SERVICIUL JUDETEAN DE AMBULANTA IALOMITA

Str.Decebal Nr.1 cod.920013 Slobozia- Ialomita
Tel./Fax0243/234786;
E-mail: ambulantaialomita@yahoo.com

FIŞA POSTULUI

1. DESCRIEREA POSTULUI

Serviciu/ Birou/Compartiment	Miscare si Exploatare Auto
Post	Operator I

	Intocmit	Aprobat
Funcţie	Director Tehnic	Manager General
Nume şi prenume		
Semnătura		
Data		

2. CERINTE MINIME NECESARE POSTULUI

Studii necesare	Diploma de absolvire a invatamantului postliceal sau diploma de bacalaureat
Conditii necesare	Concurs pentru ocuparea postului
Vechime	6 ani si 6 luni in activitate

3. RELAŢII DE SERVICIU

Ierarhice	de subordonare	Manager General Director Tehnic
	In subordine	
Functionale	interne	Director Medical Asistent sef Ambulantieri/soferi autosanitara Coordonatori substatii
	externe	
Colaborare	interne	Cu toate compartimentele institutiei
	externe	

4. ATRIBUTII

4.1 ATRIBUTII GENERALE

1)Respecta prevederile urmatoarelor legi:

- Legea nr.95/2006 - privind reforma in domeniul sanatatii – Titlul IV –sistemul national de asistenta medicala de urgenta si prim-ajutor calificat;

SERVICIUL JUDETEAN DE AMBULANTA IALOMITA

Str.Decebal Nr.1 cod.920013 Slobozia- Ialomita
Tel./Fax0243/234786;
E-mail: ambulantaialomita@yahoo.com

- O.U.G nr.57/2019 –Codul administrativ;
- O.M.P.S nr.2021/2008 - normele metodologice de aplicare ale Titlului IV : "Sistemul national de asistenta medicala de urgenta si prim-ajutor calificat" din Legea 95/2006 privind reforma in sanatate.
- O.M.P.S nr.1092/2006 – privind stabilirea competentelor si atributiilor echipajelor publice de interventie de diferite niveluri in faza prespitaliceasca;
- O.M.P.S nr.2011/2007 – privind unele masuri in asistenta medicala de urgenta prespitaliceasca;
- O.M.P.S nr.52/2010 privind transportul pacientilor care nu se afla in stare critica efectuate de catre serviciile publice de ambulanta;
- Legea nr.319/2006 privind protectia si securitatea muncii
- Legea nr.202/2002 (R) actualizata privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati;
- Legea nr.62/2011- legea dialogului social;
- H.G.R nr.1425/2006 actualizata - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca;
- Ordonanta nr.96/2003 privind protectia maternitatii la locul de munca ;
- Contractul colectiv de munca la nivel de unitate 2015/2016;
- Regulamentul Intern
- Regulamentul de Organizare si Functionare

2)raspunde de respectarea ordinei si disciplinei in munca , a normelor de etica si deontologie profesionala, de asigurarea unui climat optim in indeplinirea sarcinilor ce ii revin.

3)sa respecte prevederile Codului Muncii, Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare si Functionare precum si alte note de serviciu , dispozitii cu caracter normativ ce au legatura cu functia sa.

4)sa respecte disciplina muncii si de folosirea integrala a timpul de lucru.

5)sa exploateze in conditii de deplina siguranta, aparatura, logistica si echipamentele date in folosinta cu respectarea parametrilor de functionare prevazuti in documentatia tehnica

6)sa respecte normele de protectia muncii,igiena muncii si de prevenire a incendiilor

7)sa respecte dispozitiile legale privind pastrarea secretului de stat , a secretului de serviciu si a confidentialitatii privind documentele , datele sau informatiile ce nu sunt destinate publicitatii precum secretul profesional.

8)sa respecte regulile de acces in unitate inclusiv in locurile de parcare intrare cu autoturismul proprietate personala fiind permisa in baza unui 'permis de acces".

9)sa aiba un comportament adecvat in functie de raporturile de subordonare fata de sefii ierarhici superiori si de colaborare cu ceilalti colegi nefiind permisa atitudinea necuviincioasa.

10)sa gospodareasca judicios mijloacele materiale si celelalte resurse alocate prin asigurarea unei utilizari eficiente a materialelor, energiei evitand risipa de orice fel si actionand pentru realizarea de economii.

11)sa respecte obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea sarcinilor de serviciu pe durata exercitarii contractului individual de munca,abtinandu-se de la savarsirea oricarui act sau fapt ce ar putea dauna intereselor angajatorului prin lipsa de discretie cu privire la informatii confidentiale ce il privesc pe acesta si la care au acces permanent sau ocazional prin activitatea pe care o desfasoara.

12)sa manevreze cu atentie si responsabilitate bunurile ce i-au fost incredintate.

SERVICIUL JUDETEAN DE AMBULANTA IALOMITA

Str.Decebal Nr.1 cod.920013 Slobozia- Ialomita
Tel./Fax0243/234786;
E-mail: ambulantaialomita@yahoo.com

13)sa aiba o comportare corecta in cadrul relatiilor de serviciu, sa promoveze raporturi de intrajutorare cu toti membrii colectivului de lucru si sa combata orice manifestare necorespunzatoare.

14)are indatorirea de a–si perfectiona pregatirea profesionala si de specialitate pentru realizarea sarcinilor de serviciu cu deplina responsabilitate si competenta profesionala si de a se supune procedurilor obligatorii de evaluare profesionala.

15)sa aiba in permanenta o tinuta ingrijita si corespunzatoare si sa poarte ecusonul.

16)sa mentina ordinea si curatenia la locul de munca

17)sa reprezinte unitatea in mod corespunzator sub toate aspectele cu ocazia deplasarilor in interes de serviciu .

18)sa se supuna controlului sefului ierarhic superior privind activitatea desfasurata.

19)sa anunte cu cel putin 2 ore inainte (telefonic sau personal) imposibilitatea de a se prezenta la serviciu pentru a fi luate masurile de substituire.

20)sa nu paraseasca locul de munca fara avizul sefului ierarhic superior.

21)sa nu lase fara supravegherea corespunzatoare , in timpul programului de lucru, aparatura si instalatiile in functiune .

22)beneficiaza de concediu de odihna, pentru studii sau fara plata numai dupa formularea prealabila in scris a unei cereri inregistrata la secretariatul unitatii si obtinerea aprobarii conducerii.

23)sa anunte unitatea in termen de 24 h de la data intrarii in concediu medical cu datele medicului prescriptor si unitatea in care functioneaza acesta cu obligatia de a depune formularul de concediu medical in original (personal sau prin delegat) pana la data de 5 ale lunii urmatoare celei pentru care a fost acordat.

24)sa respecte dispozitiile interne ale conducerii privind modul de organizare a activitatii de aparare impotriva incendiilor si a normelor prin care se reglementeaza fumatul, din punct de vedere al prevenirii incendiilor

25)va avea grija de pastrarea bunurilor in folosinta individuala sau colectiva.

26)semneaza condica de prezenta atat la intrare cat si la iesire,fiind interzisa semnarea simultana

27)se prezinta la serviciu in deplina capacítate fizica si psihica

28)are obligatia sa aduca la cunostinta compartimentului R.U.N.O.S toate modificarile care survin in viata sa personala sau a familiei,privind schimbarea actelor de identitate,starea civila,domiciliul,nasteri,decese,etc.

29)ofera sprijin pentru inventarierea periódica a obiectelor din dotare

30)sarcinile de serviciu prevazute in fisa de post se vor modifica conform actelor normative ce vor aparea.

31)abaterile de la sarcinile si atributiile din fisa postului sunt sanctionate in conformitate cu prevederile legale in vigoare

.2 ATRIBUTII SPECIFICE

1) Elibereaza foile de parcurs pe baza diagramei intocmita de Directorul Tehnic;

2) Colecteaza foile de parcurs utilizate din statia Slobozia direct de la ambulantieri si din substatiile unitatii prin intermediul coordonatorilor de substatie;

3) Verifica corecta completare a foilor de parcurs aducand la cunostinta directorului tehnic eventualele erori;

4) Inventariaza lunar foile de parcurs informand directorul tehnic asupra cazurilor de nepredare a acestora;

5) Intocmeste F.A.Z pe baza foilor de parcurs completate;

6) Informeaza seful ierarhic superior prin note informative scrise, orice depasire a consumului normat de carburant, insotit de documente justificative cu concluzii.

7) Intocmeste situatiile lunare privind parcursul efectiv si consumul de carburant realizat de autosanitare;

8) Participa la inventarierea lunara a carburantilor , distribuind formularele in statii si substatii , urmarind completarea corecta a acestora;

9) Transmite datele solicitate la termenul stabilit si in conditii corespunzatoare;

SERVICIUL JUDETEAN DE AMBULANTA IALOMITA

Str.Decebal Nr.1 cod.920013 Slobozia- Ialomita
Tel./Fax0243/234786;
E-mail: ambulantaialomita@yahoo.com

10) Indosariaza , coase si numeroteaza toate actele si documentele pe care le intocmeste, raspunde de securitatea lor si de predarea catre arhiva institutiei;
11) indeplineste si alte sarcini ce au legatura cu postul ocupat;
12) exercita si alte atributii din domeniul sau de activitate, ce decurg din actele normative sau sunt dispuse de conducerea unitatii, in cadrul legii;
13) are obligatia de a duce la indeplinire orice sarcina trasata de seful ierarhic superior cu respectarea prevederilor legale;
14) are obligatia respectarii normele de PSI si Protectia Muncii;
15) neindeplinirea atributiilor de serviciu (cele inscrise in prezenta si cele ce izvorasc din acte normative) atrage dupa sine raspunderea contraventionala, disciplinara, materiala sau penala;

5.COMPETENTE:

ilitati,calitati si aptitudini speciale:

1.abilitati de colaborare si comunicare

2.abilitati de organizare si planificarea activitatii

3.capacitate de realizare a sarcinilor specifice postului

4.dorinta de autoperfectionare

6.receptivitate la informatii

7.abilitate in apreciere

8.persoana onesta si respectuasa

9.rezistenta la stress si munca sustinuta

10.abilitatea de a lucre cu date si informatii confidentiale

11.capacitate de analiza si sinteza

12.capacitate deosebită de relaţionare interumană (sociabilitate, integrare în colectiv);

13.volum ridicat de cunoştinţe teoretice şi practice;

14.empatie şi receptivitate faţă de problemele umane;

15.flexibilitate în gândire;

SERVICIUL JUDETEAN DE AMBULANTA IALOMITA

Str.Decebal Nr.1 cod.920013 Slobozia- Ialomita
Tel./Fax0243/234786;
E-mail: ambulantaialomita@yahoo.com

15.flexibilitate în gândire;

16.integritate profesională (atitudine profesională imparţială)

17.receptivitate crescută la solicitările profesionale;

18.eficienţă profesională

19.incredere personala;

20.capacitate de adaptare;

21.cunoasterea sistemului de operare Microsoft Office(Word,Excell),Internet

22.utilizarea programelor informatice specific compartimentului medical

6.CLAUZA DE CONFIDENTIALITATE

a)se angajeaza sa nu discute cu persoane din afara institutiei sau cu persoane din cadrul institutiei care nu sunt implicate in executarea sarcinilor de serviciu informatiile confidentiale referitoare la situatia institutiei in a caror posesie intra;

b)se obliga sa respecte confidentialitatea informatiilor mentionate in prezenta fisa a postului pe toata durata contractului individual de munca incheiat intre persoana sa si institutie si pe o perioadă de 1 an de la incheierea acestora;

c)salariul lunar este confidential

Anexa la fisa postului

pentru functie de executie

Atributii si raspunderi pe linia securitatii si sanatatii in munca si apararea impotriva incendiilor

ATRIBUTII

A.In conformitate cu prevederile **legei 319/2006** legea securitatii si sanatatii in munca lucratorul care incadreaza acest loc de munca are urmatoarele atributii pe linia securitatii si sanatatii in munca :

1. inainte de inceperea lucrului , ia in primire locul de munca.
2. pe timpul luarii in primire a locului de munca, verifica:

- starea fizica a aparaturii cu care urmeaza sa lucreze si daca constata nereguli ia toate masurile pentru remedierea lor de catre persoane care au competenta in acest sens.
- curatenia la locul de munca si daca constata nereguli din proprie initiativa remediaza neregula constata;

3. dupa luarea in primire a locului de munca indeplineste sarcinile de lucru pentru ziua in curs.

4. pregateste locul de munca pentru lucru:

- verifica daca are toate materialele de care are nevoie.
- pune in functiune aparatura pe care o deserveste si verifica modul ei de functionare.
- Daca constata nereguli opreste aparatura la care a constatat nereguli si ia toate masurile pentru remedierea lor de catre persoane ce au competenta in acest sens.

5. daca pe timpul indeplinirii sarcinilor primate apar nereguli in rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli in functionarea aparaturii cu care lucreaza pentru indeplinirea sarcinilor, informeaza imediat persoana autorizata in remedierea lor.

6. nu paraseste locul de munca fara aprobarea conducatorului locului de munca.

7.nu efectueaza manevre si modificari nepermise la instalatii ,echipamente de munca si aparate.

8.sa nu patrunda in zonele de restrictie sau in locurile de munca pentru care nu a fost instruit si sa nu faca interventii la tablourile electrice ,la echipamente tehnice alomentatecu energie electrica sau la alte echipamente tehnice daca nu este calificat in acest sens chiard aca acestea nu sunt active.

9.sa nu pastreze sau sa consume bauturi alcoolice sau alte substante care afecteaza reflexele normale sau nivelul de concentrare necesar pentru activitate precum si starea de oboseala in incinta unitatii

10.sa nu transporte,depoziteze si manipuleze substante explozive sau inflamabile in conditii contrare prevederilor in vigoare si daca nu au fost instruiti si numiti special in acest scop.

11.sa nu accepte executarea unor activitati pentru care nu este pregatit profesional si instruit pe linie de securitate a muncii .

12.sa respecte interdictiile privind fumatul si utilizarea focului deschis in locuri cu pericol de aprindere a materialelor si a substantelor combustibile si inflamabile

13.sa foloseasca corect,in timpul lucrului,echipamentul de protectie individuala ,fiind interzisa utilizarea acestuia in alt scop decat acela pentru care le-au primit sau in interes personal.

14.sa nu execute lucrari la inaltime si sa nu exploateze echipamente de munca pentru care nu sunt pregatiti profesional si nu sunt instruiti pe linie de securitate a muncii.

15.sa se deplaseze numai pe traseele de acces stabilite si sa depoziteze echipamentele de protectie numai in spatiile speciale.

16.sa nu efectueze manevre sau interventii la instalatii sauechipamente electrice fara a fi instruit in acest sens.

17.sa coopereze ,atat cat ii permit cunostintele si sarcinile sale,cu persoanele cu atributii in domeniul securitatii si sanatatii in munca ,in vederea realizarii masurilor de securitate si sanatate in munca.

B.In conformitate cu **legea 307/2006** privind apararea impotriva incendiilor lucratorul are urmatoarele atributii :

SERVICIUL JUDETEAN DE AMBULANTA IALOMITA

Str.Decebal Nr.1 cod.920013 Slobozia- Ialomita
Tel./Fax0243/234786;
E-mail: ambulantaialomita@yahoo.com

1.sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor,stabilite de conducatorul locului de munca.

2.sa intretina si sa foloseasca,in scopul pentru care au fost realizate,dotarile pentru apararea impotriva incendiilor puse la dispozitie de conducatorul locului de munca.

3.sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor,specifice activitatilor pe care le organizeaza sau le desfasoara.

4.sa nu efectueze cmodificari neautorizate de proiectantul constructiei ,instalatiei ,echipamentului utilizat sau a unui expert tehnic potrivit legislatiei in vigoare.

5. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu.

RASPUNDERI

A.In conformitate cu **legea 319/2006** legea securitatii si sanatatii in munca lucratorul care se incadreaza pe acest post are urmatoarele raspunderi:

1. sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorul, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

2. sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

3. sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare.

4. sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispositive;

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

6. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite pe propria persoana.

7. a coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati,atat timp cat este necsar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor.

8. sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratori desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate.

9. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora.

10. sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

11.sa aduca la cunostinta conducatorului lacului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidente sau imbolnavire profesionala.

SERVICIUL JUDETEAN DE AMBULANTA IALOMITA

Str.Decebal Nr.1 cod.920013 Slobozia- Ialomita
Tel./Fax0243/234786;
E-mail: ambulantaialomita@yahoo.com

12.sa isi insuseasca si sa aplice masurile stabilite de catre conducere in planul de evacuare in caz de aparitie a unei stari de pericol grav sau iminent de accidentare.

13.sa opreasca lucrul la aparitia unei stari de pericol grav si iminent de accidentare si sa se informeze de indata conducatorul locului de munca.

14.sa participe,in mod obligatoriu,la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca ,sa-si insuseasca tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.

B.In conformitate cu **legea 307/2006** privind apararea impotriva incendiilor lucratorul are urmatoarele raspunderi :

1.sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor aduse la cunostinta,sub orice forma,de conducatorul locului de munca.

2.sa utilizeze instalatiile,masinile,aparatura si echipamentele ,potrivit instructiunilor tehnice precum si a celor date de conducatorul locului de munca

3.sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor.

4.sa comunice ,imediat dupa constatare ,conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparatre impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu,precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor.

5.sa coopereze cu orice cadru tehnic specializat,care are atributii impotriva incendiilor,in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor.

6.sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca,in cazul aparitiei oricarui perocol iminent de incendiu

7.sa furnizeze persoanelor bilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta ,referitoare la producerea incendiilor.