



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN ALBA  
Str. Calea Moșilor nr. 83 Alba Iulia  
Tel. 0258.834211 - Fax 0258.834211  
e-mail: ambualbas@yahoo.com



Aprobat,  
Manager General Interimar  
Dr. Solutiu Marius

Fisa postului anexa la contractul individual de munca  
incheiat si inregistrat sub nr. .... / ..... in registrul general de evidenta a salariatilor

Nume si prenume titular .....

**A.**

*Denumirea institutiei publice :*

**SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN ALBA**

*Compartimentul :*

- compartimentul de asistență medicală de urgență și transport medical asistat
- compartimentul de consultații de urgență la domiciliu și transport sanitar neasistat

*Denumirea postului :* **Ambulantier COR 325802 / sofer autosanitară COR 832202**

*Nivelul postului :* executie

*Numele si prenumele superiorului direct si functia acestuia :* **DR. STRAJAN RADU SIMONA MARIONE** – Director Medical S.A.J Alba

*Punctajul postului :*

- a. minim .....
- b. mediu .....
- c. maxim .....

*Standard de performanta ( exprimat prin indicatori dela 1 la 5 ) :*

- cantitatea lucrarilor
- calitatea prestatilor
- costuri
- timpi de executie
- utilizarea resurselor
- mod de realizare al activitatii

**B.**

*Descrierea postului :*

**1. Misunea postului :**

- De transport al echipajului la locul solicitării.
- De acordare a primului ajutor de bază și al asistenței medicale de urgență în echipă în caz de calamități, accidente, urgente medico-chirurgicale la locul solicitării, având relație cu solicitatorii din teren prin fișa de solicitare, cu respectarea condițiilor de promptitudine, nivel calitativ, bunăvoință și solitudinea, fără condiționarea de foloase materiale.
- Primul ajutor de bază și asistența medicală de urgență se acordă fără nici o discriminare legată de, dar nu limitată la, venituri, sex, vârstă, religie, etnie, cetățenie, apartenență politică, indiferent dacă pacientul are sau nu calitatea de asigurat medical.
- De transport al pacientului de la locul solicitării la spital (UPU/CPU/camera de garda).



- De transport sânge, analize sau alte produse biologice între diferitele unități sanitare.

## 2. Posturi supervizate și responsabilitățile acestora

- Ambulantierul / șoferul 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 (Legea nr. 95; art.98/8).
- Lucrând în sfera asistenței medicale de urgență, respectă demnitatea ființei umane și principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională și morală, acționând întotdeauna în interesul pacientului, familiei pacientului și al comunității.
- Îi este interzisă orice discriminare față de pacient, indiferent de sex, religie, vârstă, starea fizică sau psihică, convingeri politice etc, fiind obligat să se comporte cu fiecare pacient cu aceeași responsabilitate și etică.
- Are un comportament demn, civic și normal în relațiile cu colegii, omul bolnav, aparținătorii, precum și cu colegii din alte unități sanitare.
- Este obligat să păstreze fidelitatea față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu.

## 3. Pregătire profesională impusă ocupantului postului :

### 3.1. Pregătire de bază :

- diploma de bacalaureat
- certificat de absolvire a cursului de ambulantier

## 4. Experiența necesară executării operațiilor specifice postului :

4.1. Experiența în munca veche în profesie – minim 3 – 6 ani, conducător auto profesionist categorii permis B, C în baza dovedirii pe funcție conform documentelor legale (contract de muncă, carte de muncă)

## 5. Dificultatea operațiilor specifice postului :

### 5.1. Complexitate medie :

- profesionale
- educative
- economice

### 5.2. Gradul de autonomie :

- a. Autoritate asupra altor posturi : nu are
- b. Delgare : Ambulanțierul / șoferul poate fi înlocuit de către alt ambulanțier / șofer din același compartiment, sau din alt compartiment prin detașare.

## 6. Sfera de relații

### 6.1. Relații funcționale:

- **ierarhice** : este subordonat managerului general, directorului medical, directorului tehnic, medicului coordonator, șefului de echipaj, șefului de garaj
- **de colaborare** : o cu ceilalți ambulanțieri / șoferi ; cu dispeceratul medical, cu celelalte compartimente din cadrul S.A.J. Alba (telecomunicații, compartiment mișcare-auto, contabilitate, RUNOS, aprovizionare tehnico-materială)
- **de reprezentare** : reprezintă S.A.J. Alba în compartimentul de transport sanitar neasistat, în relație directă cu solicitatorii pe baza fișei de solicitare, în condiții de promptitudine, de înalt nivel calitativ.



6.2. Relatii externe :

- **de colaborare :**

- medicii UPU/SMURD, camere de garda spitale, alte unitati sanitare
- autoritati locale, politie, pompieri, etc

**C.**

*Descrierea activitatii corespunzatoare postului*

**I. Responsabilitățile principale ale titularului de post :**

1. În teren ajută echipajul la acordarea primului ajutor medical, în limitele competenței, la indicațiile șefului de echipaj, la locul solicitării sau accidentului.
2. Cunoaște și aplica tehnicile BLS.
3. Execută imediat și prompt misiunea ce o primește din dispoziția dispeceratului și medicului coordonator.
4. Ajută la rezolvarea solicitării cu pragmatism, profesionalitate și fără să pretindă vreun folos material de la pacient, familie sau aparținători.
5. Ajută la transportul efectiv al bolnavului pe targă, scaun de transport, folie de transport împreună cu asistentul medical.
6. Cunoaște și respectă prevederile controlului și îngrijirii zilnice (CIZ) prelucrate de către șeful ierarhic superior.
7. Înainte de ieșirea în cursă execută operațiunile prevăzute la controlul și îngrijirea zilnică a ambulantei (CIZ), semnează foaia de parcurs în rubrica în care îi este destinată pentru confirmarea stării tehnice a autovehiculului la ieșirea în cursă.
8. Verifică existența și funcționalitatea aparatului medical, împreună cu echipajul, a buteliilor de oxigen, a stingătorului din dotare, participând la controlul și verificarea ambulantei, care se fac de către echipajul COMPLET la începutul turei, răspunderea fiind comună.
9. Verifică înainte de plecarea în teren buna funcționare a aparatului de radio emisie-recepție. Este obligat să țină aparatul de radio emisie-recepție deschis, pe recepție permanent, răspunzând de buna îngrijire și întreținere a acestuia; fiindu-i interzisă plecarea în cursă cu aparatul defect.
10. Dacă din diferite motive: ambulanta defectă, adresa greșită, bolnav plecat de la adresă, nu a putut fi efectuată sau finalizată solicitarea, ambulanțierul/șoferul va anunța Dispeceratul Medical.
11. În convorbirile radio cu dispeceratul, utilizează codul de prezentare, recepționare și transmitere stabilit, neadmițându-se întreținerea altor convorbiri decât cele stabilite de instrucțiuni. Este obligat să fie permanent pe recepție radio, să anunțe ora sosirii la caz, ora plecării de la caz, ora ajungerii la spital, ora plecării de la spital, ora finalizării cazului, ora intrării în stație sau substație pentru a fi consemnată în programul de Dispecerizare. Nu intră în stație sau substație decât pe recepție radio cu acordul medicului coordonator chiar și la sfârșitul programului.
12. Orice părăsire a ambulantei se va anunța la dispecerat.
13. Anunțarea inexactă a poziției ambulantei la solicitarea dispeceratului/medicului coordonator/conducerii SAJ și/sau a momentului eliberării ambulantei (de la



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN ALBA**  
**Str. Calea Moșilor nr. 83 Alba Iulia**  
**Tel. 0258.834211 - Fax 0258.834211**  
**e-mail: ambualbas@yahoo.com**



- caz/UPU/etc), precum și instigarea la asemenea fapte de către ceilalți membrii ai echipajului, constituie abatere disciplinară gravă.
14. După finalizarea cazurilor, fișele completate cu toate datele (nr. km., orele efectuării cazurilor, locul internării, etc) se predau la Dispecerat.
  15. Pentru cazurile transportate la spital vor avea pe fișa de solicitare semnătura personalului de la camera de gardă și stampila acesteia. Orice caz transportat la spital se finalizează cu predarea bolnavului personalului medical al camerei de gardă, iar pentru cazurile transportate la domiciliu acesta se finalizează cu predarea bolnavului aparținătorilor.
  16. Pentru transporturile nemedicalizate, dacă apreciază că bolnavul care urmează a fi transportat este o urgență, anunță medicul coordonator din dispecerat solicitând o ambulanța cu personal medical și nu va părăsi bolnavul până la sosirea personalului medical.
  17. Dacă la locul solicitării bolnavul a decedat până la sosirea ambulanței este obligat să anunțe medicul coordonator din Dispecerat. Se interzice transportul cu ambulanța a unui cadavru de la un domiciliu la altul, sau de la domiciliu la IML.
  18. Nu are voie să refuze efectuarea unei solicitări pe motiv că termină programul de lucru, sau finalizarea cazului respectiv ar determina depășirea programului de lucru.
  19. Păstrează secretul profesional în legătură cu datele de pe fișele de solicitare.
  20. Atunci când din diferite motive: (ambulanță defectă, adresa înregistrată greșit, bolnav plecat la spital etc.) nu poate efectua cazul este obligat să anunțe Dispeceratul. Orice dificultate în finalizarea cazurilor va fi anunțată medicului coordonator din Dispecerat.
  21. Dacă în timpul deplasării la un caz, sau de la un caz, observă, sau este oprit pentru a acorda prim ajutor în strada sau în loc public unui bolnav sau accidentat, este obligat să oprească, să evalueze, să acorde primul ajutor medical în limita competenței, și să anunțe dispeceratul medical, acesta (medicul coordonator) hotărând trimiterea unui echipaj de sprijin, sau a finalizării cazului inițial de către alt echipaj.
  22. Atunci când participă la asistență medicală în caz de calamități, dezastre, accidente colective se supune dispozițiilor personalului medical și a medicului șef de focar. Când lucrează cu personal medical (medic sau asistent), personalul medical este șeful echipajului. Se prezintă din proprie inițiativă la locul de muncă în caz de calamitate comunicată prin mass-media, comunică corect adresa și numărul de telefon unde pot fi contactați de către instituție pentru a fi mobilizați în acest caz.
  23. În situația în care lucrând pe ambulanțele de tip A1 și A2 este reținut la camerele de gardă/UPU/CPU peste 30 minute este obligat să anunțe medicul coordonator din dispecerat și va executa dispozițiile acestuia.
  24. În situația în care lucrând pe ambulanțele de tip B și C este reținut la camerele de gardă/UPU/CPU peste 15 minute este obligat să anunțe medicul coordonator din dispecerat și va executa dispozițiile acestuia.
  25. Este obligat să doteze ambulanța cu materiale specifice transportului sanitar stabilit de M.S., stingător în stare de funcționare, butelii de oxigen cu reductor în permanență pline, cearceaf pătură brancardă curate și igienizate, lot de scule ( roata de rezerva, cric, coarba), pe care le verifică înainte de începerea programului.
  26. În cazul solicitărilor de pe drumurile publice se vor menține în funcțiune semnalele vizuale de alarmare, pe tot parcursul intervenției, până la plecarea de la locul intervenției.
  27. În cazul în care ambulanța nu poate fi parcată în siguranță pe durata unei intervenții, indiferent de locul intervenției, se vor menține în funcțiune semnalele vizuale de alarmare



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN ALBA**  
**Str. Calea Moșilor nr. 83 Alba Iulia**  
**Tel. 0258.834211 - Fax 0258.834211**  
**e-mail: ambualbas@yahoo.com**



- pe tot parcursul intervenției, până la plecarea de la locul intervenției. În cazul în care ambulanța este parcată în siguranță pe durata unei intervenții, cu excepția intervențiilor pe drumurile publice, se poate menține în funcțiune doar sistemul de avarie, renunțându-se la sistemul de alarmare vizuală pe timpul staționării.
28. Este obligat, în timpul serviciului, să poarte echipamentul de lucru, ecuson, iar legitimația să fie vizată la zi; La locul solicitării va avea un comportament civilizat.
  29. Este obligat să nu părăsească nici un moment ambulanta sau locurile stabilite pentru aceasta în vederea plecării imediate în misiune.
  30. Este obligat să completeze foaia de parcurs cu toate datele solicitate de imprimat - acestea să fie corecte, reale, parcurgerea distanțelor să fie cele mai scurte, etc.
  31. Este obligat să mențină în permanență ambulanta în perfectă stare tehnică, de curățenie și de igienă corespunzătoare; După transportarea unui bolnav contagios va curăța și dezinfecta ambulanta.
  32. Execută și răspunde de starea de curățenie exterioară și interioară și de igienizarea ambulantei înainte de plecarea în cursă.
  33. Nu va pleca în cursă sub nici un motiv cu ambulanta ce prezintă defecțiuni tehnice și îndeosebi defecțiunile la ansamblele ce afectează siguranța circulației rutiere, anunțând revizorul tehnic de serviciu; La terminarea programului de lucru are obligația să predea ambulanta schimbului sau revizorului de serviciu curată și igienizată.
  34. Remediază defecțiunile curente apărute în timpul misiunii, consemnând în foaia de parcurs remediile făcute, durata în minute. Informează imediat revizorul tehnic, șeful de garaj și medicul coordonator despre defecțiunile produse în parcurs în vederea luării de către aceștia a măsurilor organizatorice în așa fel ca misiunea să fie îndeplinită.
  35. Verifică și completează antigetul, lichidul pentru spalare parbriz, nivelul uleiului de motor, nivelul uleiului servodirectie, nivelul lichidului de frana.
  36. Execută în caz de nevoie : schimbul de becuri la ambulanta ; monteaza roata de rezerva; monteaza si demonteaza lanturile antiderapante.
  37. Efectueaza si alte operatiuni ce vizeaza intretinerea autosanitarii pentru care au instruirea necesara. Este gestionarul cantității de benzină din rezervor, având obligația să alimenteze de la stațiile de alimentare cu combustibil, înștiințând pe foaia de parcurs cantitatea alimentată. La foaia de parcurs se atașează și bonul fiscal primit de la stația de alimentare.
  38. Este recomandat să se prezinte la serviciu cu cel puțin 15 minute înaintea începerii programului, în vederea verificării ambulantei. În situația când din diferite motive (concediu medical etc.) nu se poate prezenta la program, va anunța șeful ierarhic pentru a fi înlocuit. Nu se admit concedii de odihnă și concedii fără plată retroactive, este obligat să respecte integral timpul de lucru.
  39. Nu are voie să transporte persoane străine în afara celor care însoțesc bolnavul.
  40. Se interzice cu desăvârșire solicitarea unor sume de bani sau a altor foloase necuvenite de la bolnavi sau de la familia acestora pentru serviciile prestate, precum și de la personalul medico-sanitar al unității.
  41. Este obligat să efectueze paza bunurilor unității împreună cu revizorul tehnic și paznicul de serviciu, răspunzând material de sustragerile ivite; este gestionarul împreună cu schimbul său a ambulantei pe care lucrează, a aparatului radio, a aparatului medicale și a consumabilelor din dotare, având răspunderea materială a acestora; semnalează în cel mai scurt timp revizorul de tură de semnele de efracție a ambulantei.
  42. Nu are voie să utilizeze ambulanta în interes personal.





**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN ALBA**  
**Str. Calea Moșilor nr. 83 Alba Iulia**  
**Tel. 0258.834211 - Fax 0258.834211**  
**e-mail: ambualbas@yahoo.com**



43. Este obligat să predea foia de parcurs la terminarea programului de lucru referentului auto.
44. Este obligat să respecte planul de autoapărare P.S.I. și planul de bază și consemnul acestuia în incinta unității.
45. Se interzice fumatul atât în ambulanța cât și în unitate; se interzic jocurile de noroc precum și consumul de băuturi alcoolice în unitate sau în teren și venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice (Decretul 400/1981 și Legea 349/2002).
46. Este obligat să respecte programul stabilit de instituție prin graficul de lucru; Orice schimbare a programului se face numai pe bază de cerere cu aprobarea șefului ierarhic.
47. În situația când bolnavul este transportat la spital în stare de inconștiență, în prezența unui martor, i se face inventarul bunurilor aflate asupra sa, iar odată cu predarea la camera de gardă a bolnavului, va preda și bunurile consemnând în fișa de solicitare primirea acestora sub semnătura și parafa personalului de la UPU / camerele de gardă.
48. Efectuează alimentarea cu combustibil a ambulantei la ieșirea din tură aceasta fiind predată turei următoare cu rezervorul plin, fiind pregătită din punct de vedere tehnic și medical pentru intervenția imediată în caz de necesitate (și în situația în care ambulanța se retrage la garaj-fiind de rezervă, sau nefiind în programul de lucru – rezervorul de combustibil trebuie să fie lăsat plin).
49. În caz de accident de circulație sau alte incidente, sesizează și informează șeful ierarhic deplasându-se la Poliție în vederea întocmirii actului constatator conform legislației rutiere în vigoare.
50. Este obligat să respecte R.O.I., cu consecințe disciplinare în caz de încălcare a acestuia.
51. Este obligat să participe la cursuri de perfecționare, la testele și evaluările organizate de unitate.
52. Este interzis refuzul plecării la rezolvarea cazurilor medicale date de către medicul coordonator din Dispecerat.
53. Este obligat ca la orice transport medicalizat să fie însoțit de cadrul medical și să nu plece în teren fără cadrul medical; Personalul medical este șeful echipajului.
54. Este interzisă substituția și înstrăinarea bunurilor ambulantei (anvelope, acumulatori, piese, etc.).
55. Își desfășoară activitatea în sediul central sau substații în funcție de necesitățile instituției. La substații se va subordona și dispozițiilor medicului coordonator de substație și revizorului tehnic din substație.

**I.A. Atributii si sarcini specifice ambulantierului / soferului cand lucreaza pe ambulante de tip B si C**

- adoptă un stil de conducere a ambulantei preventiv în scopul scăderii factorilor patogeni cauzăți de transport;
- participă împreună cu medicul și asistentul medical cu care face echipaj la acordarea primului ajutor medical la locul solicitării, la pregătirea pacientului pentru transport și la predarea acestuia la nivelul unității de primire urgente (UPU);
- are competențe de responsabilități și participă dacă este solicitat de către personalul medical cu care formează echipajul la manevrele de: resuscitare cardio-pulmonară și cerebrală, oxigenoterapie, imobilizări, hemostază, pansament, monitorizare, manipulare pacienți, etc.;



- participă împreună cu medicii și asistenții medicali la acțiunile de prim ajutor medical în caz de dezastre, descarcerarea și extragerea victimelor din focarul de dezastre, triajul victimelor, măsuri de susținere a funcțiilor vitale, imobilizări, pansamente, hemostaze, etc.;
- răspunde împreună cu asistentul medical de dotarea ambulanței cu materiale consumabile: perfuzoare, soluții perfuzabile, branule, fluturași, seringi de unică folosință, clame ombilicale, mănuși, hârtie și gel pentru EKG, sticks-uri pentru probe biologice, baterii laringoscop, oxigen etc., astfel ca la sfârșitul turei ambulanța să fie predată echipajului următor cu dotarea completă pentru asistența medicală;
- este obligat pe timpul staționării în garaj, stație centrală sau substații să asigure încărcarea acumulatorilor aparaturii din dotare prin bransarea la rețeaua electrică;
- ambulanțierul răspunde de curățenia și igienizarea ambulanței, iar asistentul răspunde de curățenia și igienizarea aparaturii medicale; La sfârșitul turei ambulanța se va preda curățată și igienizată cu aparatura în stare de funcționare;
- colectează și predă pentru incinerare materialele sanitare de unică folosință, uzate (seringi, sonde, mănuși, ace, sticks-uri de minilaborator, clame ombilicale, etc.);
- în echipaj EMU-M (C2 sau B1) medicul este șeful echipajului, iar în echipaj EMU-A (B2) asistentul este șeful echipajului.

#### **I.B. Atributii si sarcini specifice ambulantierului / soferului cand lucreaza pe ambulante de tip A1 si A2**

- asigură manipularea pacienților și a handicapaților fără a le agrava acuzele;
- asigură pacienților poziții de transport în conformitate cu diferite diagnostice;
- în caz de transport de fracturi execută imobilizarea provizorie a acestora;
- în caz de transport de plăgi pansează și execută hemostaza provizorie a acestora;
- administrează oxigen pacienților pe timpul transportului în debite și cantități conforme cu patologia și durata transportului;
- dacă în timpul transportului survine stopul cardio-respirator execută resuscitarea cardio-pulmonară și cerebrală (BLS), anunță medicul coordonator și solicita un echipaj medical

#### **II. Echipamente**

1. Folosește toată aparatura din dotare în limitele competențelor exploatând-o în conformitate cu normele în vigoare.
2. Echipajul se prezintă la bolnav în formație completă și cu aparatura necesară acordării asistenței medicale de urgență (EKG, defibrilator, perfuzoare, oxigen, balon etc.).
3. Controlează funcționalitatea tuburilor de oxigen cu care este dotată ambulanța.
4. Folosește obligatoriu în caz de stop cardio-respirator AED-ul (Automatic External Defibrilator) din dotare, respectând protocoalele de resuscitare în vigoare, având obligația de a-i controla funcționalitatea la intrarea în tură.
5. Verifică în permanență atât la intrarea cât și la ieșirea din tură starea de funcționare a aparaturii medicale din ambulanța având obligația de a consemna în jurnalul de bord orice defecțiune sau neregula apărută pe parcursul turei.
6. Participă ori de câte ori este nevoie la curățirea ambulanței conform planului de curățenie al ambulanței aprobat de conducerea S.A.J. Alba.
7. Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele, aparatura medicală și instrumentară din dotare.



8. Purtarea căștilor de protecție din dotarea ambulanței este obligatorie, în timpul misiunilor cu potențial periculos (accidente rutiere care necesită descarcerare, la incendii, explozii sau alte incidente cu risc crescut pentru personalul de intervenție).

### **III. Medicamente și materiale sanitare**

1. Materialele sanitare vor fi decontate integral pe fișa de solicitare, orice diferență nejustificată fiind imputată echipajului.
2. Utilizează materialele sanitare din dotare cu respectarea termenului de valabilitate.
3. Este interzisă vânzarea de materiale sanitare indiferent de proveniența lor sau condiționarea actului medical.
4. Oferă sprijin pentru inventarierea periodică a dotării ambulanțelor conform normelor stabilite.

### **IV. Ținuta**

1. Folosește obligatoriu uniforma standard cu ecuson și însemnele S.A.J. Alba.
2. Se interzice purtarea uniformei S.A.J. Alba în afara orelor de program, acest fapt fiind considerat o denigrare și o pătare a imaginii instituției.
3. Se interzice purtarea de către personalul de intervenție a elementelor de încălțăminte de tipul sandale, saboți, pantofi cu toc, a brățarilor, inelelor (excepție verigheta), părul lung va fi strâns la ceafă, iar cel scurt până la nivelul urechilor, unghiile vor fi tăiate scurt.

### **V. Programul de lucru și disciplina**

1. Programul de lucru este de ture de 12 ore schimbul de ture se face la orele 7 respectiv 19.
2. Nu se admit întârzieri la serviciu.
3. Se prezintă la serviciu în deplină capacitate psihică și fizică.
4. Este interzisă prezența la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, sau sub influența substanțelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora.
5. 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.
6. Refuzul, împotrivirea sau sustragerea, angajatului de a se supune controlului inopinat al conducerii S.A.J. Alba, sau a altor organisme de control (Direcția de Sănătate Publică, Ministerul Sănătății) de a se supune testării aerului expirat și/sau a recoltării probelor biologice în vederea stabilirii alcoolemiei ori a prezenței de produse sau substanțe stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora, se consideră abatere disciplinară gravă.
7. Respectă graficul de lucru, planificarea concediilor de odihnă, graficul cu echipaje/lună.
8. 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 și cu avizul directorului medical.
9. Aduce la cunoștința șefului direct ierarhic indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minim 24 de ore înainte (excepțiile fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri, care vor fi anunțate în cel mai scurt timp de la producerea acestora).
10. La sosirea în stația centrală, la intrarea în tura anunță medicul coordonator, acest fapt fiind evidențiat prin semnătura medicului coordonator pe foaia de parcurs.





**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN ALBA**  
**Str. Calea Moșilor nr. 83 Alba Iulia**  
**Tel. 0258.834211 - Fax 0258.834211**  
**e-mail: ambualbas@yahoo.com**



11. Este obligat să plece la caz în ținuta regulamentară și cu ecuson.
12. Se interzice: refuzul ordinului de misiune.
13. Va completa OBLIGATORIU fișa de solicitare la TOATE rubricile care îi revin; datele să fie corecte, reale, parcurgerea distanței până la locul solicitării și retur să se facă pe traseele cele mai scurte.
14. Fișa de solicitare este un act medico legal, de gestiune și statistic, obligatoriu predarea acesteia se face la sfârșitul turei, pentru a fi prelucrată și raportată spre decontare. Nepredarea fișei de solicitare la sfârșitul turei constituie abatere disciplinară.
15. Este obligat să lucreze cu ambulantele din graficul care este programat de instituție.
16. Fumatul este interzis în ambulanța, atât în cabina conducătorului auto cât și în cabina medicală, indiferent dacă ambulanța se afla în mers sau staționează, precum și în apropierea ambulanței la o distanță de cel puțin 10 m.
17. Este obligatoriu purtarea centurilor de siguranță și ancorarea obligatorie a pacientului cu centuri de siguranță, nu transportă aparținători.
18. 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.
19. La terminarea misiunii, anunță dispeceratul în vederea primirii de noi misiuni. La indicație, rămâne pe recepție, luând periodic legătura cu dispeceratul.
20. În timpul efectuării misiunii, va avea asupra sa: permisul de conducere valabil, cartea de identitate, certificatul de înmatriculare al ambulanței, talonul de inspecții tehnice, asigurarea RCA și documentele de transport.
21. Are obligația să preia și să răspundă solicitărilor dispeceratului medical, indiferent de distanța până la locul solicitării sau de intervalul de timp necesar derulării intervenției, până în momentul în care se realizează schimbarea echipajului, finalizând cazul chiar dacă depășește programul de lucru, prin aceasta dovedind disponibilitate, corectitudine, devotament și respect față de ființa umană.
22. Participă în caz de calamități chiar dacă depășește programul de lucru la acțiunea de acordare a primului ajutor medical, integrându-se în realizarea planului de intervenții existent sub îndrumarea medicului din focar și medicilor coordonatori.
23. Va duce la îndeplinire cu maxim de profesionalism toate solicitările potrivit competențelor atribuite, neputându-le refuza pe motiv că pentru finalizarea lor depășește programul de lucru, nu se admite refuzul de caz din dispecerat sub nici o formă.
24. Execută orice alte sarcini/dispoziții pe care i le trasează conducerea unității sau medicul coordonator în acel moment și manifestă disponibilitate pentru orice problemă a instituției.
25. Informează și sesizează eventualele abateri ale personalului cu care rezolvă actul medical de prim ajutor.
26. Răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, de încălcarea sau neaducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu specificate.
27. Este obligat să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate.
28. Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa.
29. Respectă R.O.I. și R.O.F. al unității.



## VI. Locul de munca

1. În teren locul de muncă este ambulanta, în stație(substație) există camere speciale destinate așteptării. Respecta ordinea și curățenia în camerele destinate așteptării, întreține curățenia, raportând aspectele negative privitor la igiena lor; folosește substanțe de dezinsecție și dezinsecție.
2. Este interzis fumatul în camerele de așteptare/odihnă conform legislației în vigoare și ordinelor Ministerului Sănătății.
3. Este obligat să păstreze secretul profesional, iar informațiile referitoare la pacient obținute în urma sau în legătură cu exercitarea profesiei sale nu pot fi împărtășite altei persoane din afara echipei medicale cu excepția cazurilor prevăzute în mod expres de lege.
4. Respectă confidențialitatea asupra aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic.

## VII. Altele

1. Răspunde de starea de curățenie în ambulanțe.
2. Desfășoară activitate permanentă de educație sanitară, ține la zi caietele de decontare a materialelor sanitare.
3. Participă obligatoriu la cursurile profesionale organizate de instituție dar se și autoperfecționează.
4. Va reprezenta unitatea în mod corespunzător, sub toate aspectele, cu ocazia deplasării în interes de serviciu.
5. Răspunde prompt la toate solicitările unității, precum și în caz de mobilizare generală (dezastre, calamități).
6. Respectă, cunoaște și duce la îndeplinire prevederile :
  - LEGE nr. 95 / 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății : TITLUL IV - Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat
  - ORDIN nr. 2021 - 691 / 12 decembrie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale titlului IV "Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății
  - ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice
  - REGULAMENT din 4 octombrie 2006 de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice
  - ORDIN nr. 2011-21386 / 2007 privind unele măsuri în asistența medicală de urgență prespitalicească
  - ORDIN nr. 1092 - 1500 / 7 septembrie 2006 privind stabilirea competențelor și atribuțiilor echipajelor publice de intervenție de diferite niveluri în faza prespitalicească
  - ORDIN nr. 1091 / 7 septembrie 2006 privind aprobarea protocoalelor de transfer interclinic al pacientului critic
  - LEGE Nr. 319 / 14 iulie 2006 Legea securității și sănătății în muncă
  - LEGE nr. 46 / 21 ianuarie 2003 privind drepturile pacientului



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN ALBA**  
Str. Calea Moșilor nr. 83 Alba Iulia  
Tel. 0258.834211 - Fax 0258.834211  
e-mail: ambualbas@yahoo.com



- ORDINUL nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
- ORDIN Nr. 52 - 55 / 25 ianuarie 2010 privind transportul pacienților care nu se află în stare critică efectuat de către serviciile publice de ambulanță
- ORDIN Comun MS / MAI 1168 - 203 / 2010 privind aprobarea structurii cadru a Planului Roșu de Intervenție
- ORDIN nr. 870 / 1 iulie 2004 – pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar
- LEGE nr. 53 / 24 ianuarie 2003 Codul muncii
- ORDIN nr. 916 / 2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare
- ORDIN nr. 261 / 2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare
- HOTĂRÂRE nr. 857 / 24 august 2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sanatații publice
- LEGE nr. 544 / 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- LEGE nr. 677 / 21 noiembrie 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

### **VIII. Trăsături personale specifice postului :**

*Abilități, calități și aptitudini speciale :*

1. Calități de organizare a activității
2. Capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului
3. Dorința de autoperfecționare
4. Abilități de comunicare și colaborare
5. Receptivitate la informații
6. Abilitate în apreciere
7. Persoană onestă și respectuoasă
8. Rezistență la stres și muncă susținută
9. Abilitatea de a lucra cu date și informații confidențiale.

### **IX. Standarde de performanță și perioada în care se realizează evaluarea performanțelor**

Standarde

Rezultatele obținute

- a) gradul de realizare a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- b) promptitudine și operativitate
- c) calit. lucr. executate și a activităților desfășurate.

Asumarea responsabilităților

- a) receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină,
- b) intensitatea implicării în realizarea atribuțiilor de serviciu, utilizarea echipamentului și materialelor sanitare, încadrarea în normativele de consum utilizate, cunoștințe de limbi străine, utilizarea calculatorului



---

Adecvarea la complexitatea muncii

a) executarea de lucrări complexe

Inițiativă și creativitate

a) propuneri de soluții noi, motivarea acestora și evaluarea consecințelor

b) propuneri schimbări, motivarea acestora și evaluarea consecințelor

Controlul calitatii se realizează în mod cumulativ, prin:

- monitorizarea activității echipajelor de intervenție din punct de vedere operativ;

- analiza retroactivă a cazurilor;

- monitorizarea intervențiilor prin intermediul unor persoane desemnate pentru această activitate;

- analiza lunară a mortalității și morbidității

- verificarea inopinată a mijloacelor de intervenție

- 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.

## **X. Competențele ambulantierului / soferului**

### *1. TEHNICI MEDICALE :*

a. Pansamente și bandaje

b. Imobilizarea pacientului în situații specifice

c. Oxigenoterapie

d. Măsurarea funcțiilor vitale

### *3. MATERIALE SANITARE*

a. FESI STERILE (+)

b. COMPRESE STERILE (+)

c. SOLUTII ANTISEPTICE (RIVANOL, APA OXIGENATA, ETC) (+)

d. FOLIE PENTRU ARSURI (+)

### *3. MANEVRE MEDICALE*

a. BLS (+)

b. APLICAREA DE GULER CERVICAL (+)

c. VENTILATIE GURA LA GURA ADULT / COPIL / NOU-NASCUT (+)

### *4. ECHIPAMENTE MEDICALE UTILIZATE*

a. DEFIBRILATOR AUTOMAT

b. TARGA CU LOPETI (+)

c. SALTEA VACCUM (+)

d. TARGA RIGIDA PENTRU COLOANA (+/-)

e. DISPOZITIV PENTRU TRACTIUNE FEMUR (+/-)

f. ATELE VACCUM GOMFLABILE (+)

g. ATELE CERVICALE ADULT / COPIL (+)

h. LARINGOSCOPI ADULT / COPIL (+)



- i. ASPIRATOR DE SECRETII (+)
- j. STATIE MOBILA RECEPTIE PORTABILA (+/-)
- k. TELEFON MOBIL AL AMBULANTEI (+)

Legenda:

(+) – OBLIGATORIU

® – DOAR LA RECOMANDARE

(+/-) – FACULTATIV

### **XI. Lucrari**

- foaie de parcurs
- jurnal de bord
- fișe de solicitare (urgenta/transport)
- certificatul de înmatriculare al ambulantei
- talonul de inspecții tehnice
- asigurarea RCA
- caietul de decontare a materialelor sanitare
- atribuțiile de serviciu și zilnice

Sarcinile de serviciu prevăzute în Fisa Postului se pot modifica în funcție de actele normative nou apărute. Modificările ulterioare vor fi aduse la cunoștința personalului angajat. Nerespectarea sarcinilor din Fisa de Post constituie abateri disciplinare, pot aduce sancțiuni administrative și disciplinare, inclusiv desfacerea contractului de muncă..

### **XII. Responsabilități pe linie de sănătate și securitate în muncă (SSM):**

- Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;





- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- Să se prezinte la serviciu în deplina capacitate de muncă și să respecte programul de lucru;
- Să se deplaseze la și de la serviciu cu mare atenție pentru evitarea accidentelor de traseu. Dacă deplasarea se face cu mijloace auto să respecte prevederile codului rutier.

**XIII. Responsabilități pe linie de apărare împotriva incendiilor și situații de urgență:**

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință sub orice formă, de angajator sau de persoanele desemnate de acesta;
- Să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de angajator sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile aparatura și echipamentele de lucru;
- Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție, pentru stingerea incendiilor;
- Să comunice, imediat angajatorului ori persoanelor împuternicite de acesta, orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor. Să coopereze cu salariații desemnați de angajator, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.
- Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol;
- Să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- Să participe la instruiri, exerciții aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

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

Titular post ,

Nume si prenume : .....

Semnatura : .....

Superior ierarhic,

Nume si prenume DR. STRAJAN-RADU SIMONA-MARIONE

Functie DIRECTOR MEDICAL

Semnatura .....

Am primit un exemplar: semnatura.....

Data:.....