

Spitalul Județean de Urgență Bacău  
Serviciul Județean de Medicină Legală Bacău  
cod POQ-02F3 ed. 1, rev. 0

APROB,  
MANAGER,

AVIZAT,  
MEDIC LEGIST ȘEF

## FIȘA POSTULUI

UNITATEA: Spitalul Județean de Urgență Bacău  
Sectorul: Serviciul Județean de Medicină Legală Bacău  
Numele și prenumele angajatului:  
Denumirea postului: AUTOPSIER  
Gradul profesional al ocupantului postului: AUTOPSIER  
Nivelul postului: de execuție  
Punctajul Postului: a) Minim – 4                      b) Maxim – 5  
TIMP DE LUCRU: 6 ore/ zi

### I. DESCRIEREA POSTULUI

#### A. CRITERII DE EVALUARE

##### 1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului

1.1. Pregătirea de baza (corespunzătoare studiilor absolvite, potrivit prevederilor legale)-scoala generală-cf. Ordinului 511/21.07.1999

##### 1.2. Pregătire de specialitate

1.2.1. Calificare medicală sau de altă specialitate necesară postului- absolvent al unui curs de instruire de 3 luni în meseria de autopsier

1.2.2. Perfectionări (specializări) periodice necesare pentru menținerea competenței cerute de post- cursuri de perfecționare organizate conform legii

##### 2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului:

2.1. Experiența în muncă- cel puțin 6 luni vechime în muncă la sala de autopsie ca autopsier debutant

2.2. Experiența în specialitatea cerută de post- experiența de minim 6 luni, cumulată prin activitate efectivă pe această durată de timp în practica medico-legală prin efectuarea de constatări și expertize medico-legale pe cadavru

2.3. Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului- 3 luni

##### 3. Dificultatea operațiunilor specifice postului

3.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat- activitate de complexitate crescută prin caracterul particular al muncii de autopsier, prin varietatea și dificultatea tipurilor de autopsii medico-legale

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 efectuarea autopsiilor medico-legale și în cazuri particulare pentru deplasarea

la fata locului, impreuna cu medicul legist, la solicitarea organelor de urmarire si cercetare penala cu efectuarea de activitati de cercetare in teren. Efortul fizic necesar pentru manipularea cadavrelor si pentru efectuarea curateniei in camera frigorifica si in sala de autopsie.

**3.4.Necesitatea unor aptitudini deosebite-rigurozitate, spirit de observatie accentuat, obiectivitate, corectitudine, impartialitate, pregatire profesional-stiintifica de inalta calitate, preocupari pentru actualizarea permanenta a cunoastintelor privind efectuarea expertizelor medico-legale pe cadavru, grija deosebita pentru conditiile de igiena si protectia personala si a celorlalti participanti la autopsie, formarea deprinderilor privind tehnici comune si speciale de efectuare a autopsiei, 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 exhumari**

#### **4.Responsabilitatea implicata de post**

**4.1.Responsabilitatea de conducere si coordonare a structurilor, echipelor, proiectelor-solicita si supravegheaza activitatea ingrijitoarei si brancardierului pentru cazurile de autopsie ce i-au fost incredintate spre solutionare**

**4.2.Responsabilitatea pregatirii luarii unor decizii- responsabilitatea decizei efectuarii activitatilor curente implicate de post**

**4.3.Pastrarea confidentialitatii- responsabilitate si obligatie in pastrarea confidentialitatii privind salarizarea, autopsiile medico-legale precum si a oricaror altor informatii pe care le detine prin prisma activitatii sale referitoare la cazurile medico-legale**

**5.Sfera de relatii: a)ierarhice-subordonare-este subordonat medicului legist șef, asistentei coordonatoare in toate activitatile pe care le intreprinde si celorlalti**

medici legisti strict in raport cu autopsiile efectuate de acestia sau cu cercetarea in teren cand este solicitat

-supraordonare-dirijeasa brancardierii si ingrijitoarea-in activitatea de la sala de autopsie;

**b)functionale -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 institutiile de prestari servicii autorizate in cazurile inhumarii cadavrelor neidentificate

- cu serviciul RUNOS din cadrul Spitalului Județean de Urgență Bacău strict in raport cu problemele si relatiile personale de angajare

**c)de colaborare -cu toti membrii colectivului SJML BACĂU**

-cu personalul laboratoarelor de analize din cadrul SJML BACĂU

desemnat: 1)sa primeasca probele de laborator recoltate de la cadavru la autopsie sau 2)sa efectueze diferite tehnici de explorare in cursul autopsiei

-cu organele de urmarire penala in vederea stabilirii lucrarilor de

pregatire si a altor masuri necesare pentru ca expertizele, constatarile sau alte lucrari medico-legale pe cadavru sa fie efectuate in bune conditii si in mod operativ

**d)de reprezentare-nu detine**

#### **A. STANDARDE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI**

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7. Condiții de muncă

#### **I. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI**

##### **A. Atribuții principale:**

1. Respectă programul de lucru zilnic și utilizează integral timpul de lucru;
2. Respectă legislația în domeniu privind manipularea cadavrelor;
3. Poate parasi instituția doar în interes de serviciu și numai cu aprobarea șefului ierarhic superior;
4. Este îndrumat și controlat de medicul legist care efectuează 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 cu excepția celor implicate direct în rezolvarea cazului (organe de urmărire penală, criminaliști);
8. Efectuează sub îndrumarea medicului legist recoltarea probelor biologice: sange, mușchi, os spongios- pentru determinarea grupului sanguin/ recoltări de produse pentru teste ADN/ secreție bucală, vaginală și anală- pentru evidențierea spermei/ tampon cu secreție traheo-bronșică- pentru determinarea statusului secretor/neselector/ fragmente de organe – pentru examen histopatologic/ umoare vitrosă, lichid pericardic - pentru examene tanatochimice/ stomac și continut, ficat rinichi, sange, urina etc - pentru examene toxicologice/ depozit subunghial, fire de par – pentru cercetări criminalistice și orice alte tipuri de produse biologice indicate de medicul legist;
9. Etichetează și conservă probele biologice recoltate, răspunzând de integritatea și securitatea acestora până la transmiterea acestora la laboratoarele specializate;
10. Este supravegheat de medicul legist în momentul recoltării, sigilării și etichetării probelor;
11. Răspunde de păstrarea în condiții optime a cadavrelor, hainelor, probelor, pe perioada cât acestea îi sunt încredințate;
12. Asigură efectuarea autopsiei în condiții de maximă igienă, protecție și siguranță pentru sine și pentru ceilalți participanți la autopsie;
13. După finalizarea autopsiei repune în interiorul cadavrului toate organele examinate;
14. Participă la îmbracarea cadavrului, așezarea acestuia în sicriu și prezentarea cadavrului către aparținători într-o formă cât mai bună;
15. Participă la sigilarea sicriilor speciale în cazurile cetățenilor străini care vor fi transportați peste hotare;
16. Păstrează în condiții optime de conservare și folosește judicios instrumentarul medical, materialele sanitare și aparatura din dotare;
17. Asigură curățenia și ordinea în timpul efectuării autopsiilor, iar după terminarea autopsiei se îngrijește de transportarea cadavrelor la camera frigorifică sau în spațiul de igienizare și, după caz, de cosmetizarea acestora în vederea predării către aparținători;

18. Asigura curatenia si ordinea in sala de autopsie si la camera frigorifica după fiecare autopsie in parte;
19. Răspunde de exactitatea datelor înscrise în documentele pe care le completează;
20. Respectă Normele de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare, in conformitate cu Legislatia in vigoare;
21. Anunța și consemnează orice auto-inoculare accidentală (înțepare, tăiere) în cursul manoperei de autopsiere;
22. 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;
23. Curăță și dezinfectează instrumentarul medical folosit la sala de autopsie;
24. Raspunde de obiectele de imbracaminte, acte sau alte bunuri care se gasesc asupra cadavrelor, predandu-le apartinatorilor sau organelor de ancheta, pe baza de semnătură de primire;
25. 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;
26. Asigură manipularea cadavrelor astfel încât să evite producerea de leziuni;
27. Raspunde de pastrarea si conservarea cadavrelor neidentificate pana in momentul predarii acestora persoanelor care il identifica si doresc sa-l inhumeze sau delegatului insarcinat pentru inhumare de catre Societatea Prestari Servicii;
28. In relatiile cu publicul are o atitudine si un comportament corespunzator, in limita atributiilor de serviciu;
29. Raspunde de indeplinirea corecta si la timp a lucrarilor ce i-au fost incredintate;
30. Nu intreprinde nici un fel de actiuni in nume propriu, care pot implica in orice fel institutia unde lucreaza, fara aducerea la cunostinta șefului ierarhic superior;
31. Efectueaza garzi la domiciliu cu deplasarea in teren la solicitarea medicului legist de garda;
32. Aduce la cunostinta șefului ierarhic superior orice problema deosebita sau disfunctionalitate ivita in activitatea pe care o desfasoara;
33. Activitatea de serviciu a autopsierului se desfasoară 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;
34. Anunța și consemnează orice auto-inoculare accidentală (înțepare, tăiere) în cursul manoperei de autopsiere;
35. Răspunde de exactitatea datelor înscrise în documentele pe care le completează;
36. Respectă și aplică prevederile sistemului de management al calității adoptat;
37. Respectă secretul profesional și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact;
38. Îndeplinește și alte sarcini încredințate de conducere, în conformitate cu competența și cu prevederile legale.

#### **B. Alte responsabilități:**

##### ***Legat de disciplina muncii, răspunde de:***

39. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
40. Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de institutie
41. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul institutiei
42. Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său
43. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele institutiei
44. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează institutia
45. Respectarea programului de lucru si de folosirea integrala a timpului de munca;
46. Trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare

sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

47. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie/ serviciu/ compartiment/ sector de activitate.
48. Nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
49. Efectueaza controlul medical periodic privind supravegherea sanatatii lucratorilor conf HG 355/ 2007
50. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza,etc.).

#### **Legat de gestionarea bunurilor aflate sub inventar**

51. Utilizeaza si raspunde de gestionarea bunurilor aflate pe fisa personala de inventar;
52. Pastreaza in cele mai bune conditii echipamentele, materialele si obiectele de inventar din dotare aflate in gestiune pe fisa sa personala

#### **Legat de atributiile administrative ale postului**

53. supravegheaza ordinea si curatenia la locul de munca;
54. respecta Regulamentul intern, ROF;
55. raspunde de buna utilizare si intretinere a aparaturii, biroticii si a intregului inventar al sau si face propuneri de dotare corespunzatoare necesitatilor;
56. se ocupa de mentinerea ordinii si disciplinei din cadrul sectorului sau de activitate, de tinuta si comportamentul corect al personalului, de respectarea programului unitatii;
57. informeaza seful ierarhic despre activitatea proprie;
58. urmareste aplicarea masurilor de protectie si raspunde de nerespectarea normelor de protectie in vigoare;

#### **Legat de managementul deseurilor**

59. Respecta atributiile conform Ordinului M.S. nr.219/01.04.2002 privind depozitarea si gestionarea deseurilor periculoase si/ sau nepericuloase:
  - aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor;
  - asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura;
  - transporta pe circuitul stabilit reziduurile generate de lucrarile efectuate in conditii corespunzatoare,
60. raspunde si urmareste depunerea lor corecta in recipiente, in incinta institutiei publice;
61. urmareste colectarea selectiva a deseurilor generate din institutie si se asigura de depozitarea corecta a acestora in vederea refolosirii lor sau ridicarii de catre un furnizor autorizat in acest sens;
62. participa la instruirile periodice realizate pentru toti salariatii implicati in acest gen de activitate, de respectarea legislatiei din domeniul protectiei mediului aflata in vigoare;
63. participa la instruirile in care se actualizeaza informatiile legislative dupa noile reglementari aparute

#### **Legat de managementul calitatii aplicat institutiei publice**

64. raporteaza managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea sistemului de management al calității și despre orice necesitate de îmbunătățire,
65. se asigura că este promovată în cadrul organizației conștientizarea cerințelor clientului;

66. asigura comunicarea interna si externa asa cum este stabilit acest lucru de catre conducerea institutiei privind promovarea in afara institutiei a sistemului de management al calitatii care functioneaza in Institutie.

#### **Legat de raspunderea patrimoniala**

67. salariatii raspund patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor;
68. salariatii nu raspund de pagubele provocate de forta majora sau alte cauze neprevazute si care nu puteau fi inlaturate si nici de pagubele care se incadreaza in riscul normal al serviciului;
69. cand paguba a fost produsa de mai multi salariatii, cuantumul raspunderii fiecaruia se stabileste in raport cu masura in care a contribuit la producerea ei;
70. daca masura in care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinate, raspunderea fiecaruia se stabileste proportional cu salariul sau net de la data constatarii pagubei si, atunci cand este cazul, si in functie de timpul efectiv lucrat de la ultimul sau inventar;
71. salariatul care a incasat de la angajator o suma nedatorata este obligate sa o restituie;
72. daca salariatul a primit bunuri ce nu i se conveneau si care nu mai pot fi restituite in natura si daca acestuia i s-au prestat servicii la care nu era indreptatit, este obligate sa suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor in cauza se stabileste potrivit valorii acestora de la data platii;
73. suma stabilita pentru acoperirea daunelor se retine in rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei in cauza din partea angajatorului la care este incadrata in munca. Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fara a putea depasi impreuna cu celelalte retineri pe care le-ar avea cel in cauza, jumatate din salariul respectiv;
74. in cazul in care contractul individual de munca inceteaza inainte ca salariatul sa il fi despagubit pe angajator si el in cauza se incadreaza la un alt angajator ori devine functionar public, retinerile din salariu se fac de catre noul angajator sau noua institutie ori autoritate publica, dupa caz, pe baza titlului executoriu transmis in acest scop de catre angajatorul pagubit;
75. daca persoana in cauza nu s-a incadrat in munca la un alt angajator, in temeiul unui contract individual de munca ori ca functionar public, acoperirea daunei se va face prin urmarirea bunurilor sale, in conditiile Codului de procedura civila;
76. in cazul in care acoperirea prejudiciului prin retineri lunare din salariu nu se poate face intr-un termen de maxim 3(trei) ani de la data la care s-a efectuat prima rata de retineri, angajatorul se poate adresa executorului judecatoresc in conditiile Codului de procedura civila.

#### **Legat de Protectia Muncii si ISU**

77. raspunde si are obligatia sa respecte Normele de tehnica securitatii muncii, situatiilor de urgenta si capacitatii de raspuns si sa participe la toate instructajele impuse in acest sens
78. isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accident/incident sau inbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
79. utilizeaza corect masinile, echipamentele, aparatura, substantele periculoase (rareori), etc
80. utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare are obligatia sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
81. nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparatului, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

82. comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor. precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
83. aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
84. coopereaza, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea in domeniul sau de activitate;
85. isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
86. da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca.

**Intocmit,**  
**Asistent medical coordonator**

Am luat la cunostinta,  
ANGAJAT,

**Data:**