

SERVICIUL JUDEȚEAN DE MEDICINĂ LEGALĂ IALOMIȚA

Aprob
Manager,

FIȘA POSTULUI

LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ Nr./.....

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul postului ¹ :	de executie
2.Denumirea postului:	AUTOPSIER
3.Gradul//Treapta profesional/profesională:	AUTOPSIER, debutant
4.Scopul principal al postului	desfasurarea activitatilor specifice postului precum și exercitarea activităților de șofer
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1.Studii de specialitate ² :	Studii liceale
2.Perfecționări(specializări):	permis de conducere auto
3.Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel):	Nu necesită
4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesită
5.Abilități, calități și aptitudini necesare:	Atenție la detalii Bun comunicator Abilitatea de a lucra sub presiune Flexibilitatea și capacitatea adaptare la circumstanțe noi Abilitatea de a relaționa și de a asculta Onestitate Responsabilitate Abordabilitate
6.Cerințe specifice ³ :	Nu necesită
7.Competența managerială ⁴	Nu necesită

¹ Funcție de execuție sau de conducere

² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

³ Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

(cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Respecta programul de lucru zilnic si utilizeaza integral timpul de lucru
2. Respectă legislația în domeniu privind manipularea cadavrelor
3. Poate parasi institutia doar in interes de serviciu si numai cu aprobarea medicului legist sef
4. Este indrumat si controlat de medicul legist care efectueaza autopsiile medico-legale
5. Atunci când este solicitat, participă, alături de medicul legist, la cercetarea la fața locului;
6. Răspunde cu promptitudine la solicitările de participare la cercetările la fața locului, având grijă ca atunci când este planificat de serviciu de permanență, să nu fie sub influența alcoolului și în același timp să poată fi contactat telefonic;
7. Nu permite accesul la autopsie a altor persoane decat cele implicate direct in rezolvarea cazului (organe de urmarire penala, criminalisti).
8. Efectueaza sub indrumarea medicului legist recoltarea probelor biologice: sange, muschi, os spongios- pentru determinarea grupului sanguin/ recoltari de produse pentru teste ADN/ secretie bucala, vaginala si anala- pentru evidentierea spermei/ tampon cu secretie traheo-bronsica- pentru determinarea statusului secretor/nesecretor/ fragmente de organe – pentru examen histopatologic/ umoare vitroasa, lichid pericardic - pentru examene tanatochimice/ stomac si continut, ficat rinichi, sange, urina etc - pentru examene toxicologice/ depozit subunghial, fire de par – pentru cercetari criminalistice si orice alte tipuri de produse biologice indicate de medicul legist.
9. Eticheteaza, conserva si transporta probele biologice recoltate, la laboratoarele de specialitate din cadrul unității, raspunzand de integritatea si securitatea acestora si le preda sub semnatura, cu adrese de inaintare intocmite de medici
10. Este supravegheat de medicul legist in momentul recoltarii, sigilarii si etichetarii probelor
11. Raspunde de pastrarea in conditii optime a cadavrelor, hainelor, probelor, pe perioada cat acesta ii sunt incredintate.
12. Asigură efectuarea autopsiei in conditii de maxima igiena, protectie si siguranta pentru sine si pentru ceilalti participanti la autopsie.
13. Dupa finalizarea autopsiei repune in interiorul cadavrului toate organele examinate
14. Participa la imbracarea cadavrului, asezarea acestuia in sicriu si prezentarea cadavrului catre apartinatori intr-o forma cat mai buna.
15. Participa la sigilarea sicriilor speciale in cazurile cetatenilor straini care vor fi transportati peste hotare si semneaza un proces alături de: organul de politie si reprezentantul ambasadei si al firmei de transport cadavre, in prezenta medicului legist sef.
16. Pastreaza in conditii optime de conservare si foloseste judicios instrumentarul medical, materialele sanitare si aparatura din dotare.
17. Curata si dezinfecteaza instrumentarul medical folosit la sala de autopsie
18. Asigura curatenia si ordinea in timpul efectuării autopsiilor, iar dupa terminarea autopsiei se îngrijeste, impreuna cu îngrijitoarea si brancardierul salii de autopsie de transportarea cadavrelor la camera frigorifica sau in spatiul de igienizare si, dupa caz, cosmetizare, in vederea predării catre

⁴ Doar în cazul funcțiilor de conducere

apartinatori.

19. Efectueaza imbalsamarea si cosmetizarea cadavrului dupa efectuarea necropsiei
20. Nu aruncă sau distruge hainele si obiectele apartinand cadavrelor neidentificate decat dupa eventuala identificare a acestora sau dupa ridicarea cadavrului de catre Societatile de Prestari Servicii
21. In relatiile cu publicul are o atitudine si o comportare corespunzatoare, in limita atributiilor de serviciu.
22. Foloseste si raspunde de materialul de protectie personal si efectueaza orice manopera asupra cadavrelor sau produselor biologice purtand manusi de cauciuc si halat de protectie
23. Raspunde de indeplinirea corecta si la timp a lucrarilor ce i-au fost incredintate.
24. Se conformeaza prevederilor privind pastrarea cu strictete a secretului de serviciu.
25. Nu intreprinde nici un fel de actiuni in nume propriu, care pot implica in orice fel institutia unde lucreaza, fara aducerea la cunostinta medicului sef de laborator.
26. Aduce la cunostinta medicului sef de laborator orice problema deosebita sau disfunctionalitate ivita in activitatea pe care o desfasoara.
27. Activitatea de serviciu a autopsierului se va desfasura in conformitate cu normele legale in vigoare si cu principiile eticii si deontologiei medicale in spiritul devotamentului fata de profesia aleasa si fata de institutia in care lucreaza.
28. Respectă Normele de Sănătate și Securitate în Muncă și de PSI;
29. Anunța și consemnează orice auto-inoculare accidentală (înțepare, tăiere) în cursul manoperei de autopsiere;
30. Folosește și răspunde de echipamentul de protecție personal și efectuează orice manoperă asupra cadavrelor sau produselor biologice, purtând mănuși de cauciuc și halat de protecție;
31. Curăță și dezinfectează instrumentarul medical folosit la sala de autopsie;
32. În caz de nevoie, la solicitarea medicului legist șef, conduce autovehiculul SJML Ialomița asigurând deplasarea echipei desemnate pe teren sau la sala de autopsii unde se va efectua necropsia;
33. Răspunde de exactitatea datelor înscrise în documentele pe care le completează;
34. Respectă și aplică prevederile sistemului de management al calității adoptat;
35. Respectă prevederile Regulamentului Intern;
36. Respectă secretul profesional și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact;
37. Supraveghează și colectează materialele, instrumentarul de unică folosință utilizat si asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță conform codului de procedura, în vederea distrugerii, conform Ordinului M.S nr.1226/2012 privind colectarea depozitarea si transportul deșeurilor biologice.
38. Respectă circuitele funcționale în ceea ce privește echipamentul de protecție. Acesta va fi purtat, depozitat și spălat doar în incinta unității;
39. Încasează de la aparținători/ delegații aparținătorilor taxele corespunzătoare pentru îmbalsamare și eliberare acte deces și eliberează chitanță pentru banii încasați;
40. Depune banii încasați în termen de 24 ore la casieria SJML Ialomița
41. Îndeplinește si alte atributii, la solicitarea conducerii SJML Ialomița, in limitele competentelor detinute si ale prevederilor legale.

GENERALE

1. Să cunoască structura si organizarea activitatii in SJML Ialomița;
2. Să cunoască si să respecte circuitele functionale pentru personal din SJML Ialomița;
3. Să contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicala;



4. Sa cunoasca si sa respecte:
 - a. Ordonanța de Guvern nr. 1/2000 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală
 - b. Hotărârea de Guvern nr. 774/2000 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală
 - c. Legea nr. 459/2001 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală
 - d. Legea nr. 271/2004 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 57/2001 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală
 - e. Ordonanța Guvernului nr. 57/2001 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală
 - f. Ordinul nr. 1.134/C din 25 mai 2000 pentru aprobarea Normelor procedurale privind efectuarea expertizelor, a constatărilor și a altor lucrări medico-legale
 - g. Ordinul ministrului sănătății nr. 321/ 6.04.2005 pentru aprobarea metodologiei de efectuare a autopsiei medico-legale
 - h. Legea nr. 104/2003 și Normele Metodologice de aplicare stabilite prin H.G. nr. 451/2004 privind „Manipularea cadavrelor și prelevarea organelor pentru transplant”
 - i. Legea nr. 135 /2010 privind Codul de procedură penală cu completările și modificările ulterioare
 - j. Legea nr. 286/2009 privind Codul penal cu completările și modificările ulterioare
5. Sa cunoasca si sa indeplineasca responsabilitatile profesionale in cazul utilizarii tehnologiilor speciale, cu mentiunea ca daca exista tehnologii in schimbare, aceste responsabilitati vor fi modificate;
6. Sa respecte regulamentul intern, precum si normele de etica si deontologie profesionala;
7. Să respecte normele tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare, conform ORDIN Nr. 1761*) din 3 septembrie 2021, cu modificările și completările ulterioare;
8. Sa respecte normele de sănătate și securitate în muncă si de P.S.I.;
9. Sa respecte secretul profesional si confidentialitatea informatiei medicale;
10. Sa participe alaturi de alte categorii la protejarea mediului ambiant;
11. Sa respecte prevederile Legii nr. 349*) din 6 iunie 2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare, prin care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare;
12. Indiferent de persoana, loc sau situatia in care se gaseste, sa acorde primul ajutor medical in situatii de urgenta;
13. Respectă procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul SJML Ialomița, precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate;
14. Are obligația de a consulta permanent informațiile legislative și procedurile operaționale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare, aplicabile activității în programul intranet existent la nivelul spitalului;

15. Îndeplinește și alte sarcini sau atribuții din dispoziția conducerii spitalului și conducătorului ierarhic superior al locului de muncă, sub rezerva legalității și în limita competenței salariațului;
16. Alte atribuții ale salariațului sunt stabilite prin acte administrative, conform deciziilor atasate/note interne, după caz;
17. Are obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
18. Respectă prevederile H.G. Nr. 1.048 Republicată*) din 9 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă și ale H.G. nr. 1.091 din 16 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă
19. Respectă regulile și disciplina la locul de muncă, precum și a normelor privind exploatarea, întreținerea și administrarea bunurilor spitalului;
20. Are obligația de a nu sustrage bunuri și valori aparținând spitalului/ SJML IALOMIȚA;
21. Să nu introducă sau să consume băuturi alcoolice sau de substanțe stupefiante în incinta spitalului/ SJML IALOMIȚA;
22. Să se prezinte la serviciu în condiții necorespunzătoare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor, precum și efectuarea serviciului sub influența băuturilor alcoolice;
23. Să respecte regulilor privind confidențialitatea unor documente și informații stabilite de conducerea spitalului;
24. Să respecte normele de supraveghere, prevenire și limitare împotriva infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare aprobate prin Ordinul nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 și în mod special în spațiile cu risc crescut (bloc operator, sterilizare, secții chirurgicale și ATI) și conform procedurilor de prevenire și limitare a IAAM implementate la nivelul spitalului;
25. Să se prezinte la serviciu la solicitarea conducerii spitalului, pentru înlăturarea efectelor unor calamități naturale;
26. Să respecte programul de lucru și să nu părăsească serviciul în timpul perioadei de lucru normale;
27. Să nu efectueze în timpul programului lucrări ce nu au legătură cu obligațiile de serviciu;
28. Să respecte ordinea și curățenia la locul de muncă;

Legea securității și sănătății în muncă*) Nr. 319 din 14 iulie 2006 cu modificările și completările ulterioare

- a) să utilizeze corect aparatura, echipamentele;
- b) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- c) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- d) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- e) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii

- sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- f) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
 - g) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - h) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari
 - i) să participe la instruirile de protecția muncii organizate de angajator prin persoane specializate.
 - j) să participe la instruirile și acțiunile organizate pentru prevenirea incendiilor și la exercițiile de stingere și de salvare a persoanelor și de evacuare a bunurilor;
 - k) să anunțe imediat pompierii și conducerea societății despre incendiile izbucnite și să participe (potrivit organizării activității de apărare împotriva incendiilor) la salvarea oamenilor, localizarea incendiilor, evacuarea bunurilor, precum și la înlăturarea urmărilor incendiilor;
 - l) să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor spitalului, în conformitate cu planul de evacuare aprobat de managerul unității sanitare;

Privind respectarea normelor de protecție civilă LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare,

- a) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- b) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

Privind aplicarea prevederilor Legii nr. 307 Republicată*) din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

- a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- b) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
- c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- d) să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- e) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- f) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- g) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- h) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- i) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării

- măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- j) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Privind aplicarea prevederilor Ordinului MS nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

Privind Clauză de confidențialitate:

- conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarilor Regulamentului (UE) 679/2016 (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");
- Să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- Să păstreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- Nu va divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
- Nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale SJML Ialomița, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- Să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul SJML IALOMIȚA cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- Să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor, cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- Nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit, cât și, eventual în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic
- Nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport, date cu caracter personal, către sisteme informatice care nu se află sub controlul spitalului sau care sunt accesibile în afara locului de muncă, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile, intranet sau orice alt mijloc electronic

Privind managementul calitatii

- respectă legislația în vigoare referitoare la managementul calitatii, precum și prevederile standardelor de referință;
- respectă prevederile documentației sistemului de management al calitatii aplicabil în cadrul Spitalului Județean de Urgență Slobozia/ Serviciului Județean de Medicină Legală Ialomița;
- identifică neconformitățile din zona sa de activitate și întocmește rapoartele de neconformitate/ rapoartele de acțiuni corective/ preventive;

- d) respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul SJML Ialomița, precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate, afisate in intranet;
- e) are obligatia de a consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare, aplicabile activității;
- f) participă la acțiuni de perfecționare profesionala, se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua, in conformitate cu cerintele postului.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1.Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	subordonat față de: medicului legist sef în toate activitatile pe care le întreprinde si celorlalti medici legisti strict in raport cu cercetarea in teren efectuata de acestia -supraordonare-nu deține
b) Relații funcționale:	-cu serviciul RUNOS din cadrul unității angajatoare strict in raport cu problemele si relatiile personale de angajare
c) Relații de control:	Nu deține
d) Relații de reprezentare:	Nu deține
2.Sfera relațională externă:	
a. cu autorități și instituții publice:	pe baza de delegație de reprezentare
b. cu organizații internaționale:	pe baza de delegație de reprezentare
c. cu persoane juridice private:	pe baza de delegație de reprezentare
3.Delegare de atribuții și competență ⁵	
E. Întocmit de:	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	

⁵ ***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str.Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomita
Cod postal 920013
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"

Member of CISQ Federation

RIA SIMTEX

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001



F. Luat la cunoștință de ocupantul postului	
1.Numele și prenumele	
2.Semnătura	
3.Data	
G. Contrasemnează	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	