații curente:

1. Asistentul coordonator din dispeceratul are în subordinea sa operatorii - registratorii medicali de urgență, personalul medical, conducătorii auto și ambulantierii din tura de serviciu.
2. Este subordonat directorului medical.
3. Asistentul coordonator din dispeceratul stabilește prioritățile în funcție de prevederile legale.
4. Stabilește declanșarea misiunilor de urgență protejând urgențele majore în defavoarea solicitărilor de transport.
5. Asistentul 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. Asistentul 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 asistentul coordonator poate retrage o solicitare vizând o urgență

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:01
		Pag.: 9/13

- de cod galben repartizata unui echipaj si sa orienteze acest echipaj spre o urgenta cod rosu.
8. Repartizarea cazurilor se va face in functie de tipul de urgenta, de zona in care se afla echipajul, evitandu-se pe cat posibil deplasările dintr-o zona de intervenție in alta zona, cu excepția cazurilor de accidente colective, calamități, catastrofe.
 9. Trierea urgentelor si rezolvarea cu prioritate a urgentelor majore.
 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) Obligațiile asistentului coordonator în situații de excepție, 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. Asistentul 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. Atribuțiile asistentului în calitate de coordonator din substație:

D. Documente specifice obligatorii:

1. Fișa de urgență prespitalicească.
2. Foaia de parcurs – avizarea activității zilnice.
3. Jurnalul de bord.
4. Condiții de decontare a medicamentelor.
5. Proceduri de lucru.

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDEȚEAN SIBIU	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:01
		Pag.: 10/13

III. RELAȚII

A. IERARHICE:

1. Se subordonează: Asistentului șef, Medic/Asistent coordonator substație, Director medical, Manager general, coordonator dispecerat (medic/asistent medical), Medic Șef de echipaj.

2. Are în subordine: Ambulanțieri/Șoferi autosanitară

B. INTERDEPENDENTĂ 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. REPREZENTARE:

1. În limita competenței 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 PERFORMENȚELOR

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
- b. Analiza retroactivă a cazurilor
- c. Monitorizarea intervențiilor prin intermediul unor persoane desemnate pentru această activitate
- d. Analiza lunară a mortalității și morbidității
- e. Verificarea inopinată a mijloacelor de intervenție
- f. Sondaje de opinie anonime în rândul pacienților și familiei acestora.

Gradul de respectare a normelor de disciplină și etice în îndeplinirea atribuțiilor:

Evaluarea se face anual.

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:01
		Pag.: 11/13

V. COMPETENȚELE POSTULUI

1. TEHNICI MEDICALE:

- a. Tratamente parenterale; sbct, im, iv, perfuzii
- b. Tratamente per oral
- c. Supravegherea perfuziilor
- d. Sondaje și spălături intracavitale
- e. Pansamente și bandaje
- f. Tehnici de combaterea hipo și hiper termiei
- g. Clisme în scop terapeutic și evacuator
- h. Intervenții pentru mobilizarea pacientului (hidratare, drenaj postural)
- i. Intubație orotraheală (echipaje EMU-M, EMU-A)
- j. Imobilizarea pacientului în situații specifice
- k. Oxigenoterapie
- l. Pulsoximetrie
- m. Determinarea glicemiei cu glucometru
- n. Aspirația traheobronșică
- o. Resuscitarea cardiorespiratorie, manevre bazale și avansate, echipaje EMU-M, EMU-A și ETA
- p. Instituie și urmărește drenajul prin aspirație continuă
- q. Îngrijește bolnavul cu canula traheobronșică pe timpul transportului
- r. Mobilizarea pacientului
- s. Măsurarea funcțiilor vitale
- t. Îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale
- u. Montează sonda vezicală la indicația și sub supravegherea medicului
- v. Calmarea și tratarea durerii
- w. Urmărește și calculează bilanțul hidric pe timpul transportului
- x. Supraveghează nou născutul (aflat în incubator) pe timpul transportului
- y. Stimulează tactil nou născutul
- z. Telemedicina.

2. MEDICAȚIE:

- a. ADRENALINA, în stop CR – competență obligatorie (+)
- b. ADRENALINA, în șoc anafilactic, doar la recomandare ®
- c. ATROPINA, în stop CR, doar la recomandare ®
- d. NTG spray, tb – sbl, competență obligatorie (+)
- e. ASPIRINA, în IMA, competență obligatorie (+)
- f. GLUCOZA 33%, competență obligatorie (+)
- g. PROTOXID DE AZOT, competență facultativ (+/-)
- h. OXIGEN, competență obligatorie (+)
- i. AEROSOLI, competență facultativ (+/-)
- j. SEDATIVE – ANTICONVULSIVANTE – I.V. – în convulsii, doar la recomandare ®
- k. ANALGEZICE, NEOPIODE, doar la recomandare ®
- l. ANTIHIPERTENSIVE/OS, doar la recomandare ®
- m. ANTISPASTICE IV, doar la recomandare ®
- n. DIURETICE IV, doar la recomandare ®
- o. ANTIDOTURI, doar la recomandare (Vit. K. Atropina) ®
- p. SOLUȚII CRISTALOIDE (SER FIZIOLOGIC, RINGER, GLUCOZĂ 5%, 10%), competență obligatorie (+)
- q. BETAMIMETICE INHALATORII, competență obligatorie (+).

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:01
		Pag.: 12/13

3. MANEVRE MEDICALE:

- a. BLS (+)
- b. ALS (adult/copil) (+)
- c. IOT (+/-), doar în stop CR
- d. DEFIBRILAREA SEMIAUTOMATĂ (+)
- e. IMOBILIZARE COLOANA (+)
- f. APLICAREA DE GULER CERVICAL (+)
- g. APLICAREA ECHIPAMENTULUI DE EXTRACȚIE (+)
- h. APLICAREA ATELELOR DE TRACȚIUNE (+/-)
- i. TA NEINVAZIVĂ (+)
- j. PULSOXIMETRU (+)
- k. CAPNOMETRIE (+/-)
- l. ASPIRARE SECREȚII FĂRĂ ȘI PRIN SONDA (+)
- m. INTUBARE ENDOTRAHEALĂ, doar în stop CR (+/-)
- n. DECOMPRESIE TORACICĂ CU AC (+/-)
- o. ACCES VENOS PERIFERIC – Jugulara externă (+)
- p. PLS (+)
- q. VENTILAȚIE GURĂ LA GURĂ ADULT / COPIL / NOU-NĂSCUT (+)
- r. APLICAREA COMBYTUB, doar în stop (+/-)
- s. APLICAREA MASCA LARINGIANĂ, doar în stop (+/-).

VI. FINALE

1. Respectă, cunoaște și duce la îndeplinire prevederile:

- Legea nr. 95/2006 Titlul IV, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- OMSP nr. 2011/2007;
- OMSP nr. 2021/2008;
- OMSP nr. 1092/2006;
- OMSP nr. 1091/2006;
- Contractul Cadru și Normele de aplicare ale acestuia;
- Legea nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă,
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului și Normele de aplicare;
- Ordonanța de urgență nr. 144/28.10.2008 cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 53/2014;
- Codul de etică și deontologie al asistentului medical din România;
- RI, ROF;
- Codul de conduită etică al SAJ ;
- Indexul de cooperare;
- Proceduri existente la nivelul SAJ Sibiu.

VII. NIVEL DE STUDII ȘI EXPERIENȚA NECESARĂ POSTULUI

Conform prevederilor legale, în domeniu, aflate în vigoare.

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN SIBIU	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:01
		Pag.: 13/13

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.

Data:

**Nume/prenume și semnatura salariat:
DUTA PAULA**

Intocmit,

Director medical interimar,
Dr. Rafa Ovidiu Ioan