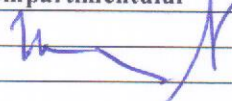
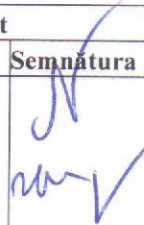
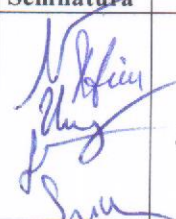



SERVICIUL DE AMBULANTA JUDEȚEAN VASLUI	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>		P0- 01
	Privind reziliența și acțiunile unității în cazul instituirii stării de asediu		Ed.: 0    Rev.:0
			Pag.: 1/11

### Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	EDIȚIA		REVIZIA		Pag.	DESCRIEREA MODIFICĂRII	Semnătura conducătorului compartimentului
	Nr.	Data	Nr.	Data			
1.	I		0			Elaborat prima versiune 01.04.2014	

### Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii generale

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția / Nume	Semnătura	Funcția / Nume	Semnătura	Funcția / Nume	Semnătura
01.04.2014	Manager General Jr. Popa Aurora Director medical Dr. Ungureanu Ana -Maria		Comisia CIM		Manager Jr. Popa Aurora	

## 1. SCOP

1.1 Procedura are ca scop aplicarea unitara a unui set de reguli privind modul concret de actiune si rezilienta a unitatii in cazul decretarii starii de asediu/starii de urgenta, la nivel national. Stabilirea activitatilor si a responsabilitatilor privind masurile de interventie care trebuie intreprinse in cazul situatiilor de indisponibilitate a personalului de conducere sau de executie din cadrul unitatii, pentru asigurarea rezilientei pe plan intern.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

2.1 Procedura se aplică în cadrul structurii de conducere Comitet Director și structurii Compartiment de asistenta medicala de urgenta si transport medical asistat/neasistat, al **SAJ Vaslui**

2.2. Caracterul procedurii- permanent

## 3.DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. SR EN ISO 9000:2006 – „Sisteme de Management al Calității. Principii esențiale și vocabular.”

3.2. SR EN ISO 9001:2001 – „Sisteme de management al calității. Cerințe.”

3.3. SR CEN/TS 15224:2009 - ”Servicii de sănătate. Sisteme de management al calității. Ghid pentru utilizarea standardului EN ISO 9001:2000.

3.4. Ordin 946/2005 – privind Controlul intern managerial, la entitățile publice.

3.5 O.U.G Nr. 1/1999 din 21 ianuarie 1999- privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență

3.6. Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 - privind reforma in domeniul sanatatii - TITLUL IV: Sistemul national de asistenta medicala de urgenta si de prim ajutor calificat

3.7 Ordin MS nr. 1091privind aprobarea protocoalelor de transfer interclinic al pacientului critic

3.8 O.U.G Nr. 126 din 18 decembrie 2003-privind operarea, funcționarea și finanțarea asistenței de urgență acordate cu elicopterele achiziționate de Ministerul Sănătății și repartizate operatorilor medicali Institutul Clinic Fundeni și Spitalul Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDEȚEAN VASLUI	PROCEDURA DE SISTEM Privind reziliența și acțiunile unității în cazul instituirii stării de asediu	P0- 01	
		Ed.: 0	Rev.:0
		Pag.: 2/11	

**3.9** Ordin Nr. 277/777 din 23 iunie 2004- pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 126/2003 privind operarea, funcționarea și finanțarea asistenței de urgență acordate cu elicopterele achiziționate de Ministerul Sănătății și repartizate operatorilor medicali Institutul Clinic Fundeni și Spitalul Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș, aprobată prin Legea nr. 40/2004

**3.10** Ordinul ministrului sănătății publice și al ministrului internelor și reformei administrative nr. 2.021/691/2008 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;

**3.11** Regulament de organizare și de lucru al Comisiei pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al *SAJ Vaslui*.

**3.12.** Actele normative care reglementează activitatea din SAJ

#### 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

##### 4.1. Definiții:

**4.1.1 Sistemul național de servicii medicale de urgență și prim ajutor calificat** - ansamblul de structuri, forțe, mecanisme și relații, organizate după aceleași principii și reguli, care utilizează proceduri integrate de management specializat și/sau calificat;

**4.1.2. asistență publică integrată de urgență** - asistența asigurată de instituțiile publice de stat aflate în structurile Ministerului Sănătății Publice, Ministerului Administrației și Internelor și/sau în structura autorităților publice locale, precum și de Serviciul de Telecomunicații Speciale prin Direcția pentru apel unic de urgență 1-1-2. Ea include ansamblul de măsuri și activități cu caracter logistic, tehnic și medical, destinate în principal salvării și păstrării vieții;

**4.1.3 asistență medicală privată de urgență** - ansamblul de măsuri și activități cu caracter logistic și medical, având ca scop principal salvarea și păstrarea vieții, asigurată de serviciile private de urgență aparținând unor organizații nonguvernamentale, care funcționează în scop umanitar, nonprofit, sau unor firme, asociații ori persoane fizice, care funcționează în scop comercial;

**4.1.4 asistență medicală de urgență** - ansamblul de măsuri diagnostice și terapeutice întreprinse de către personal medical calificat. Ea poate fi acordată la diferite niveluri de către medici și asistenți medicali cu diferite grade de pregătire;

**4.1.5 urgență medicală** - accidentarea sau îmbolnăvirea acută, care necesită acordarea primului ajutor calificat și/sau a asistenței medicale de urgență, la unul sau mai multe niveluri de competență, după caz. Ea poate fi urgență cu pericol vital, unde este necesară/sunt necesare una sau mai multe resurse de intervenție în faza prespitalicească, continuând îngrijirile într-un spital local, județean ori regional, sau urgență fără pericol vital, unde îngrijirile pot fi efectuate, după caz, cu sau fără utilizarea unor resurse prespitalicești, la un centru ori cabinet medical autorizat sau, după caz, la un spital;

**4.1.6 pacient critic** - pacientul cu funcțiile vitale instabile sau cu afecțiuni care pot avea complicații ireversibile și care necesită intervenție medicală de urgență sau îngrijiri într-o secție de terapie intensivă generală sau specializată;

**4.1.7 primul ajutor de bază** - efectuarea unor acțiuni salvatoare de viață unor persoane care au suferit o accidentare sau îmbolnăvire acută, de către persoane fără pregătire medicală, fără utilizarea unor echipamente specifice acestui scop. Primul ajutor de bază se acordă de orice persoană instruită în acest sens sau de persoane fără instruire, la indicațiile personalului din dispeceratele de urgență;

**4.1.8 primul ajutor calificat** - efectuarea unor acțiuni salvatoare de viață unor persoane care au suferit o accidentare sau îmbolnăvire acută, de către personal paramedical care a urmat cursuri speciale de formare și care are în dotare echipamentele specifice acestui scop, inclusiv defibrilatoare semiautomate, funcționând sub formă de echipe de prim ajutor într-un cadru instituționalizat;

unitate de primire a urgențelor (UPU) - secția sau secția clinică aflată în structura unui spital județean, regional sau în structura spitalelor aparținând ministerelor și instituțiilor cu rețele sanitare proprii, cu

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN VASLUI	PROCEDURA DE SISTEM Privind reziliența și acțiunile unității în cazul instituirii stării de asediu	P0- 01	
		Ed.: 0	Rev.:0
		Pag.: 3/11	

personal propriu, special pregătit, destinată triajului, evaluării și tratamentului de urgență al pacienților cu afecțiuni acute, care se prezintă la spital spontan sau care sunt transportați de ambulanțe;

**4.1.9 compartiment de primire a urgențelor (CPU)** - secția aflată în structura unui spital orășenesc, municipal sau în structura spitalelor aparținând ministerelor și instituțiilor cu rețele sanitare proprii, cu personal propriu, special pregătit, destinată triajului, evaluării și tratamentului de urgență al pacienților cu afecțiuni acute, care se prezintă la spital spontan sau care sunt transportați de ambulanțe;

**4.1.10 Sistemul național unic pentru apeluri de urgență - 1-1-2** - ansamblul integrat de puncte publice de acces al cetățeanului la sistemul public de urgență prin care este activat răspunsul adecvat de urgență. Punctul public de acces este realizat prin integrarea centrului unic de apel de urgență și a dispeceratelor serviciilor publice specializate de intervenție;

dispecerat medical de urgență - structura specializată de preluare și tratare a apelurilor de urgență cu caracter medical, primite prin centrul unic de apel de urgență sau la un număr propriu, în cazul serviciilor private de ambulanță. Dispeceratele medicale de urgență sunt coordonate de personal cu pregătire medicală superioară, în serviciu permanent;

**4.1.11 dispeceratul integrat de urgență** - structura specializată care, pe lângă preluarea apelului la numărul de urgență, asigură alarmarea și coordonarea echipajelor de intervenție ale tuturor serviciilor specializate de intervenție, cu caracter medical și nemedical, din aceeași locație fizică. Coordonarea se face de către personal special pregătit, având un coordonator medical cu studii superioare din cadrul serviciului de ambulanță sau SMURD, în serviciu permanent.

**4.1.12 misiuni de salvare aeriană** - intervenții primare sau secundare ce se desfășoară utilizând aeronave special dotate, respectând standardele în vigoare, în vederea salvării unei/unor vieți aflate în pericol din cauza unei accidentări sau îmbolnăviri acute ori care se află într-un mediu ostil vieții;

**4.1.13 Starea de asediu** reprezintă ansamblul de măsuri excepționale de natură politică, militară, economică, socială și de altă natură aplicabile pe întreg teritoriul țării ori în unele unități administrativ-teritoriale, instituite pentru adaptarea capacității de apărare a țării la pericole grave, actuale sau iminente, care amenință suveranitatea, independența, unitatea ori integritatea teritorială a statului. În cazul instituirii stării de asediu se pot lua măsuri excepționale aplicabile pe întreg teritoriul țării ori în unele unități administrativ-teritoriale.

**4.1.14 Starea de urgență** reprezintă ansamblul de măsuri excepționale de natură politică, economică și de ordine publică aplicabile pe întreg teritoriul țării sau în unele unități administrativ-teritoriale care se instituie în următoarele situații:

a) existența unor pericole grave actuale sau iminente privind securitatea națională ori funcționarea democrației constituționale;

b) iminența producerii ori producerea unor calamități care fac necesară prevenirea, limitarea sau înlăturarea, după caz, a urmărilor unor dezastre.

**4.1.15 managementul integrat al situațiilor speciale și de criză** - ansamblul mecanismelor, procedurilor și activităților prin care factorii de decizie, abilitați prin lege, stabilesc și pun în aplicare în mod unitar măsurile necesare pentru prevenirea și controlul și pentru înlăturarea efectelor acestora, în scopul revenirii la starea de normalitate;

#### 4.2. Abrevieri:

4.2.1 SMC = Sistem de management al calității

4.2.2 SCM = Sistem de control managerial

4.2.3 Comisie = Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.

4.2.4 PC = Președintele Comisiei

4.2.5 RMC/RC = Responsabil cu sistemul de management al calității / Reprezentantul conducerii cu sistemul de management al calității.

4.2.6 OMS = Ordin al Ministrului Sanatatii

4.2.7. E = Elaborare

<b>SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN VASLUI</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>P0- 01</b>	
	<b>Privind reziliența și acțiunile unității în cazul instituirii starii de asediu</b>	<b>Ed.: 0</b>	<b>Rev.:0</b>
		<b>Pag.: 4/11</b>	

- 4.2.8. V = Verificare  
4.2.9. A = Aprobare  
4.2.10 Ap = Aplicare  
4.2.11 Ah = Arhivare

## 5. RESPONSABILITĂȚI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚILOR

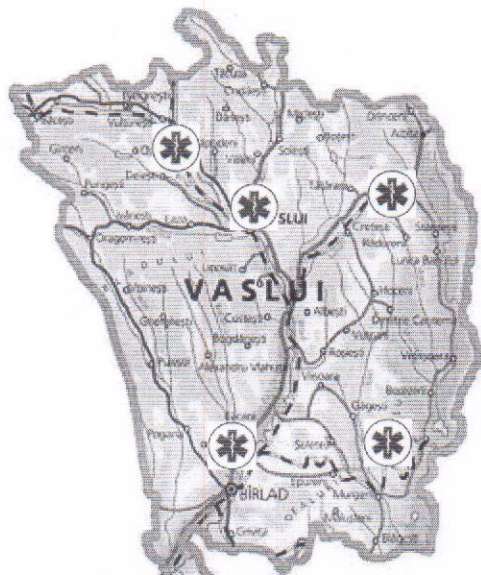
**5.1 MANAGEMENTUL SITUATIEI** - ansamblul activităților și procedurilor utilizate de factorii de decizie din Serviciul de Ambulanta Județean Vaslui pentru stabilirea și implementarea măsurilor concrete de realizare a tuturor misiunilor de acordare a asistenței medicale de urgență prespitalicească, în contextul decretării stării de asediu/stării de urgență, la nivel național.

### 5.2 DATE PRIVIND UNITATEA

Serviciul de Ambulanta Județean Vaslui – unitate sanitară de interes public județean, ce are ca activitate principală acordarea asistenței medicale de urgență și a transportului medical asistat și neasistat în prespital.

Pentru acoperirea cât mai eficientă a teritoriului sunt organizate 1 stație centrală (Vaslui) și 4 substații (Bârlad, Huși, Negrești, Murgeni)

### Structura Serviciului de Ambulanță Județean Vaslui



**Stații ale SAJ Vaslui**

Din punct de vedere al structurii, Serviciul de Ambulanță Vaslui este organizat în 5 stații, situate în toate orașele județului:

- Stația Vaslui
- Stația Bârlad
- Stația Huși
- Stația Negrești
- Stația Murgeni

Raportat la infrastructura rutieră ce poate fi folosită de către echipaje, către orice punct de reper al posibilităților solicitanți și coroborat cu numărul de echipaje existente/tură în stații, s-a stabilit o arondare, informală, a unităților administrativ teritoriale din județ, fără a aduce însă atingere obligațiilor Dispeceratului comun ISU - AMBULANTA de a aloca resursele funcție de caz și competență a echipajelor.

**Situația mijloacelor auto din dotarea SAJ Vaslui, în funcție de tipul acestora și stațiile pe care le deservesc.**

**Serviciul de Ambulanta Județean asigură următoarea misiune de bază:**

- acordarea asistenței medicale de urgență la nivel de echipaj medical de urgență B1, B2 sau C2 și transport medical asistat la nivel de echipaj medical de urgență B1, B2 sau C2. Alertarea echipajelor SAJ și SMURD se face de către Dispeceratul Medical.

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN VASLUI	PROCEDURA DE SISTEM Privind reziliența și acțiunile unității în cazul instituirii stării de asediu	P0- 01	
		Ed.: 0	Rev.:0
		Pag.: 5/11	

## 6. DESCRIEREA PROCEDURII

### 6.1. INSTITUIREA STĂRII DE ASEDIU

**6.1.1** Starea de asediu reprezintă ansamblul de măsuri excepționale de natură politică, militară, economică, socială și de altă natură aplicabile pe întreg teritoriul țării ori în unele unități administrativ-teritoriale, instituite pentru adaptarea capacității de apărare a țării la pericole grave, actuale sau iminente, care amenință suveranitatea, independența, unitatea ori integritatea teritorială a statului. În cazul instituirii stării de asediu se pot lua măsuri excepționale aplicabile pe întreg teritoriul țării ori în unele unități administrativ-teritoriale.

**6.1.2** După instituirea stării de asediu, de către Președintele României, și aducerea la cunoștința populației prin mijloacele de comunicare în masă, împreună cu măsurile urgente de aplicare, la nivelul Serviciului de Ambulanță Județean Vaslui vor fi luate următoarele măsuri, în primele 2 ore de la instituire:

- Convocarea de urgență a Comitetului Director, care va aproba:

a) Constituirea Comisiei de Acțiune în starea de asediu, ce va asigura suportul decizional pentru managementul integrat al acțiunilor în situații speciale și de criză.

b) Schema de succesiune a funcțiilor, în cazul incapacității fizice de exercitare a acestora .

c) Stabilirea metodelor de transmitere în rândul salariaților a informațiilor și diseminarea informațiilor

d) Evaluare Rezervei proprii de mobilizare, constituită la nivelul unității.

e) Evaluarea, împreună cu Biroul RUNOS, a documentelor privind mobilizarea la locul de muncă.

g) Stabilirea modalității concrete de subordonare a anumitor activități Inspectoratului pentru Situații de Urgență Vaslui și CJSU Vaslui.

h) predarea bunurilor mobile/imobile supuse rechiziționării.

#### **6.1.2.1 Constituirea Comisiei de Acțiune în starea de asediu, ce va asigura suportul decizional pentru managementul integrat al acțiunilor în situații speciale și de criză.**

- Managerul General numeste, prin act administrativ, **Comisia de Acțiune în starea de asediu**, în următoarea componență: Președinte- Managerul General

Membri: Director Medical

Asistent șef de unitate

Director Tehnic

Director Economic

Asistent /medic coordonator Stația Barlad

Asistent /medic coordonator Stația Husi

Asistent /medic coordonator Stația Negrești

Asistent /medic coordonator Stația Murgeni

- Membrii Comisiei de Acțiune au obligația de a asigura continuitatea de reprezentare în cadrul Comisiei, sens în care vor face propuneri de nominalizare ori de câte ori intervin schimbări obiective care nu mai permit reprezentarea de către persoanele nominalizate.

- Comisia de Acțiune se întrunește în ședințe ori de câte ori situația o impune, la solicitarea președintelui, ori a celorlalți membri, când intervine o situație fortuită.

- Ședințele Comisiei de Acțiune sunt conduse de managerul general, sau, în lipsa acestuia, de persoana desemnată de schema de succesiune a funcției.

<b>SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN VASLUI</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>Privind reziliența și acțiunile</b> <b>unității în cazul instituirii stării de</b> <b>asediu</b>	<b>P0- 01</b>	
		<b>Ed.: 0</b>	<b>Rev.:0</b>
		<b>Pag.: 6/11</b>	

- Comisia de Actiune adoptă măsuri care se pun în aplicare, pe timpul stării de asediu.
- La ședințele Comisiei de Actiune pot participa în calitate de invitați și reprezentanți ai altor instituții sau autorități publice, ai organizației sindicale și ai unor persoane juridice de drept public sau privat care îndeplinesc funcții de sprijin în prevenirea și gestionarea situațiilor speciale și de criză.
- Comisia de Actiune monitorizează permanent situația operativă și propune măsurile ce se impun pentru prevenirea și diminuarea consecințelor pe timpul situațiilor speciale și de criză, precum și contracararea acțiunilor care periclitează capacitatea de raspuns a unitatii.
- Comisia de Actiune întocmește informări periodice privind stadiul îndeplinirii măsurilor stabilite, care se transmit instituțiilor publice coordonatoare ale activitatilor. ( MAI/MAN)

- Pentru realizarea obiectivelor sale, **Comisia de Actiune in starea de asediu** îndeplinește următoarele funcții:

- a) funcția de conducere, prin care asigură fundamentarea și elaborarea deciziilor, precum și implementarea acestora;
- b) funcția de reglementare, prin care asigură elaborarea planurilor interne /procedurilor operaționale în domeniul managementului integrat al situațiilor speciale și de criză;
- c) funcția de planificare, prin care asigură elaborarea strategiilor și planurilor privind desfășurarea acțiunilor, precum și modul de întrebuințare a efectivelor corespunzător specificului situațiilor operative;
- d) funcția de coordonare, prin care se asigură interoperabilitatea forțelor și mijloacelor, pe timpul desfășurării acțiunilor;
- e) funcția de management al informațiilor, prin care se asigură procurarea, centralizarea, prelucrarea, protecția și difuzarea datelor și informațiilor privind situația operativă, precum și evaluarea riscurilor și amenințărilor;
- f) funcția de comunicare, prin care se asigură notificarea/înștiințarea în cadrul sistemului de alertă/alarmare, în funcție de evoluția situației operative;
- g) funcția de control, prin care se asigură testarea/verificarea capacității operaționale a forțelor;
- h) funcția de cooperare, prin care se desfășoară acțiuni în comun, în conformitate cu angajamentele asumate de Ministerul Afacerilor Interne, pe plan intern și internațional.

#### **6.1.2.2 Schema de succesiune a functiilor, in cazul incapacitatii fizice de exercitare a acestora .**

Pentru continuitatea activității și pastrarea stării de funcționare neîntreruptă a operațiunilor la un nivel minim agreat pe durata orelor de desfășurare a activității. Conducerea SAJ a identificat principalele amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților și va asigura măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea acestora să poată continua în orice moment, în toate împrejurările pentru acoperirea functiilor esentiale.

##### **I. In cadrul SAJ exista urmatoarele functii esentiale:**

- acordarea asistentei medicale de urgenta, cod rosu si galben si transportul inteclinic al pacientului critic.
- Ordonantarea operatiunilor financiare;
- Plata angajamentelor legale;
- Achizitii de materiale sanitare si medicamente;
- Eliberarea materialelor sanitare si a medicamentelor din farmacie /magazie materiale.
- Asigurarea serviciilor de reparatii si intretinere resursa mobila si a functionarii statiei de incarcare oxigen medical.

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN VASLUI	PROCEDURA DE SISTEM Privind reziliența și acțiunile unității în cazul instituirii stării de asediu	P0- 01	
		Ed.: 0	Rev.:0
		Pag.: 7/11	

**a) Acordarea asistentei medicale de urgenta, cod rosu si galben si transportul interclinic al pacientului critic.**

In situatia situatia indisponibilitatii personalului operativ in procente de 10%, 30% si chiar 50%, vor fi luate urmatoarele masuri:

- Sistarea concediilor de odihna si rechemarea personalului operativ din concediile de odihna in curs;
- Sistarea activitatii de transport sanitar neasistat;
- Anuntarea spitalelor cu privire la obligatia trierii cazurilor de transfer interclinic asistat necritic si limitarea transporturilor medicale asistate in vederea investigarii paraclinice suplimentare;
- Dispecerizare riguroasa si deferirea cazurilor de cod galben si verde medicilor de familie, centrelor de permanenta, altor categorii de personal medical (asistenti comunitari), pentru o prima evaluare a cazurilor, in vederea pastrarii resurselor mobile doar pentru codurile rosii; Pentru ca a nu intampina un refuz din partea acestor categorii de personal medical, se va inainta solicitare catre CJSU Vaslui, pentru delegare de autoritate. Deplasarea medicilor din centrele de permanenta si de la CMI la domiciliul pacientilor se va face prin grija autoritatilor locale, care le vor pune la dispozitie mijloc de transport si sofer.
- Instruirea permanenta a personalului operativ cu privire la masurile de protectie individuala, standard si speciala.
- Suspendarea liniei de garda cu medic din Dispeceratul medical.
- Detasarea in compartimentul medical a personalului cu pregatire medicala care activeaza in alte compartimente (statistica).
- Suplinirea capacitatii de raspuns prin modificarea graficului turnus de lucru, folosind exceptia prevazuta de lege privind timpul de odihna dintre doua ture, de la 24 de ore la 12 ore, cu acordul salariatului.

**b) Ordonantarea operatiunilor financiare**

Asigurarea ordonantarilor financiare strict necesare pentru desfasurarea activitatii si sustinerea functiilor esentiale se realizeaza prin stabilirea succesiunii la functia de ordonator de credite, prin delegarea acestei atributii tuturor celor 3 adjuncti dispusi prin act administrativ managerial, respectiv, director medical, asistent medical sef unitate si director tehnic.

Dispozitiile de succesiune fortuită vor fi transmise Administratiei Judetene a Finantelor Publice Vaslui, Trezoreria Vaslui, cu specimenele de semnatura.

**c) Plata angajamentelor legale**

Asigurarea platilor angajamentelor legale, strict necesare pentru desfasurarea activitatii si sustinerea functiilor esentiale se realizeaza prin stabilirea succesiunii la functia de director economic, prin delegarea acestor atributii unor salariati din cadrul

Biroului Financiar Contabilitate, dispusi prin act administrativ managerial, respectiv , economisti IA.

Dispozitiile de succesiune fortuita vor fi transmise Administratiei Judetene a Finantelor Publice Vaslui, Trezoreria Vaslui, cu specimenele de semnatura.

**c) Achizitii de materiale sanitare si medicamente;**

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN VASLUI	PROCEDURA DE SISTEM Privind reziliența și acțiunile unității în cazul instituirii stării de asediu	P0- 01	
		Ed.: 0	Rev.:0
		Pag.: 8/11	

Asigurarea activitatii Biroului Achizitii publice, strict necesară pentru desfasurarea activitatii si sustinerea functiilor esentiale, se realizeaza prin stabilirea succesiunii la aceste functii, prin delegarea acestei atributii consilierului juridic din cadrul Biroului Legislatie si Contencios.

**d) Eliberarea din materialele sanitare si a medicamentelor din farmacie /magazie materiale.**

Asigurarea activitatilor de eliberare a materialelor sanitare si a medicamentelor, strict necesare pentru desfasurarea activitatii si sustinerea functiilor esentiale, se realizeaza prin stabilirea succesiunii la aceste functii, prin delegarea acestor atributii asistentului de farmacie care activeaza in compartimentul Statistica Medicala si a unui referent din cadrul Biroului Tenic.

**e) Asigurarea serviciilor de reparatii si intretinere resursa mobila si a functionarii statiei de incarcare oxigen medical.**

Asigurarea activitatilor de reparatii si intretinere a resurselor mobile, strict necesară pentru desfasurarea activitatii si sustinerea functiilor esentiale, se realizeaza prin stabilirea succesiunii la aceste functii, inclusiv a functiei de director tehnic, prin delegarea acestor atributii inginerilor auto din cadrul Compartimentului Tehnic si de notificare a furnizorilor contractanti de servicii de reparatii si furnizare de piese auto privind obligatia de a-si pastra capacitatea de raspuns la solicitarile noastre, in regim prioritar.

Persoanele care asigura incarcarea buteliilor de oxigen la statia proprie vor avea stabilite, prin act administrativ, doi succesori la functie, ce vor fi intrutiți cu privire la respectarea regulamentului ISCIR.

**Personalul care își poate îndeplini atribuțiile la distanță, de la domiciliu, utilizând mijloacele electronice de comunicare:**

Prin radiotelefoane portabile TETRA:

- Jr. Popa Aurora, manager general ID Statie TETRA 6351401
- Dr.Ungureanu Ana-Maria , director medical ID Statie TETRA 6351402
- As. Spiru Doina , as șef unitate ID Statie TETRA 6351403

**II. Ordinea de succesiune este stabilita schematic, prin anexe, parte a acestei Proceduri de sistem.**

Delegarea de autoritate este stabilita prin act administrativ al managerului general.

**6.1.2.3 Stabilirea metodelor de transmitere in randul salariatilor a informatiilor**

- Activitatea de informare are scopul de a stabili, menține și dezvoltă relații de încredere între conducerea unitatii și salariati, pentru promovarea scopurilor și obiectivelor instituției și creșterea gradului de informare și a nivelului de înțelegere a problematicii asociate instituirii stării de asediu.

- Hotararile Comisiei de Actiune se redacteaza in minuta sedintei si se transmit, pe suport letric, personalului cu obligatii de ducere la indeplinire.
- Luarea la cunostinta a dispozitivului minutei se face sub semnatura olografa.
- Minuta si semnaturile de luare la cunostinta se arhiveaza la seful compartimentului ce are in subordine personalul supus obligatiei.
- Hotararile Comisiei de Actiune au caracter obligatoriu, nefiind supuse, pe perioada starii de asediu, contestatiilor.
- Hotararile Comisiei de Actiune se afisează , la loc vizibil, la sediul Central si in toate statiile SAJ.



SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN VASLUI	PROCEDURA DE SISTEM Privind reziliența și acțiunile unității în cazul instituirii stării de asediu	P0- 01	
		Ed.: 0	Rev.:0
		Pag.: 9/11	

#### 6.1.2.4 Evaluare Rezervei proprii de mobilizare, constituita la nivelul unitatii.

- Rezerva de mobilizare constituită la nivelul unitatii trebuie sa permită desfasurarea activitatii medicale, in special in cazurile de politraumă si arsuri, pentru cel puțin 2 luni.
- Intrările /iesirile materialelorv sanitare si a medicamentelor din Rezerva de mobilizare a unitatii sunt gestionate de catre asistentul sef de unitate si controlate din punct de vedere economic de catre Biroul Financiar Contabilitate.

#### 6.1.2.5 Evaluarea, impreuna cu Biroul RUNOS, a documentelor privind mobilizarea la locul de munca.

- SAJ Vaslui, prin Biroul RUNOS, are următoarele obligații privind evidența militară a salariaților proprii sau, după caz, a celor cărora le-au încetat contractele individuale de muncă:
  - a) să țină evidența cetățenilor încorporabili și a rezerviștilor și să comunice centrelor militare încadrările, transferurile, încetarea relațiilor de muncă, precum și orice alte schimbări în datele de evidență militară ale acestora;
  - b) la angajare, să solicite cetățenilor documentele personale de evidență militară;
  - c) să acorde salariaților sprijinul necesar pentru îndeplinirea obligațiilor referitoare la serviciul militar;
  - d) să suspende, în condițiile legii, raporturile de muncă sau raporturile de serviciu care presupun absența de la locul de muncă, după caz, ale salariaților care îndeplinesc serviciul militar în condițiile prevăzute de lege.
  - e) să păstreze locul de muncă pe toată durata cât salariații își îndeplinesc îndatoririle militare.
  - f) să colaboreze cu Centrul Militar Judetean Vaslui pe linia evidenței militare a rezerviștilo, în condițiile stabilite prin ordin al Ministerului Apararii Nationale.
- Pe baza propunerilor înaintate de centrul militar, prefectul județului emite un ordin de asigurare a activităților de recrutare-încorporare, care este obligatoriu pentru autoritățile administrației publice locale, structurile cu atribuții specifice ale Ministerului Administrației și Internelor, direcțiile de sănătate publică județene si serviciului public de urgenta.

#### 6.1.2.6 Predarea bunurilor mobile/imobile supuse rechizitionarii.

- In conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, Serviciul de Ambulanta Judetean Vaslui detine bunuri mobile ce pot fi rechizitionate, pe care are obligatia sa le mentina în starea tehnică și de calitate necesară folosirii lor în scopul pentru care se rechiziționează. Odată cu bunurile rechiziționate se predau și echipamentele aferente, fără de care nu pot fi utilizate.
- Serviciul de Ambulanta Judetean Vaslui detine urmatoarele bunuri mobile/impbile ce pot fi supuse rechizitiei, stabilite prin Planul Judetean de Mobilizare:
  - resursa mobilă
  - tehnica de comunicații și de telecomunicații
  - clădiri;
  - terenuri;
  - piese de schimb și materiale pentru întreținere și reparații;
  - utilaje și materiale pentru dotarea atelierelor de reparații
  - articole de echipament, de protecție
  - aparatură și materiale sanitare

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN VASLUI	PROCEDURA DE SISTEM Privind reziliența și acțiunile unității în cazul instituirii stării de asediu	P0- 01	
		Ed.: 0	Rev.:0
		Pag.: 10/11	

- Rechiziționarea de bunuri se poate dispune, la instituirea stării de asediu, în baza ordinului de predare emis de autoritățile militare.
- Ordinul de predare a bunurilor ce se rechiziționează va cuprinde, obligatoriu, denumirea autorității militare emitente și a unității beneficiare, temeiul legal al rechiziției, datele de identificare a bunurilor, a proprietarului sau a deținătorului acestora, precum și mențiunile despre locul și termenul predării bunurilor.
- Ordinul de predare se înmânează SAJ Vaslui, de către delegatul centrului militar, al autorităților administrației publice locale, al poliției sau al unității beneficiare, după caz.
- La predarea bunurilor rechiziționate se încheie un proces-verbal în care sunt înscrise, pe lângă datele de identificare, menționate în ordinul de predare, starea și valoarea bunurilor la data rechiziției.
- Ambulantele și alte bunuri care nu pot fi folosite decât numai cu personal calificat, vor fi preluate împreună cu personalul care le deservește.
- Persoanele aflate în situațiile prevăzute la alin. precedent sunt considerate mobilizate sau chemate pentru prestări de servicii în interes public, în condițiile prezentei legi.
- În situațiile prevăzute la alin. precedent, persoanele chemate pentru prestări de servicii în interes public sunt supuse regulamentelor, disciplinei și jurisdicției militare.
- La predarea bunurilor rechiziționate se încheie un proces-verbal în care sunt înscrise, pe lângă datele de identificare, menționate în ordinul de predare, starea și valoarea bunurilor la data rechiziției.

#### **6.1.2.7 Stabilirea modalității concrete de subordonare a anumitor activități Inspectoratului pentru Situații de Urgență Vaslui și CJSU Vaslui.**

-In situația instituirii stării de asediu, Comanda operațională a activității de asistență medicală spitalicească și primul ajutor calificat este asigurată de Inspectoratul pentru Situații de Urgență Vaslui.

- Toate deciziile operaționale ale managerului general SAJ trebuie adoptate după consultarea cu Inspectorul șef ISU.

-Pentru eficientizarea activității operaționale și creșterea capacității de răspuns, Inspectorul Șef ISU poate solicita introducerea în sistemul de urgență a serviciilor private de urgență, cu respectarea competențelor conferite de nivelul de autorizare și acreditare.

#### **7. Dispoziții finale:**

Prezenta procedură se aduce la cunoștința tuturor persoanelor cu rol decizional din SAJ Vaslui.

SERVICIUL DE  
AMBULANȚA  
JUDEȚEAN VASLUI

**PROCEDURA DE SISTEM**  
Privind reziliența și acțiunile  
unității în cazul instituirii stării de  
asediu

P0- 01

Ed.: 0

Rev.:0

Pag.: 11/11