



**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***  
**Dr. Sebastian TOMA**

FISA POSTULUI

OCUPATIA – MEDIC SPECIALIST

COD COR 221201

TITULAR POST :

FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA : MEDIC SPECIALIST

LOC MUNCA : SECTIA BOLI INFECTIOASE COPII

GRAD PROFESIONAL : MEDIC SPECIALIST

NIVELUL POSTULUI : - DE EXECUTIE

| Data | Elaborat     |           | Verificat    |           | Aprobat      |           |
|------|--------------|-----------|--------------|-----------|--------------|-----------|
|      | Functia/Nume | Semnatura | Functia/Nume | Semnatura | Functia/Nume | Semnatura |
|      |              |           |              |           |              |           |



**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)



#### **A. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

- 1. STUDII DE SPECIALITATE:** studii superioare de specialitate
- 2. PERFECTIONĂRI (SPECIALIZĂRI):** este/nu este cazul
- 3. COMPETENȚĂ MANAGERIALĂ:** este/nu este cazul;
- 4. CERINȚE SPECIFICE / EXPERIENȚĂ NECESARĂ:** stagiul de rezidentiat terminat și certificat de medic specialist
- 5. LIMBI STRĂINE:** nu sunt prevăzute competențe lingvistice;

#### **B. Integrarea în structura organizatorică:**

1. Relații ierarhice

- a) De subordonare: subordonat medicului șef secției, Directorului medical, Managerului
- b) Are în subordine: nu este cazul;

2) Relații funcționale

- a) Cu personalul angajat în SJUCAP;
- b) Cu reprezentanții tuturor departamentelor din instituție;
- c) Cu membrii structurilor funcționale, comitetelor și comisiilor care activează la nivelul SJUCAP;

3) Relații de colaborare

- a) Cu personalul din Secția Boli Infecțioase Copii și din celelalte compartimente structurale ale unității;
- b) Cu reprezentanții sindicatelor și ai organizațiilor profesionale la care au aderat angajații spitalului;
- c) Cu alte instituții, conform legii și atribuțiilor delegate de conducerea spitalului;

4) Relații de reprezentare

- a) Reprezintă secția Boli Infecțioase Copii în relația cu celelalte structuri organizatorice sau funcționale din spital și, în cazul preluării temporare a atribuțiilor de medic șef

#### **C. Program de lucru**

- a) activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare :7 ore medie pe zi ,în program continuu sau divizat astfel ;  
-activitate curentă de minimum 6 ore în cursul diminetii în zilele lucratoare ;  
-18 ore de garda lunar ;

#### **D. Competențe și standarde de performanță asociate postului**

- nu este cazul;



**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)



## **E. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI :**

### **Atributii specifice :**

- examineaza bolnavii imediat la internare si completeaza foaia de observatie in primele 24 de ore, iar in cazuri de urgenta, imediat, foloseste investigatiile paraclinice efectuate in ambulator;
  - examineaza zilnic bolnavii si consemneaza in foaia de observatie evolutia, explorarile de laborator, alimentatia si tratamentul corespunzator; la sfarsitul internarii intocmeste epicriza;
  - prezinta la cererea medicului sef de sectie, situatia bolnavilor pe care ii are in ingrijire si solicita sprijinul acestuia ori de cate ori este necesar;
  - participa la consulturi cu medicii din alte specialitati si in cazuri deosebite la examenele paraclinice, precum si la expertizele medico-legale si expertiza capacitatii de munca;
  - comunica zilnic medicului de garda, bolnavii gravi pe care ii are in ingrijire si care necesita supraveghere deosebita;
  - recomanda si urmareste zilnic regimul alimentar al bolnavului;
  - asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice;
  - raporteaza cazurile de boli infectioase si boli profesionale potrivit dispozitiilor in vigoare;
  - raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine si al bolnavilor pe care ii are in ingrijire;
  - intocmeste formele de externare ale bolnavilor si redacteaza orice act medical, aprobat de conducerea unitatii, in legatura cu bolnavii pe care ii are sau i-a avut in ingrijire;
  - executa sarcini de indrumare si control tehnic, precum si consultatii de specialitate in ambulator, conform planului intocmit de medicul sef al sectiei;
  - se preocupa in permanenta de ridicarea nivelului profesional propriu si contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului in subordine;
  - desfasoara dupa caz, activitatea de cercetare medicala;
  - depune o activitate permanenta de educatie sanitara a bolnavilor si apartinatorilor;
  - participa la autopsii si confruntarile anatomoclinice la cazurile pe care le-a avut in ingrijire.
  - controleaza si raspunde de intreaga activitate de ingrijire a bolnavilor, desfasurata de personalul mediu, auxiliar si elementar sanitar cu care lucreaza;
  - asigura contravizita si garzile in sectie, potrivit graficului de munca stabilit de catre medicul sef de sectie, sau in situatii deosebite, din dispozitia acestuia;
  - raspunde prompt la toate solicitarile de urgenta si la consulturile din aceeasi sectie si din alte sectii, colaboreaza cu toti medicii din sectiile si laboratoarele din spital, in interesul ingrijirii medicale a bolnavilor .
  - pastreaza confidentialitatea fata de terti.
  - respecta prevederile Regulamentului de Ordine Interna.
  - respecta confidentialitatea si anonimatul pacientului ;
  - are obligatia de a informa pacientul cu privire la investigatiile efectuate si tratamentul pe care il va urma.
- . Conform **Ordinului nr.1224/09.10.2006** pentru aprobarea Normelor privind activitatea unitatilor de **transfuzie sanguina** din spitale **atributiile medicului prescriptor** sunt urmatoarele:
- stabileste indicatia de terapie prin transfuzie sanguina, cu expunerea motivelor, tipul si cantitatea necesara de sange total sau de componente sanguine ce urmeaza a fi transfuzate, precum si gradul de urgenta al administrarii lor, consemnand toate aceste informatii sub semnatura si pe proprie raspundere in foaia de observatie a pacientului;



**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)



- comunica pacientului, apartinatorului sau tutorelui legal beneficiile si riscurile pe care le implica terapia transfuzionala si ii solicita consimtamantul in vederea administrarii transfuziei, dovedit prin semnatura acestuia in foaia de observatie;
- semneaza si parafeaza formularul-tip “cerere de sange”;
- supravegheaza efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul pacientului si desfasurarea procedurii de administrare a transfuziei;
- urmareste evolutia posttransfuzionala a pacientilor in urmatoarele 48 de ore;
- administrarea repetata de sange si componente sanguine la pacientii care necesita terapie transfuzionala in sedinte repetate pe parcursul mai multor zile in cursul aceleiasi spitalizari se va face numai dupa verificarea parametrilor hematologici ai pacientului;
- in toata activitatea sa legata de transfuzia sanguina, poate solicita sprijinul medicului coordonator al unitatii de transfuzie sanguina sau al centrului de transfuzie sanguina teritorial;
- promoveaza importanta donarii de sange voluntare si neremunerate in randul pacientilor si apartinatorilor;
- in timpul programului de garda, toate aceste atributii revin medicului de garda din sectia de spital respectiva;
- inscrie in biletul de externare al pacientului informatii relevante privind administrarea terapiei transfuzionale.

#### **Atributii generale :**

- raspunde disciplinar, contraventional si penal pentru nerespectarea normelor legale in vigoare ;

#### **Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, SU, colectare deseuri :**

- respecta normele de securitate si sanatate in munca prevazute de Lg. nr.319/2006 Republicata, normele de aplicare a acestora HG 1425/2006 si deciziile interne ale SJUP.
- isi insuseste si respecta prevederile Lg nr. 481/2004 privind situatiile de urgenta ;
- isi insuseste si respecta prevederile Lg nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;
- asigura respectarea normelor de protectie a muncii, precum si a normelor etice si deontologice ;
- participa la instruirile periodice pentru respectarea normelor de protectie a muncii ;
- respecta prevederile Ord.M.S. nr.1226/2012 privind gestionarea deseurilor rezultatelor din activitatile medicale conf.art.67 ;
  - supravegheaza modul in care se aplica codul de procedura stabilit in sectorul lui de activitate ;
  - aplica procedurile stipulate de codul de procedura ;
  - aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.
- respecta prevederile OMS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare ;
  - protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;
  - răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii 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)



- instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
  - solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;
  - respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
  - după caz, răspunde de derularea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
  - comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologie la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.
- respecta prevederile Ord.MS nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea,dezinfecția si sterilizarea in unitatile sanitare.

#### **F.LIMITE DE COMPETENTA :**

- întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește; supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliar sanitar, iar la nevoie le efectuează personal;

#### **G.SALARIZARE :**

- salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare ;
  - salariul de baza 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 răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.*

*Fisa 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.*

**Întocmit de**

Numele și Prenumele

Funcția de conducere

Semnătură

**Luat la cunoștință de către  
ocupantul postului**

Numele și Prenumele

Semnătura

**Contrasemnează**

Numele și Prenumele

Funcția: Șef RUNOS

Semnătura