



SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA "SF. APOSTOL ANDREI" GALATI

str. Brailei nr. 177, tel/fax 0236.317.232

Web: www.spitalulurgentagalati.ro

E-mail: secretariat@spitalulurgentagalati.ro

MARCA:

APROBAT
MANAGER

MODEL FISA POSTULUI

IDENTITATEA POSTULUI

Numele si prenumele titularului:

Denumirea postului: AUTOPSIER PRINCIPAL/ AUTOPSIER/ AUTOPSIER DEBUTANT

Pozitia COR:321201

Loc de munca: SERVICIUL CLINIC DE MEDICINA LEGALA

Nivelul Postului:a) conducere

b) executie

Relatie:a) ierarhic (control, indrumare, posturi supervizate):

- Se subordoneaza: MEDICULUI SEF, AS. SEF;
- Are in subordine: NU ARE
- Interdependenta si colaborare: colaborare cu toate structurile SML

b)functionale: cu toate structurile din SML

c)reprezentare: NU ARE

Competenta necesara:

Nivel minim de studii:MEDII

Calificarea/Specializarea necesara ocuparii postului :

Alte calificari, specializari necesare:

Limbi straine cunoscute si nivelul acestora

Limba	Nivel Scris	Nivel citit	Nivel vorbit / inteles

Experienta minima necesara:

In munca: ani

In specialitate: ani

In management: ani

DESCRIEREA POSTULUI SI A RESPONSABILITATILOR ACESTUIA

Scopul general al postului:

Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile autopsierului din cadrul structurii SERVICIUL CLINIC DE MEDICINA LEGALA

Descrierea sarcinilor/atributiilor/activitatilor postului:

Autopsierul are atributii ce decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege. In exercitarea profesiei, autopsierul are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

Atributii generale:

1. Pune in aplicare modul de actiune si indeplineste responsabilitatile specifice in caz de dezastru natural sau catastrofa: participa la evacuarea cadavrelor, personalului si bunurilor conform regulilor stabilite si a indicatiilor primite, se deplaseaza in zonele de adunare, indeplineste atributiile si sarcinile primite pe linia ierarhica, in domeniul sau de competenta.
2. Cunoaște, respecta si aplica prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare, Regulamentului Intern, Contractului Colectiv de Munca, Codului de Etica si Deontologie Profesionala;
3. Cunoaste, respecta si aplica prevederile procedurilor/protocoalelor /prevederilor legale adoptate/in vigoare in cadrul SML referitoare la igiena mainilor (interzisa purtarea inelelor, bratarilor, ceasurilor sau altor bijuterii)curatenia, dezinfectia si sterilizarea in spital a suprafetelor, instrumentarului, a dispozitivelor medicale, materialului moale, circuitele functionale, gestionarea deseurilor, masuri de prevenire, limitare si control a infectiilor asociate, de expunere accidentala la produse biologice, de administrare tratament, utilizare si pastrare a produselor biocide, a produselor dezinfectante etc;
4. Cunoaște si respecta programul de lucru si semneaza condica de prezenta la venire si plecare, efectueaza triajul epidemiologic prin autodeclarare si semnare in registru de triaj;
5. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
6. Are obligatia de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
7. Poarta ecusonul la vedere, poarta echipamentul de lucru, efectueaza concediul de odihna conform programarii prealabile si dupa solicitarea si aprobarea cererii de concediu decatreseful ierarhic superior,anunta imediat seful ierarhic in cazul in care intervine o situatie de imbolnavire care presupune efectuarea de concediu medical (data inceperii si terminarii perioadei de absentă);
8. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
9. Are o atitudine demnă, politicoasă si responsabilă față de aparținător, dă dovadă de profesionalism si manifestă empatie si respect față de acesta;
- 10. Cunoașteși respectă:**
 - Codul muncii – Legea 53/2003cu modificarile si completarile ulterioare;;
 - O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitarecu modificarile si completarile ulterioare;;
 - Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitarecu modificarile si completarile ulterioare;;
 - Ordinul nr 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private,
 - ORDIN 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
 - Legea 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice);
 - Legea. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, si HG 1425/2006–Norme metodologice de aplicare a L. 319, republicate,
 - Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
 - Ordinul MAI 146/2013-Dispoziții generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare,
 - Ordinul MAI 712/2005, republicată-Dispoziții generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență,

Atributii specifice:

A. Autopsierul are urmatoarele atributii:

1. respectă programul de lucru zilnic și utilizează integral timpul de lucru
2. are relații de bună colaborare profesională cu tot personalul SML și cu toate persoanele cu care intra în sfera de relații
3. nu permite accesul la autopsie a altor persoane decat cele implicate direct în rezolvarea cazului (organe de urmărire penală, criminaliști). În cazuri excepționale și motivate se poate accepta asistarea la autopsie a altor persoane, doar cu acordul medicului sef, asistentului sef si isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical sau a medicului;
4. efectuează sub îndrumarea medicului legist recoltarea probelor biologice :sânge, muschi, os spongios-pentru determinarea grupului sanguin/ secreție bucală, vaginală și anală - pentru evidențierea spermei/ tampon cu secreție traheo-bronșica - pentru determinarea statusului secretor/neselector/ fragmente de organe – pentru examen histopatologic / umoare vitrosă, lichid pericardic - pentru examene tanatochimice/ stomac și conținut, ficat, rinichi, sânge, urină etc - pentru examene toxicologice și orice alte tipuri de produse biologice indicate de medicul legist.
5. este supravegheat de medicul legist în momentul recoltării, sigilării și etichetării probelor .
6. etichetează, conservă și transportă probele biologice recoltate, la laboratoarele de specialitate din SML, răspunzând de integritatea și securitatea acestora și le predă sub semnătura, cu adrese de înaintare întocmite de medici
7. este supravegheat de medicul legist în momentul recoltării, sigilării și etichetării probelor .
8. răspunde de păstrarea în condiții optime a cadavrelor, hainelor, probelor pe perioada cât acesta îi sunt încredințate
9. răspunde de primirea, ambalarea, etichetarea și transportul la laboratoarele de specialitate din SML a corpurilor delictate aduse de persoane sau poliție în diferite cazuri de efectuare de constatări și expertize medico-legale pe cadavru.
10. răspunde de păstrarea în condiții optime a cadavrelor, hainelor, probelor pe perioada cât acesta îi sunt încredințate.
11. se îngrijește de efectuarea autopsiei în condiții de maxima igienă, protecție și siguranța pentru sine și pentru ceilalți participanți la autopsie.
12. după terminarea autopsiei repune în interiorul cadavrului toate organele examinate
13. este obligat să efectueze îmbălsămarea și igienizarea tuturor cadavrelor pe care le autopsiază;
14. participă la sigilarea sicriilor speciale în cazurile cetățenilor străini care vor fi transportați peste hotare și semnează un proces verbal alături de organul de poliție, reprezentantul firmei de transport cadaver și în prezența medicului legist.
15. păstrează în condiții optime de conservare și folosește judicios instrumentarul medical, materialele sanitare și aparatura din dotare.
16. curăță și dezinfectează instrumentarul medical folosit la sala de autopsie
17. asigura curățenia și ordinea în sala de autopsie și la camera frigorifică .
18. răspunde de obiectele de îmbrăcăminte, acte sau alte bunuri care se găsesc asupra cadavrelor după ce au fost preluate, predându-le aparținătorilor sau organelor de anchetă, după caz, proces verbal de predare-primire, în care cei ce preiau bunurile vor semna de primire sau vor consemna, tot sub semnătură, ca nu doresc să le ridice.
19. nu va arunca sau distruge hainele și obiectele aparținând cadavrelor neidentificate decât după eventuala identificare a acestora.
20. răspunde de păstrarea și conservarea cadavrelor neidentificate până în momentul predării acestora persoanelor care îl identifică și doresc să-l înhumeze sau delegatului însărcinat pentru înhumare.
21. în relațiile cu publicul va avea o atitudine și o comportare corespunzătoare, în limita atribuțiilor de serviciu.
22. se interzice cu desăvârșire însărcinarea unei alte persoane, în locul său, de a efectua orice fel de prestație medico-legală dar și a efectua orice altă activitate medico-legală care pretinde competențe sau atribuții de serviciu speciale

23. folosește și răspunde de materialul de protecție personal și efectuează orice manoperă asupra cadavrelor sau produselor biologice purtând echipament de protecție

24. răspunde de îndeplinirea corectă și la timp a lucrărilor ce i-au fost încredințate.

25. se conformează prevederilor privind păstrarea cu strictețe a secretului de serviciu.

26. aduce la cunoștința Medicului șef sau As. Șef, orice problemă deosebită sau disfuncționalitate ivită în activitatea pe care o desfășoară.

27. se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;

28. execută orice alte sarcini stabilite în fișa postului la solicitarea șefului ierarhic superior, în limitele prevederilor legale și ale reglementărilor profesionale aplicabile.

30. Interzicerea înregistrărilor audio/ video la locul de munca

31. participă la toate instruirile organizate de către angajator și certifică prin semnatura participarea și însușirea instruirii

Atributii conform ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

1. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate
2. Menține igiena, conform SML;
3. Respectarea precauțiilor standard, conform Anexei nr. 4.

Atributii conform Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale

1. Aplica și supraveghează procedurile stipulate de codul de procedură
2. Colectează selectiv deșeurile infectioase și imenajere; inscripționează cutiile de deșeurile infectioase, sigilează cutiile cu deșeurile întepatoare și supraveghează colectarea și depozitarea deșeurilor infectioase până la eliminarea din unitate.
3. Are obligația de a participa la programul de instruire privind gestionarea deșeurilor medicale.

Atributii conform Ordinul nr 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private

1. Cunoaște, respectă și aplică normele de curățenie, dezinfectie și sterilizare conform legislației în vigoare, fișei tehnice și respectând procedurile, protocoalele și instrucțiunile interne.
2. Cunoaște, respectă și aplică criteriile de utilizare a biocidelor, conform prevederilor în vigoare, pentru: dezinfectia tegumentelor/mainilor în funcție de nivelul de risc, dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor și echipamentelor medicale și a instrumentarului chirurgical, a dispozitivelor medicale termosensibile, dezinfectia suprafețelor prin nebulizare, dezinfectia dispozitivelor medicale la mașini automate;
3. Cunoaște, respectă și aplică procedurile și ghidurile interne privind: managementul lenjeriei, materialului lavabil și a materialului moale, managementul deșeurilor rezultate în urma activității medicale.

SECURITATE SANATATE IN MUNCA

Legislație

LEGE nr. 319 din 14 iulie 2006 asigurării și sănătății în muncă, republicată

HG 1425/2006 – Norme metodologice de aplicare a Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă, republicată

HG 243/2013 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru prevenirea rănilor provocate de obiecte ascuțite în activitățile din sectorul spitalicesc și cel al asistenței imedicale, republicată

HG 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, republicată

HG 971/2007 privind cerințele minime de semnalizare de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, republicată

HG 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrătorii echipamentelor de muncă, republicată

OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, republicată

Legea 319/2006

ART. 13

În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorii au următoarele obligații:

d) SA STABILEASCA PENTRU LUCRATORI, PRIN FISA POSTULUI, ATRIBUTIILE SI RASPUNDERILE CE LE REVIN ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SANĂTĂȚII ÎN MUNCĂ, CORESPUNZĂTOR FUNCȚIILOR EXERCITATE;

CAP. IV

Obligațiile lucrătorilor

ART. 22

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel 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.

ART. 23

(1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru distrugere;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlocuirea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați ori ce situație de muncă despre care au motive întemeiate să considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștința asistentului șef accidente și suferințele de propria persoană;

f) să coopereze cu conducerea SML (Medicul Șef/ As. Șef), atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea ori a măsurilor sau cerințelor dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, conducerea SML, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicarea acestora;

IN PLUS, pt salariatii cu functie de conducere, nominalizati prin decizie, numire etc:

- organizează, verifică și consemnează instruirea la locul de muncă, instruirea periodică și instruirea periodică suplimentară (art 91, art. 96, art 98 din HG 1425 /2006 – Norme de aplicare a Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă)

SITUATII DE URGENTA

Legislație

LEGE nr. 307 din 12 iulie 2006(*actualizată*)privind apărarea împotriva incendiilor, republicată

ORDIN nr. 146 din 24 octombrie 2013pentrua probarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare, republicată

ART. 1

(2) În sensul prezentei legi, termenii și expresiile referitoare la situații de urgență, factori și tipuri de risc, intervenție operativă și evacuare au înțelesul prevăzut în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 15/2005, iar termenii și expresiile specifice apărării împotriva incendiilor au următorul înțeles:

- n) utilizator – persoana fizică sau juridică ce folosește un bun, cu orice titlu, în interesul său, al altuia sau în interes public;

ART. 21

Utilizatorul are următoarele obligații principale:

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.

c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;

d) abrogată;

e) să aducă la cunoștința medicului șef, asistentului șef, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

ART. 22

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de medic șef sau asistent șef;

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de asistentul șef;

- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) 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;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de conducerea SML, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

ORDIN nr. 146

ART. 9

Personalul propriu, studenții, cursanții, practicanții și voluntarii din cadrul unităților sanitare au următoarele obligații principale:

- a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- b) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea
- c) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- e) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.

PROTECTIA MEDIULUI (gestionare deseuri)

Legislație

ORDIN nr. 1.226 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, republicată

OG 92/2021 privind regimul deșeurilor, republicată

Legea 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, republicată

OMS 1226 ART. 9

În toate unitățile sanitare, activitățile legate de gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale fac parte din obligațiile profesionale și sunt înscrise în fișa postului fiecărui salariat.

ANEXA 1

ART. 7

s) producătorul de deșeuri medicale este orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități medicale din care rezultă deșeuri medicale;

ART. 3

Producătorii de deșeuri medicale, astfel cum sunt definiți la art. 7, au următoarele obligații:

- a) prevenirea producerii deșeurilor medicale sau reducerea gradului de pericolozitate a acestora;
- b) separarea diferitelor tipuri de deșeuri la locul producerii/generării;
- c) tratarea și eliminarea corespunzătoare a tuturor tipurilor de deșeurile medicale produse.

ART. 12

(2) Producătorii de deșeuri medicale au obligația colectării separate a deșeurilor rezultate din activitățile medicale, în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita tratarea/eliminarea specifică fiecărui deșeu.

(3) Producătorii de deșeuri medicale au obligația să nu amestece diferite tipuri de deșeuri periculoase și înici deșeuri periculoase cu deșeuri nepericuloase. În situația în care nu se realizează separarea deșeurilor, întreaga cantitate de deșeuri în care au fost amestecate deșeuri periculoase se tratează ca deșeuri periculoase.

IN PLUS:

Însoțire și respectare: Plan de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale, Plan propriu de prevenire și combatere a poluării accidentale, Plan de măsuri privind colectarea selectivă a deșeurilor, PO -6.4.02 – Managementul deșeurilor în spital - întocmite, avizate și revizuite, conform prevederilor legale în vigoare;

ATRIBUTII ADMINISTRATIVE

1. Asigura măsurile de securitate și intervenție ale SML pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendiile și calamități naturale;
2. Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă
3. Efectuează dezinfectia suprafețelor din sala de autopsii
4. Pregătește instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții și ajută medicul; reorganizează locul de muncă după finalizarea autopsiei;
5. Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului și aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent;
6. Supraveghează și controlează ordinea, curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea
7. Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor; anunță asistenta sefa cât mai repede posibil
8. Utilizează și păstrează, în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare și anunță asistentul sef lipsurile sau distrugerile la sfârșitul turei;

ATRIBUȚII PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII:

1. Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calității;
2. Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
3. Respectă prevederile documentelor Sistemului de Management al Calității;
4. Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității.

ATRIBUTII PRIVIND PASTRAREA CONFIDENTIALITATII

1. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
2. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
3. În cazul parasirii serviciului, orice declarație referitoare la fostul loc de muncă care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unității ori vreunei instituții publice, persoane fizice sau juridice din țară sau străinătate este atacabilă;
4. Nu pot utiliza în folos personal informațiile de serviciu pe care le dețin sau de care au luat la cunoștință în orice mod.

Legat de disciplina muncii, răspunde de:

1. Utilizarea corectă și păstrarea în bune condiții a echipamentului de muncă, cu respectarea instrucțiunilor de folosire și utilizarea resurselor existente exclusive în interesul SML;
2. Respectarea regulamentului intern și a procedurilor de lucru privitoare la postulsău;
3. Respectarea normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingerea incendiilor și acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;
4. Utilizarea, păstrarea și întreținerea corespunzătoare a echipamentelor de protecție și a echipamentelor de intervenție în caz de urgență, în conformitate cu procedurile locului de muncă;
5. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, sculelor electrice, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive.

MENȚIUNI SPECIALE

1. Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională și a legislației în vigoare.
2. În situații deosebite sau excepționale, la solicitarea șefului ierarhic superior, va primi și executa și alte atribuții, în afara celor prevăzute inițial în fișa postului dar în limitele competențelor sale profesionale.

CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

- a) Programul de lucru este de **6 ore /zi** – conform graficului
- b) Condițiile materiale:
-Locul Muncii: **SERVICIUL CLINIC DE MEDICINA LEGALA GALATI**
-Deplasari:

GRADUL DE AUTONOMIE

- a) Delegare:
- b) Interdependență și colaborare: colaborare cu personalul SML
- c) Înlocuiește pe: conform graficului de compartiment
- d) Este înlocuit de: conform graficului de compartiment

CERINTELE GENERALE ALE POSTULUI

- a) Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine și disciplină, reacție rapidă în situații de urgență, abilități de comunicare, corectitudine, promptitudine, sollicitudine, rezistență la efort și stres, prezență de spirit, dinamism, calm, diplomatie.
- b) Calitatea relației de muncă în raport cu personalul unității, cât și cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale

CRITERII ȘI PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR

Anual, conform Regulamentului Intern al unitatii, respectiv Contractul Colectiv de Munca la nivel de unitate nr. 115/20.08.2021.

NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare.

Data: 21.06.2022

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar din prezenta fisa de post si admit valabilitatea acesteia.

Numele si prenumele salariatului si Semnatura:

.....

Medic Sef S.M.L.

SEF S.M.R.U.