

Autoritatea sau institutia publica

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN BRAILA

Compartimentul

- Compartiment de asistenta medicala de urgenta si transport medical asistat

- Compartiment de consultatii de urgenta si transport sanitar neasistat

Aprob

MANAGER GENERAL INTERIMAR

Conducatorul autoritatii

sau serviciului public



FISA POSTULUI

NR.

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: **de executie**
2. Denumirea postului: **sofer autosanitară**
3. Gradu/Treapta profesional/profesionala: I
4. Scopul principiila al postului: - **acordarea asistentei medicale de urgenta ;**
- **efectuarea transportului medical asistat ;**
- **efectuarea transportului medical neasistat ;**
- **acordarea primului ajutor calificat.**

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: **diploma de bacalaureat/diploma de absolvire a liceului**
2. Perfectionari (specializari): **diploma de absolvire a cursului de ambulancier**
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): **nu este cazul**
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute: **nu este cazul**
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: - **capacitate de comunicare, adaptabilitate,**
loialitate fata de institutie, empatie fata de pacient /
colegi
6. Cerinte specifice: - **apt din punct de vedere fizic si psihic pentru a putea acorda asistenta medicala**
de urgenta prespitaliceasca;
- **disponibilitate pentru program prelungit si neprevazut ;**
- **capacitate de a lucra in echipa.**

C. Atributiile postului

I. - Atributii generale

Acordarea asistentei medicale de urgenta prespitalicesti si a transportului medical tuturor pacientilor aflati pe raza judetului Braila si nu numai, fara nici o discriminare pe criteriile de sex, etnie, varsta, religie, cetatenie sau apartenenta politica, venituri, indiferent daca are sau nu calitatea de asigurat.

II. - Atributii specifice

- a) Acorda primul ajutor la locul imbolnavirii sau accidentului, aceasta prestatie constituind o obligatie profesionala ;
- b) Acordarea primului ajutor medical de urgenta se va face cu consimtamantului bolnavului sau a persoanelor care potrivit legii sunt indreptatite a-si da acordul. In cazuri grave, pentru salvarea vietii minorului sau a altor categorii de persoane aflate in imposibilitate de a-si manifesta consimtamantul, acorda asistenta medicala de specialitate pe propria raspundere, conform competentei ;
- c) In cazul in care ajutorul medical de urgenta este refuzat, va solicita semnarea celui in cauza (apartinatorilor acestuia), acesta din urma asumandu-si intreaga responsabilitate a consecintelor ce vor apare ;
- d) In exercitarea atributiilor , va aborda un comportament care sa exercite o influenta pozitiva asupra colaboratorilor;
- e) Trebuie sa dea curs imediat solicitarii de asistenta medicala prespitaliceasca de urgenta si transport sanitar (timpul de alertare va fi de un minut). In acest sens:

1. respecta traseul ce urmeaza a fi parcurs atat la venire cat si la plecare (orice abatere de la itinerariul prestabilit , va fi comunicata la Dispeceratul unic ISU-SAJ Braila –operatorului registrator de urgenta de serviciu- specificandu-se cauzele care au impus acest din urma lucru);

2. deplasarea la locul solicitarii se va face in timpul cel mai scurt, folosindu-se mijloacele specifice de avertizare vizuala si sonora in cazul raspunsului la urgentele critice sau cu potential critic (timpul de ajungere la caz pentru urgentele critice este de maximum 15 minute - in mediul urban , iar in mediul rural- in cel mai scurt timp posibil);

3. ambulancierul se va deplasa la pacient impreuna cu seful echipajului (medic, asistent medical) participand la acordarea primului ajutor. Va ajuta la urmatoarele actiuni:

- monitorizarea pacientului;
- administrarea oxigenului
- pregatirea celor necesare pentru intubare
- efectuarea glicemiei

- aspirarea secretiilor cu ajutorul aspiratorului
- aerisirea sistemului de perfuzare

In cazul unei traume, la indicatia sefului echipajului va contribui la:

- aplicarea colierului
- manevrarea targii lopata
- imobilizarea pacientului cu atele
- punerea saltelei vacuum
- la extractia pacientului cu ajutorul KED-ului.

Ambulantierul impreuna cu ceilalti membrii ai echipajului vor transporta pacientul catre ambulanta si de la ambulanta catre UPU / sectie spital.

Participa la cursurile de pregatire profesionala organizate / recomandate de unitate.

4. La intrarea in tura vor lucra pe autosanitara mentionata in graficul din ziua respectiva, neavand dreptul de a schimba autosanitara fara acordul asistentului sef, directorului medical, managerului general. Vor respecta programul de lucru, prezentandu-se la locul de munca si plecand de la acesta la orele stabilite de conducerea unitatii, fiind interzisa deplasarea in timpul orelor de program de la locul unde isi desfasoara activitatea, pentru interese personale.

Exceptional, se va solicita aprobarea asistentului sef, directorului medical sau a managerului unitatii. Prezenta la program va fi la orele 06:45, respectiv 18:45. La schimbul de tura se va face predarea / primirea ambulantei.

5. Respecta cu strictete reglementarile privind interzicerea consumului de alcool, droguri in incinta institutiei precum si cele care fac referire la interzicerea fumatului in unitatile sanitare, acesta din urma fiind permis numai in spatiile special amenajate.

6. In cazul codului ROSU este obligat sa se prezinte la serviciu, la solicitarea conducerii.

7. Toate schimburile de tura se fac in cadrul aceleasi luni, pe baza de cerere tip aprobata de directorul medical. Aceste schimburi se vor face numai pentru situatii exceptionale.

8. Recuperarile, luate pentru orele lucrate peste program se vor lua in decursul a 60 de zile, cu cerere facuta in prealabil si aprobata de directorul medical. Cererea va fi depusa cu 1-3 zile inainte.

9. soferii autosanitara care lucreaza pe ambulantele tip A vor folosi mijloacele de avertizare sonore si luminoase numai in caz de transport sange sau in situatia in care starea bolnavului transportat (la domiciliu, pentru controale, dializa, etc) se agraveaza;

10. utilizeaza mijloacele de avertizare vizuala si sonora, in conditii de siguranta a traficului, cu respectarea normelor legislative privitoare la circulatia pe drumurile publice si a celor specifice pentru transportul pacientilor si al personalului de interventie;

11. utilizeaza echipamentele/aparatura si materialele sanitare, aflate in dotarea mijlocului de interventie, implicandu-se totodata, in mentinerea starii de curatenie si functionare a acestora;

12. verifica periodic accesoriile de trauma (salteaua vacuum, atelele gonflabile, etc.).

13. utilizeaza echipamentul de protectie individuala complet;

14. aplica masurile stipulate in protocoalele de anuntare reciproca si colaborare, specifice in cazul accidentelor rutiere, incendiilor, accidentelor si care necesita masuri speciale de degajare a victimelor;

15. Se poate modifica temporar sau definitiv locul de munca in functie de nevoile institutiei, pentru o mai buna desfasurare a activitatii.

16. Este interzisa orice discriminare directa sau indirecta intre angajatii S.A.J. Braila pe criterii politice, religioase, culturale, etnice, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, origine sociala, apartenenta ori activitate sindicala.

f) Soferii autosanitara din cadrul Statiei Braila sunt obligati sa predea fisa de solicitare in momentul in care ajung in statie iar foaia de parcurs la terminarea turei. Ambulantierii din cadrul substitutiilor sunt obligati sa predea fisa de solicitare in momentul in care ajung in Statia Braila, dupa predarea pacientului la spital, dar nu mai tarziu de 48 de ore de la efectuarea solicitarii, iar foaia de parcurs in termen de cel mult 48 de ore de la terminarea turei, Daca nu ajung in Statia Braila in termenul sus mentionat le pot trimite si prin colegii din turele urmatoare. Atat foile de parcurs cat si fisele de solicitare trebuie completate in mod corespunzator;

g) Trebuie sa anunte Dispeceratul unic ISU-SAJ Braila pentru inregistrarea unei noi solicitari, pentru comunicarea orei de inchidere a fisei de solicitare, dupa predarea bolnavului la spital, sau dupa incheierea misiunii in cazul refuzului bolnavului (apartinatorilor in cazuri speciale) de a fi transportat la spital, ori in alte situatii in care se impune acest lucru. Anuntul catre Dispeceratul unic ISU-SAJ Braila va fi efectuat folosindu-se statia de emisie -receptie / telefonul / tableta din dotarea ambulantei, dupa caz;

h) Angajatii din substitutii anunta ora inchiderii fisei de solicitare la inapoierea in substitutie. Operatorul registrator de urgenta de serviciu ii va comunica ora de inchidere a fisei/fiselor de solicitare pe care ambulantierul o va trece si in foaia de parcurs iar operatorul registrator are obligatia de a consemna aceeasi ora in registru de evidenta a solicitarilor. In cazul in care dupa comunicarea predarii bolnavului la spital, Dispeceratul ii repartizeaza o alta solicitare, fisa de solicitare se va inchide cu ora respectiva si va fi deschisa o alta fisa;

- i) Se preocupa permanent de asigurarea functionarii dotarii tehnice auxiliare obligatorii a mijlocului de interventie, functionalitatea(mijloacelor de averizare acustica si luminoasa, statia radio-emisie, stingatoare, aparatura medicala din dotare, etc) si vizibilitatea (siglelor, insemnelor si/sau benzilor reflectorizante) acestora, verificandu-le la fiecare solicitare medicala;
- j) Remediaz defectiunile inerente , survenite in timpul efectuarii transportului sanitar, consemnand acest aspect in foaia de parcurs a ambulantei(denumirea componentei asupra careia s-a intervenit, durata interventiei);
- l) La plecarea din cadrul statiei/substatiei , soferul autosanitar va avea asupra sa urmatoarele acte: permisul de conducere, buletinul/cartea de identitate, certificatul de inmatriculare a autosanitarei , dovada privind asigurarea de raspundere civila auto, foaia de parcurs, fisa de solicitare ambulanta;
- m) Participarea, alaturi de personalul specializat din cadrul atelierului de reparatii , la remedierea , in timp optim , a defectiunilor aparute la ambulanta pe care isi desfasoara activitatea si pe care o deserveste;
- n) Efectueaza curatenia si dezinfectia in interiorul cabinei medicale la ambulantele de tip B si C impreuna cu asistentul medical si executa spalarea exterioara a acestora . La ambulantele de tip A curata si dezinfecteaza interiorul cabinei medicale si spala exteriorul acestora;
- o) Se va face inspectia ambulantei la fiecare schimb de tura. Cei doi ambulantieri/soferi autosanitar (cel care preda ambulanta si cel care o preia) vor verifica daca aceasta este avariata, daca functioneaza corespunzator. Defectiunile constatate vor fi consemnate in foaia de parcurs si in jurnalul de bord si vor fi anuntate direct sau telefonic sefului serviciului miscare si exploatare auto, atelier intretinere si reparatii auto, revizie tehnica / director tehnic;
- p) Va verifica data expirarii ITP-ului si reviziei tehnice a ambulantei din dotare si, impreuna cu colegii titulari pe aceasta, va face un referat in acest sens;
- r) Soferii autosanitar care isi desfasoara activitatea in cadrul Statiei Braila nu vor lua foaia de parcurs daca nu este semnata de seful serviciului miscare si exploatare auto sau de directorul tehnic;
- s) Respectarea cu strictete a actelor normative privitoare la circulatie pe drumurile publice;
- t) Sa nu incredinteze ambulanta pe care o are in dotare unor persoane straine ;
- u) S` asigure parcare ambulantei numai in locurile special amenajate si numai dupa luarea tuturor masurilor de siguranta a bunului respectiv;
- v) Obligatia de a solicita directorului tehnic sau sefului serviciului miscare si exploatare auto, sa-i consemneze in foaia de parcurs si in fisa de solicitare , sub semnatura, perioada de timp in care s-au efectuat: reparatii, inspectia tehnica, spalarea ambulantei, verificarea diferitelor componente etc. la ambulanta in cauza;
- w) Participarea efectiv` la instructajele de protectia muncii, de prevenire si stingere a incendiilor, si insusirea tuturor normelor aplicabile activitatii pe care o desfasoara, ca angajat contractual;
- x) Consemnarea in foaia de parcurs a kilometrajului , atat la intrare /iesire in/din tura, cat si dupa efectuarea fiecarei solicitari(kilometrajul zi/luna trebuie sa corespunda cu datele inscrise in foaia de parcurs a ambulantei)
- y) Obligativitatea de a se preocupa permanent de perfectionarea pregatirii profesionale;
- z) Respectarea programului de lucru, a programarii anuale a concediilor de odihna;
- z1) Graficul de lucru afisat pentru luna urmatoare se va respecta intocmai, inclusiv orele / turele asimilate garzilor. Exceptional si cu motive intemeiate se vor anunta personal directorului medical modificarile din grafic
- Plecarea in concediu va fi insotita de o cerere tip, vizata de directorul medical si de biroul RUNOS, depusa cu minim 5 zile inainte la secretariatul unitatii ;
- In cazul imbolnavirii este obligat sa anunte(el sau apartinatorii) imediat(maxim 24 ore) acest lucru asistentului sef / directorului medical / biroului RUNOS / la secretariatul SAJ Braila pentru modificarea graficului de lucru ;
- aa) Pentru cazurile in care echipajele de interventie sunt formate din:
- asistent medical + ambulantier/sofer autosanitar - seful echipajului este asistentul medical
 - medic+asistent medical+ambulantier/sofer autosanitar - seful echipajului este medicul;
- bb) Respectarea normelor tehnice de consum stabilite;
- cc)Angajatului contractual ii este interzis sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea, in legatura cu activitatea SAJ Braila. in indeplinirea atributiilor de serviciu , soferul autosanitar are obligatia de a respecta demnitatea functie detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor SAJ Braila;
- dd) Angajatul contractual are obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentat de considerente personale. {n exprimarea opiniilor , soferul autosanitar trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate de schimbul de pareri;
- ee) Este obligat sa aiba un comportament bazat pe respect , buna credinta , corectitudine si amabilitate in relatia cu colegii, pacientii, personalul altor institutii cu care colaboreaza;
- ff)Are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul institutiei in care isi desfasoara activitatea, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:
- 1) intrebuintarea unor expresii jignitoare,
 - 2) dezvaluirea aspectelor vietii private;

- 3) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase;
- gg) Este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului , sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in astfel de situatii ca un bun proprietar;
- hh)Sarcinile de serviciu nu sunt limitative , se vor completa ori de cate ori este nevoie pentru bunul mers al activitatii;
- ii)Indeplineste si alte sarcini legale transmise verbal sau in scris de catre sefii ierarhici;
- jj)Va respecta prevederile:
- Regulamentului intern;
 - Regulamentului de organizare si functionare;
 - Contractului colectiv de munca aplicabil;
 - Codului de conduita a personalului contractual din cadrul SAJ Braila;
 - Ordinului MS nr. 1092/2006 privind stabilirea competentelor si atributiilor echipajelor publice de interventie de diferite niveluri in faza prespitaliceasca;
 - Ordinului MS nr.2011/2007 privind unele masuri in asistenta de urgenta prespitaliceasca;
 - Ordinului MS nr.1226/2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale;
 - Ordinului MS nr. 1418 din 12 decembrie 2017 privind echipamentul individual de protectie de mare vizibilitate si uniforma de ceremonii pentru personalul operativ de interventie din cadrul serviciilor de ambulanta judetene si al Serviciului de Ambulanta Bucuresti-Ilfov;
 - Ordinului MS. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia
- ll)Nerespectarea dispozitiilor mai sus enumerate vor fi sanctionate conform legislatiei muncii in vigoare.

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: **sef serv.miscare si exploatare auto/asistent sef/director tehnic/director medical /manager general**
- superior pentru: **nu este cazul**

b) Relatii functionale: **cu toate unitatile sanitare**

c) Relatii de control: **nu este cazul**

d) Relatii de reprezentare: **nu este cazul**

2. Sfera relationala externa:

a) Cu autoritati si institutii publice: **nu este cazul**

b) Cu organizatii internationale: **nu este cazul**

c) Cu persoane juridice private: **nu este cazul**

2. Delegare de atributii si competenta:

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele: **CONSTANTIN GEORGEL / TIGIRLAS VICTORIA**

2. Functia de conducere: **DIRECTOR TEHNIC INTERIMAR/ DIRECTOR MEDICAL INTERIMAR**

3. Semnatura: _____

4. Data intocmirii: _____

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

1. Numele si prenumele: _____

2. Semnatura: _____

3. Data : _____

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele: **TIGIRLAS VICTORIA**

2. Functia: **DIRECTOR MEDICAL INTERIMAR**

3. Semnatura: _____

4. Data: _____