



SERVICIUL JUDEȚEAN DE MEDICINĂ LEGALĂ BOTOȘANI
Str. Nicolae Iorga nr. 3
T/F: 0231.511757
Operator de date cu caracter personal nr. 18740
secretariat@medicinalegalabt.ro
www.medicinalegalabt.ro

APROB,
MANAGER,



FIȘA POSTULUI

INSTITUȚIA: SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "MAVROMATI" BOTOȘANI

SECȚIA: SERVICIUL JUDEȚEAN DE MEDICINĂ LEGALĂ

DENUMIREA POSTULUI: ASISTENT MEDICAL

NIVELUL POSTULUI: DE EXECUȚIE

NUMELE ȘI PRENUMELE OCUPANTULUI POSTULUI:

GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI: ASISTENT MEDICAL

PUNCTAJUL POSTULUI: a) minim = 3; b) maxim = 5

A. DESCRIEREA POSTULUI

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului

**1.1. Pregătirea de bază (corespunzătoare studiilor absolvite, potrivit prevederilor legale)
- studii de specialitate în domeniul sanitar (postliceale); atestat de libera practică;**

1.2. Pregătire de specialitate

1.2.1. Calificare medicală sau de altă specialitate necesară postului

**1.2.2. Perfecționări (specializări) periodice necesare pentru menținerea competenței cerute pe post
- conform programului de educație medicală continuă.**

2. Experiența necesară executării în vederea executării operațiunilor specifice postului:

2.1 Experiența în muncă - minim 6 luni ca asistent medical;

2.2 Experiența în specialitatea cerută de post - experienta de minim 6 luni ca asistent medical

2.3 Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului - minim 6 luni.

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

3.1 Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat - activitate de complexitate medie prin varietatea și dificultatea tipurilor de activități medico-legale la care asista medicul legist

3.2. Gradul de autonomie în acțiune - luarea deciziilor în privința propriilor acțiuni de serviciu în mod responsabil

3.3 Efortul fizic și intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului - efortul fizic și intelectual necesar pentru manipularea cadavrelor, transportul lor, asistarea medicului la efectuarea autopsiilor, recoltarea probelor biologice, examinarea persoanelor în viață, verificarea documentelor și asigurarea circuitului actelor medicale și medico-legale cu operativitate, responsabilitate și coerență;

3.4. Necesitatea unor aptitudini deosebite - rigurozitate, spirit de observatie accentuat, obiectivitate, corectitudine, preocupari pentru actualizarea permanenta a cunostintelor, probitate morala si profesionala.

3.5 Tehnologii speciale care trebuie cunoscute - tehnici speciale de autopsie si de recoltare a produselor biologice, tehnici de imbalsamare, igienizare si cosmetizare a cadavrului, tehnici speciale de reconstituire a cadavrelor cu distructii masive, tehnici speciale in exhumări; recoltarea probelor biologice la Cab. de consultații.

4. Responsabilitatea implicată de post:

4.1 Responsabilitatea de conducere și coordonare a structurilor, echipelor, proiectelor - solicita si supravegheaza activitatea ingrijitoarei de curățenie;

4.2 Responsabilitatea luării unor decizii - responsabilitatea decizei efectuării activitatilor curente implicate de post

4.3 Păstrarea confidențialității - responsabilitate si obligatie in pastrarea confidentialitatii oricăror informatii pe care le detine prin prisma activitatii sale referitoare la cazurile medico-legale

5. Sfera de relații:

a) ierarhice: - coordonare - îngrijitoarea de curățenie;

- subordonare - este subordonat medicului legist sef și si medicilor legisti cu care lucrează strict in raport cu lucrările acestora (necropsii, examinări de persoane);

b) funcționale -

- chimiștilor toxicologi și asitenților medicali din Lab. Histopatologie în privința predării probelor biologice recoltate.

- cu apartinatorii cadavrelor autopsiate

- cu organele de urmarire si cercetare penala

- cu reprezentantii ambasadelor la predarea cadavrelor cetatenilor straini

- cu reprezentantii institutii publice sau private care ridica cadavrele autopsiate

- cu serviciul RUNOS din cadrul Spit. Jud. de Urg. "Mavromati" Botoșani strict in raport cu problemele si relatiile personale de angajare.

c) de colaborare:

- **cu toti membrii colectivului SJML Botoșani**

d) de reprezentare - nu deține.

B. CRITERII DE EVALUARE

1. Cunoștinte si experiență profesională

2. Promptitudine si operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fisa postului

3. Calitatea lucrărilor executate si a activităților desfășurate

4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină

5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor si a materialelor cu încadrarea în normativele de consum

6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă si creativitate

7. Condiții de muncă

C. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI (atribuții, competențe, sarcini și responsabilități)

1) Atribuții specifice:

- efectuează serviciul de permanență la domiciliu cu deplasarea în teren la solicitarea medicului legist șef și a medicului legist de garda;
- răspunde cu promptitudine la solicitările de participare la cercetările la fața locului și de ridicare a cadavrului, 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;
- asigură transportul cadavrelor din teren cu autoutilitara din dotare conform programării;
- efectuarea necropsiilor împreună cu medicul legist și sub îndrumarea acestuia;
- efectuează sub îndrumarea și supravegherea medicului legist recoltarea probelor biologice de la cadavre, le etichetează și sigilează, răspunzând de conservarea, integritatea și securitatea acestora până la transmiterea acestora la laboratoarele specializate;
- răspunde de pastrarea în condiții optime a cadavrelor, hainelor, probelor, pe perioada cât acestea îi sunt încredințate;
- asigură efectuarea autopsiei în condiții de maximă igienă, protecție și siguranță pentru sine și pentru ceilalți participanți la autopsie;
- după finalizarea autopsiei repune în interiorul cadavrului toate organele examinate;
- asigură cosmetizarea, îmbracarea cadavrului, așezarea acestuia în sicriu și prezentarea cadavrului către aparținători într-o formă cât mai bună;
- taxarea serviciilor medico-legale înafara sediului SJML Botoșani;
- participă la sigilarea sicriilor speciale în cazurile cetățenilor străini care vor fi transportați peste hotare;
- păstrează în condiții optime de conservare și folosește judicios instrumentarul medical, materialele sanitare și aparatura din dotare;
- asigură curățenia și ordinea în timpul efectuării autopsiei, iar după terminarea acesteia se îngrijeste de transportarea cadavrului în camera frigorifică dacă nu se preda aparținătorilor;
- asigură curățenia și ordinea în sala de autopsie și la camera frigorifică după fiecare autopsie în parte;
- răspunde de exactitatea datelor înscrise în documentele pe care le completează, atât la transportul cadavrelor, cât și la predarea lor;
- respectă Normele de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare, în conformitate cu legislația în vigoare;
- anunță și consemnează orice auto-inoculare accidentală (înțepare, tăiere) în cursul manoperei de autopsiere;
- curăță și dezinfectează instrumentarul medical folosit la sala de autopsie;
- răspunde de obiectele de îmbracaminte, acte sau alte bunuri care se găsesc asupra cadavrelor, predându-le aparținătorilor sau organelor de anchetă, pe bază de semnătură de primire;
- asigură colectarea obiectelor vestimentare ale cadavrelor care sunt contaminate cu produse biologice pentru a fi predate firmei specializate în eliminarea deșeurilor;
- asigură manipularea cadavrelor astfel încât să evite producerea de leziuni;
- răspunde de pastrarea și conservarea cadavrelor neidentificate până în momentul predării acestora persoanelor care îl identifică și doresc să-l înhumeze sau delegatului însărcinat pentru înhumare;

- asigură activitatea la Cabinetul de **Consultații conform programării** (primirea cererilor, înregistrarea lor, verificarea documentației pacienților, ajută medicul legist la examinarea fizică a pacienților)
- asigură predarea lucrărilor medico-legale la Poșta Militară și instituțiile beneficiare.
- se ocupă de operațiile prevăzute în fișele de mentenanță pentru care are competență.
- colaborare la efectuarea activității de statistică medicală;
- în relațiile cu publicul are o atitudine și un comportament corespunzător, în limita atribuțiilor de serviciu;
- răspunde de îndeplinirea corectă și la timp a lucrărilor ce i-au fost încredințate;
- nu întreprinde nici un fel de acțiuni în nume propriu, care pot implica în orice fel instituția unde lucrează, fără aducerea la cunoștința șefului ierarhic superior;
- aduce la cunoștința șefului ierarhic superior orice problemă deosebită sau disfuncționalitate ivită în activitatea pe care o desfășoară;
- activitatea de serviciu se desfășoară în conformitate cu normele legale în vigoare și cu principiile eticii și deontologiei medicale în spiritul devotamentului față de profesia aleasă și față de instituția în care lucrează;

2) Atribuții generale:

- respectă programul de lucru și utilizează optim timpul de lucru;
- în timpul programului de lucru poate părăsi instituția numai cu aprobarea medicului legist șef, în situații motivate;
- își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- respectă prevederile din fișa postului, regulamentul de funcționare și deciziile luate în cadrul serviciului;
- respectă confidențialitatea tuturor documentelor cu care lucrează și a datelor de care ia cunoștință în procesul muncii;
- păstrează în condiții optime de conservare și folosește judicios instrumentarul medical, materialele sanitare și aparatura din dotare răspunzând de inventarul predat;
- asigură funcționalitatea echipamentului de lucru și informează responsabilul cu aprovizionarea privind necesarul de consumabile și șeful secției privind defecțiunile apărute;
- poartă echipamentul de protecție specific locului de muncă, pe care îl schimbă de câte ori este necesar pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- utilizează resursele existente exclusiv în interesul serviciului;
- îndeplinește și alte sarcini încredințate de conducere, în conformitate cu competența și cu prevederile legale.

3) Atribuții privind managementul riscurilor

In conformitate cu prevederile:

- ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Decizia internă a managerului;
- **Identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile**

4) Atribuții și responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă:

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319 / 2006 a securității și sănătății în muncă

- H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 din 2006
- H.G. nr. 955 / 2010 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 / 2006 aprobate prin Hotararea Guvernului nr.1425 / 2006
- H.G. nr.1242 / 2011 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006 aprobate prin Hotararea Guvernului nr.1425/2006

Atributii si responsabilitati in domeniul securitatii si sanatatii in munca :

- *să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă ;*
- *să utilizeze corect instalațiile medicale , dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;*
- *să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;*
- *să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale , uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive ;*
- *să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire si protectie 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 ;*
- *să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societatii accidentele suferite de propria persoană ;*
- *să coopereze cu inspectorii de munca,șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire si protectie, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;*
- *sa-si însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă , situațiilor de urgenta și măsurile de aplicare a acestora ;*
- *sa-si insuseasca si sa respecte prevederile instructiunilor proprii elaborate de angajator ;*
- *sa cunoasca si sa aplice intocmai tehnologiile de la postul de lucru ;*
- *sa cunoasca si sa aplice instructiunile de lucru si de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor , instalatiilor tehnice si dispozitivelor utilizate ;*
- *sa cunoasca si sa aplice prevederile din fisele tehnice ale substantelor ;*
- *sa ia masurile stabilite la constatarea starii de pericol grav si iminent de accidentare ;*
- *să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;*
- *sa participe la instruirii pe linia securitatii si sanatatii in munca si situatii de urgenta ;*
- *sa participe la examinarile medicale de specialitate ;*
- *sa foloseasca materialele igienico-sanitare, alimentatia suplimentara de protectie,dupa caz, conform scopului pentru care au fost acordate,*
- *lucratorii trebuie sa isi indeplinesca intocmai sarcinile de munca, sa previna orice situatie care ar putea pune in pericol securitatea propriei persoane precum si a celorlalte persoane participante la procesul de munca,*
- *sa nu consume bauturi alcoolice sau substante si medicamente cu efect similar ori sa faciliteze savarsirea acestor fapte in timpul programului de lucru,*

- H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 din 2006
- H.G. nr. 955 / 2010 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 / 2006 aprobate prin Hotararea Guvernului nr.1425 / 2006
- H.G. nr.1242 / 2011 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006 aprobate prin Hotararea Guvernului nr.1425/2006

Atributii si responsabilitati in domeniul securitatii si sanatatii in munca :

- *să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă ;*
- *să utilizeze corect instalațiile medicale , dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;*
- *să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;*
- *să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale , uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive ;*
- *să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire si protecție 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 ;*
- *să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societății accidentele suferite de propria persoană ;*
- *să coopereze cu inspectorii de munca,șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire si protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;*
- *sa-si însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă , situațiilor de urgenta și măsurile de aplicare a acestora ;*
- *sa-si insuseasca si sa respecte prevederile instructiunilor proprii elaborate de angajator ;*
- *sa cunoasca si sa aplice intocmai tehnologiile de la postul de lucru ;*
- *sa cunoasca si sa aplice instructiunile de lucru si de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor , instalațiilor tehnice si dispozitivelor utilizate ;*
- *sa cunoasca si sa aplice prevederile din fisele tehnice ale substantelor ;*
- *sa ia masurile stabilite la constatarea starii de pericol grav si iminent de accidentare ;*
- *să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;*
- *sa participe la instruirii pe linia securitatii si sanatatii in munca si situatii de urgenta ;*
- *sa participe la examinarile medicale de specialitate ;*
- *sa foloseasca materialele igienico-sanitare, alimentatia suplimentara de protectie,dupa caz, conform scopului pentru care au fost acordate,*
- *lucrătorii trebuie sa isi indeplineasca intocmai sarcinile de munca, sa previna orice situatie care ar putea pune in pericol securitatea propriei persoane precum si a celorlalte persoane participante la procesul de munca,*
- *sa nu consume bauturi alcoolice sau substante si medicamente cu efect similar ori sa faciliteze savarsirea acestor fapte in timpul programului de lucru,*

4) Atribuții și responsabilități privind situațiile de urgență:

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor,
- Legii nr.481/2004 a protectiei civile,
- OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
- Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati in domeniul apararii impotriva incendiilor :

- *să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției,*
- *să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale , instalațiile tehnice , utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru ,*
- *să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor ,*
- *să comunice imediat după constatare sefului direct ori persoanelor împuternicite orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,*
- *să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății , respectiv cadrul tehnic psi si inspectorii de protecție civila , în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor si protecție civila,*
- *să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență să întrețină în bună stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,*
- *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.*
- *să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea situațiilor de urgență;*
- *se interzice fumatul în unitatile sanitare, utilizarea lumanarilor, a chibrituilor, a lampilor cu gaz sau a ltor surse cu flacara, utilizarea pentru incalzire a resourilor electrice si radiatoarelor electrice.*
- *sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor la utlizarea, manipularea , transportul si depozitarea substantelor periculoase specifice activitatilor ce se desfasoara in sectie.*
- *se interzice utilizarea aparatelor electrice , a cablurilor electrice , prizelor , intreruptoarelor, dispozitivelor de protectie cu defectiuni sau improvizatii.*
- *se interzice nesupravegherea aparatelor electrice sub tensiune .*

5) Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

- **respectă procedurile de sistem și cele de calitate ale SMC;**
- **respectă procedurile operaționale ale SMC;**
- **respectă și aplică responsabilitățile care i s-au desemnat în cadrul SMC;**
- **furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime a auditurilor interne și externe pe linia asigurării calității.**

D. CONDIȚII DE LUCRU:

1. Program de lucru: activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 6 ore/zi (8 - 14); prezentare la SJML botoșani la solicitare conform graficului de activitate;
2. Sectoarele în care lucrează: Prosectură, Cabinet de Consultații (conform programării),
3. Condiții materiale: instrumentar, aparatură din dotarea prosecturii; copiator, telefon la Cabinetul de Consultații
5. Persoana înlocuitoare:

**Intocmit,
MEDIC LEGIST ȘEF,**

Data,

**Avizat,
ȘEF SERVICIU RUNOS,**

Data,

Am luat la cunostința,

Data,

Am primit un exemplar,

Data,