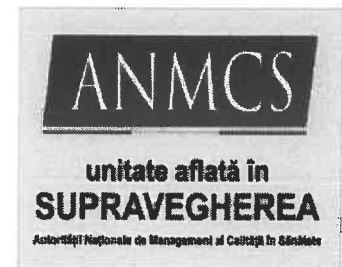




**Spitalul Județean de Urgență**  
**Dr. Constantin Andreoiu Ploiești**  
Str. Găgeni nr. 100  
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678  
E-mail: [secretariat@sjup.ro](mailto:secretariat@sjup.ro)  
Website: [www.sjup.ro](http://www.sjup.ro)



**APROBAT,**  
**Manager**

### **FIȘA POSTULUI**

**OCUPAȚIA : ASISTENT MEDICAL GENERALIST**

**COD COR : 325901**

**TITULAR POST :**

**FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA : ASISTENT MEDICAL GENERALIST  
PRINCIPAL**

**LOC MUNCĂ :**

**GRAD PROFESIONAL : ASISTENT MEDICAL GENERALIST PRINCIPAL**

**NIVELUL POSTULUI : DE EXECUȚIE**

<b>Data</b>	<b>Elaborat</b>	<b>Verificat</b>	<b>Aprobat</b>
	Semnătura	Funcția/Nume Semnătura	Funcția/Nume Semnătura

Exemplar nr.



**Spitalul Județean de Urgență**  
**Dr. Constantin Andreoiu Ploiești**  
Str. Găgeni nr. 100  
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678  
E-mail: [secretariat@sjup.ro](mailto:secretariat@sjup.ro)  
Website: [www.sjup.ro](http://www.sjup.ro)



## **1.CERINȚELE POSTULUI :**

1.1. studii : *studii postliceale de specialitate și examen de grad principal*

1.2. vechime : *5 ani vechime ca asistent medical*

1.3.alte cerințe specifice :

## **2. RELAȚII :**

2.1. ierarhice : subordonat medicului șef de secție, asistentului șef și medicilor din secție

2.2. de colaborare :cu asistenții și celelalte categorii de personal din secție și din alte secții , laboratoare și servicii

## **3.PROGRAM DE LUCRU :**

3.1. activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare : 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în funcție de situație

## **4.ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :**

### **4.1.Atribuții specifice :**

4.1.1.lucrează în ture, conform graficului stabilit de asistenta șefă ;

4.1.2.își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementarilor profesionale și cerințelor postului;

4.1.3.preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, tinuta de spital și îl repartizează la salon;

4.1.4.informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării Regulamentului de Ordine Interioară (care va fi afișat în salon) ;

4.1.5.participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon ;

4.1.6.identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării ;

4.1.7.prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării ;

4.1.8.observează simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul ;

4.1.9.pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament ;

4.1.10.pregătește bolnavul prin tehnici specifice pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului ;

4.1.11.recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului ;

4.1.12.răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului ;

4.1.13.observează apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație ;



**Spitalul Județean de Urgență**  
**Dr. Constantin Andreoiu Ploiești**  
Str. Găgeni nr. 100  
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678  
E-mail: [secretariat@sjup.ro](mailto:secretariat@sjup.ro)  
Website: [www.sjup.ro](http://www.sjup.ro)



- 4.1.14. administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizarile, testările biologice, etc. conform prescripției medicale ;
- 4.1.15. asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale ;
- 4.1.16. pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor ;
- 4.1.17. asigură pregătirea preoperatorie a pacientului ;
- 4.1.18. asigură îngrijirile postoperator ;
- 4.1.19. semnalează medicului orice modificări depistate (ex : auz, vedere, imperforații anale, etc) ;
- 4.1.20. verifică existența benzii/sistemului de identificare a pacientului ;
- 4.1.21. pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării ;
- 4.1.22. respectă normele de securitate, manipulare și descarcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special ;
- 4.1.23. organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare ;
- 4.1.24. participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora ;
- 4.1.25. participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depistare a momentelor/situațiilor de criză ;
- 4.1.26. supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform Regulamentului de Ordine Interioară ;
- 4.1.27. efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură ;
- 4.1.28. pregătește pacientul pentru externare ;
- 4.1.29. în caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului ;
- 4.1.30. se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
- 4.1.31. supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine ;
- 4.1.32. respectă Regulamentul de Ordine Interioară ;
- 4.1.33. respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical ; păstrarea secretului profesional al actului medical ;
- 4.1.34. respectă și apără drepturile pacientului ;
- 4.1.35. poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul de Ordine Interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal ;
- 4.1.36. la începutul și sfârșitul programului de lucru are obligația de a semna condica de prezență ;
- 4.1.37. respectă reglementările OMS nr. 1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ; Ordinului nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare și OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale ;
- 4.1.38. respectă graficul de lucru ;
- 4.1.39. răspunde de corectitudinea datelor prescrise în evidențele specifice în legătură cu pacientul, de consemnarea și raportarea lor ;
- 4.1.40. ridică medicamentele de la farmacie ;
- 4.1.41. aplică procedurile stipulate de codul de procedură (conform Ordinului nr. 1226/2012 privind deșeurile medicale periculoase) ;
- 4.1.42. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale ;
- 4.1.43. Atribuții conform OMS nr. 1101/30.09.2016:  
-implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor ;



**Spitalul Județean de Urgență**  
**Dr. Constantin Andreoiu Ploiești**  
Str. Găgeni nr. 100  
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678  
E-mail: [secretariat@sjup.ro](mailto:secretariat@sjup.ro)  
Website: [www.sjup.ro](http://www.sjup.ro)



- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii, infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților ;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon ;
- informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa ;
- inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale ;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare ;
- semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistentei medicale ;
- participă la pregătirea personalului ;
- participă la investigarea focarelor .
- 4.1.44. respectarea confidențialității și anonimatul pacientului ;
- 4.1.45. în exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat ;
- 4.1.46. utilizează sistemul informatic, introducând datele culese din foaia de observație clinică a pacientului în aplicațiile informatice utilizate în spital ;
- 4.1.47. are obligația de a informa pacientul cu privire la investigațiile efectuate și tratamentul ce îl va urma ;
- 4.1.48. Atribuții conform OMS nr.1224/09.10.2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale :
  - ia cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor ;
  - recoltează esantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sange" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale ;
  - efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului ;
  - efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore ;
  - înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată ;
  - în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă ;
  - returnează unități de transfuzie sanguină din spital recipiente de sange total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate ;
  - ultimul control pretransfuzional se efectuează obligatoriu, la patul bolnavului, și cuprinde următoarele :
    - a) verificarea identității pacientului ;
    - b) verificarea aspectului macroscopic și a integrității unității de transfuzat ;
    - c) verificarea compatibilității dintre unitatea de sange selectată și pacient :
      - determinarea grupului sanguin ABO și Rh(D) la pacient ;
      - determinarea grupului sanguin ABO și Rh(D) la unitatea de transfuzat ;
      - verificarea documentației ;
      - înregistrarea în foaia de observație.

#### **4.2. Atribuții generale :**

- 4.2.1. răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare ;



**Spitalul Județean de Urgență**  
**Dr. Constantin Andreoiu Ploiești**  
Str. Găgeni nr. 100  
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678  
E-mail: [secretariat@sjup.ro](mailto:secretariat@sjup.ro)  
Website: [www.sjup.ro](http://www.sjup.ro)



#### **4.3. Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deseuri :**

- 4.3.1. respectă normele de securitate și sanătate în munca prevăzute de Lg nr.319/2006 Republicata, normele de aplicare a acesteia HG 1425/2006 și deciziile interne ale SJUP;
- 4.3.2. respectă prevederile Lg nr. 481/2004 privind situațiile de urgență ;
- 4.3.3. respectă prevederile Lg nr.307/2006 privind apararea împotriva incendiilor;
- 4.3.4. asigură respectarea normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice ;
- 4.3.5. participă la instruirile periodice pentru respectarea normelor de protecție a muncii ;

#### **5.LIMITE DE COMPETENȚĂ :**

- 5.1. acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul ;
- 5.2. participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali ;
- 5.3. participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sanătate .

#### **6.SALARIZARE :**

- 6.1. salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare ;
- 6.2. salariul de bază este remunerat în raport cu munca depusă, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii.

*Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului conform competenței profesionale.*

*Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.*

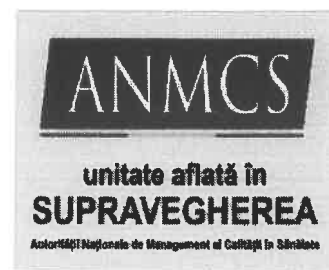
*Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.*

**MEDIC ȘEF SECȚIE**

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat



**Spitalul Județean de Urgență**  
**Dr. Constantin Andreoiu Ploiești**  
Str. Găgeni nr. 100  
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678  
E-mail: [secretariat@sjup.ro](mailto:secretariat@sjup.ro)  
Website: [www.sjup.ro](http://www.sjup.ro)



**APROBAT,**  
**Manager**

### FIȘA POSTULUI

OCUPAȚIA : ASISTENT MEDICAL GENERALIST

COD COR : 325901

TITULAR POST :

FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA : *ASISTENT MEDICAL GENERALIST*

LOC MUNCĂ :

GRAD PROFESIONAL : ASISTENT MEDICAL GENERALIST

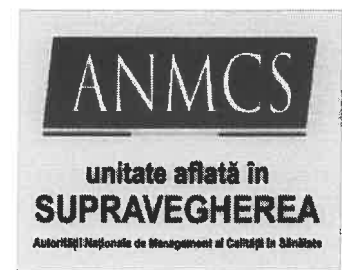
NIVELUL POSTULUI : *DE EXECUȚIE*

Data	Elaborat	Verificat	Aprobat
	Semnătura	Funcția/Nume Semnătura	Funcția/Nume Semnătura

Exemplar 1



**Spitalul Județean de Urgență**  
**Dr. Constantin Andreoiu Ploiești**  
Str. Găgeni nr. 100  
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678  
E-mail: [secretariat@sjup.ro](mailto:secretariat@sjup.ro)  
Website: [www.sjup.ro](http://www.sjup.ro)



## **1.CERINȚELE POSTULUI :**

1.1. studii : *studii postliceale de specialitate*

1.2. vechime :

1.3.alte cerințe specifice :

## **2. RELAȚII :**

2.1. ierarhice : subordonat medicului șef de secție, asistentului șef și medicilor din secție

2.2. de colaborare :cu asistenții și celelalte categorii de personal din secție și din alte secții , laboratoare și servicii

## **3.PROGRAM DE LUCRU :**

3.1. activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare : 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în funcție de situație

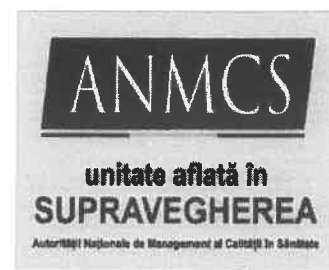
## **4.ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :**

### **4.1.Atribuții specifice :**

- 4.1.1.lucrează în ture, conform graficului stabilit de asistenta șefă ;
- 4.1.2.iși desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementarilor profesionale și cerințelor postului;
- 4.1.3.preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon;
- 4.1.4.informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării Regulamentului de Ordine Interioară (care va fi afișat în salon) ;
- 4.1.5.participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon ;
- 4.1.6.identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării ;
- 4.1.7.prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării ;
- 4.1.8.observează simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul ;
- 4.1.9.pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament ;
- 4.1.10.pregătește bolnavul prin tehnici specifice pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului ;
- 4.1.11.recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului ;
- 4.1.12.raspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului ;
- 4.1.13.observează apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație ;
- 4.1.14.administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizarile, testările biologice, etc.conform prescripției medicale ;



**Spitalul Județean de Urgență**  
**Dr. Constantin Andreoiu Ploiești**  
Str. Găgeni nr. 100  
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678  
E-mail: [secretariat@sjup.ro](mailto:secretariat@sjup.ro)  
Website: [www.sjup.ro](http://www.sjup.ro)



- 4.1.15. asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale ;
- 4.1.16. pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor ;
- 4.1.17. asigură pregătirea preoperatorie a pacientului ;
- 4.1.18. asigură îngrijirile postoperator ;
- 4.1.19. semnalează medicului orice modificări depistate (ex : auz, vedere ,imperforații anale, etc) ;
- 4.1.20. verifică existența benzii/sistemului de identificare a pacientului ;
- 4.1.21. pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării ;
- 4.1.22. respectă normele de securitate, manipulare și descarcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special ;
- 4.1.23. organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare ;
- 4.1.24. participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora ;
- 4.1.25. participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depistare a momentelor/situațiilor de criză ;
- 4.1.26. supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform Regulamentului de Ordine Interioară ;
- 4.1.27. efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tura ;
- 4.1.28. pregătește pacientul pentru externare ;
- 4.1.29. în caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului ;
- 4.1.30. se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
- 4.1.31. supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine ;
- 4.1.32. respectă Regulamentul de Ordine Interioară ;
- 4.1.33. respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical ; pastrarea secretului profesional al actului medical ;
- 4.1.34. respectă și apără drepturile pacientului ;
- 4.1.35. poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul de Ordine Interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal ;
- 4.1.36. la începutul și sfârșitul programului de lucru are obligația de a semna condica de prezență ;
- 4.1.37. respectă reglementările OMS nr. 1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ; Ordinului nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare și OMS nr.1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale ;
- 4.1.38. respectă graficul de lucru ;
- 4.1.39. răspunde de corectitudinea datelor prescrise în evidențele specifice în legătură cu pacientul, de consemnarea și raportarea lor ;
- 4.1.40. ridică medicamentele de la farmacie ;
- 4.1.41. aplică procedurile stipulate de codul de procedură (conform Ordinului nr.1226/2012 privind deșeurile medicale periculoase) ;
- 4.1.42. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale ;
- 4.1.43. Atributii conform OMS nr. 1101/30.09.2016:
  - implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor ;
  - se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii, infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților ;





**Spitalul Județean de Urgență**  
**Dr. Constantin Andreoiu Ploiești**  
Str. Găgeni nr. 100  
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678  
E-mail: [secretariat@sjup.ro](mailto:secretariat@sjup.ro)  
Website: [www.sjup.ro](http://www.sjup.ro)



- menține igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon ;
- informează cu promptitudine medicul de garda/medicul sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflați în îngrijirea sa ;
- inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale ;
- limitează expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare ;
- semnalează medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale ;
- participă la pregatirea personalului ;
- participă la investigarea focarelor .
- 4.1.44.respectarea confidentialității si anonimatul pacientului ;
- 4.1.45.in exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat;
- 4.1.46.utilizează sistemul informatic, introducand datele culese din foaia de observatie clinica a pacientului in aplicatiile informatice utilizate in spital;
- 4.1.47.are obligația de a informa pacientul cu privire la investigatiile efectuate si tratamentul ce il va urma;
- 4.1.48.Atributii conform OMS nr.1224/09.10.2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unitatilor de transfuzie sanguina din spitale :
- ia cunostință de indicația de transfuzie sanguină facuta de medicul prescriptor ;
- recoltează esantioanele pretransfuzionale, completeaza si semneaza formularul "cerere de sange" pentru unitatea de transfuzie sanguina din spital, in vederea efectuarii probelor pretransfuzionale ;
- efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului ;
- efectuează transfuzia sanguina propriu-zisa si supravegheaza pacientul pe toata durata administrarii si in urmatoarele ore ;
- inregistrează in foaia de observatie rezultatele controlului ultim pretransfuzional si toate informatiile relevante privind procedura efectuata ;
- in caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgenta si solicita medicul prescriptor sau de garda ;
- returnează unității de transfuzie sanguina din spital recipientele de sange total sau componente sanguine transfuzate , precum si unitatile netransfuzate ;
- ultimul control pretransfuzional se efectuează obligatoriu, la patul bolnavului, și cuprinde urmatoarele :
- a)verificarea identității pacientului ;
- b)verificarea aspectului macroscopic și a integritatii unitatii de transfuzat ;
- c)verificarea compatibilității dintre unitatea de sange selectata si pacient :
- determinarea grupului sanguin ABO si Rh(D) la pacient ;
- determinarea grupului sanguin ABO si Rh(D) la unitatea de transfuzat ;
- verificarea documentatiei ;
- înregistrarea în foaia de observație.



**Spitalul Județean de Urgență**  
**Dr. Constantin Andreoiu Ploiești**  
Str. Găgeni nr. 100  
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678  
E-mail: [secretariat@sjup.ro](mailto:secretariat@sjup.ro)  
Website: [www.sjup.ro](http://www.sjup.ro)



#### **4.2. Atribuții generale :**

4.2.1. raspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare ;

#### **4.3. Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deseuri :**

4.3.1. respectă normele de securitate și sănătate în munca prevăzute de Lg nr.319/2006 Republicată, normele de aplicare a acesteia HG 1425/2006 și deciziile interne ale SJUP;

4.3.2. respectă prevederile Lg nr. 481/2004 privind situațiile de urgență ;

4.3.3. respectă prevederile Lg nr.307/2006 privind apararea împotriva incendiilor;

4.3.4. asigură respectarea normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice ;

4.3.5. participă la instruirile periodice pentru respectarea normelor de protecție a muncii ;

#### **5. LIMITE DE COMPETENȚĂ :**

5.1. acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul ;

5.2. participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali ;

5.3. participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate .

#### **6. SALARIZARE :**

6.1. salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare ;

6.2. salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii.

*Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului conform competenței profesionale.*

*Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.*

*Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.*

**MEDIC ȘEF SECȚIE**

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat