



Nr. 15532 / 11.04.2024

ANUNT

Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Braila organizeaza concurs in data de **09.05.2024**, in conformitate cu prevederile Ordinului M.S. nr. 166/2023, pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic în unitățile sanitare publice cu paturi, pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a unui post vacant cu norma intreaga de **medic specialist**, specialitatea **medicina legala** din cadrul **Serviciului Judetean de Medicina Legala**.

Calendarul de desfasurare a probelor concursului/ examenului de ocupare a unui post vacant de medic specialist, specialitatea medicina legala din cadrul Serviciului Judetean de Medicina Legala

- 11.04.2024 – 24.04.2024, ora 14.00- depunere dosare candidati
- 24.04.2024 - ultima zi de inscriere- ora 14.00
- 25.04.2024 - selectia dosarelor- ora 14.00
- 26.04.2024 - contestatie selectie dosare – ora 14.00
- 29.04.2024 - rezultat contestatie selectie dosare –ora 14.00
- 09.05.2024 - proba scrisa - ora 10.00**
- 10.05.2024 – contestatie proba scrisa - ora 13.00
- 13.05.2024 - rezultat contestatie proba scrisa - ora 14.00
- 14.05.2024 - proba practica/clinica - ora 10.00**
- 15.05.2024 - contestatie proba practica/clinica - ora 14.00
- 16.05.2024 - rezultat contestatie proba practica/clinica – ora 14.00
- 17.05.2024 - rezultat final concurs- ora 12.00

I. Condițiile generale de înscriere :

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

II. Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele acte:

1.a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 1 potrivit Hotărârii Guvernului nr.1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (HG nr. 1.336/2022);

b) copia de pe diploma de licență și certificatul de primar ;

c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;

d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în anexa nr. 3 la ordin;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune

contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

i) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

j) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

k) curriculum vitae, model comun european.

2. Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în Anexa nr. 2.

3. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

4. Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentele prevăzute la lit. d) și f) sunt valabile 3 luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

La toate actele depuse în copie se prezintă și originalul pentru conformitate.

Taxa de înscriere la concurs este de 200 lei și se achită la casieria unității.

Depunerea dosarelor de înscriere se face la sediul Spitalului Clinic Județean de Urgență Braila, Serviciul R.U.N.O.S, Soseaua Buzăului nr.2, tel.0239/692222/int2184/2199.

Informații suplimentare se pot obține de la Serviciul R.U.N.O.S, tel.0239/692222/int.2184/2199, zilnic, între orele 08.00-13.00.

Locul de desfășurare a concursului – Sala de ședințe din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Braila, Sos. Buzăului nr.2.

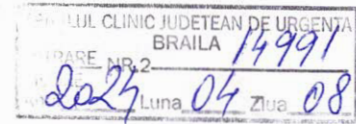


Sef Serviciu R.U.N.O.S.- Relatii cu Publicul
Ref S Ene Monica Laura



Adm.Nr.217 din 08.04.2024

CĂTRE,



**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂILA
ÎN ATENȚIA DOAMNEI MANAGER, EC.CRINTEA DIDI**

Referitor la organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant de medic specialist legist medicina legală, vă comunicăm:

TEMATICA pentru concursul de ocupare de post specialitatea
MEDICINĂ LEGALĂ

I. PROBA SCRISA

II - IV. TREI PROBE PRACTICE

I. PROBA SCRISA

1. Tanatologie medico-legala.
2. Reacțiile vitale.
3. Fenomene postvitale.
4. Moartea subita la adult si copil.
5. Tanatogeneza si sindroamele tanatogeneratoare.
6. Raportul de cauzalitate in medicina legala.
7. Traumatologie medico-legala generala (clasificarea agentilor traumatici, clasificarea leziunilor traumatice elementare, mecanisme de producere, aspecte anatomo-patologice).
8. Traumatismul cranio-cerebral.
9. Traumatisme cranio-faciale (oftalmologie, ORL si BMF).
10. Traumatisme vertebro-meduclare.
11. Traumatismele gatului, toracelui, abdomenului si membrilor (tanatogeneza).
12. Traumatismele vaselor si nervilor.
13. Accidentele de circulatie (rutiere, feroviare, aviatice).
14. Cadera - problematica medico-legala.
15. Leziunile si moartea prin arme de foc.
16. Asfixiile.
17. Agentii fizici.
18. Agentii biologici.
19. Toxicologie medico-legala generala.
20. Toxice hematice.

21. Intoxicatia cu HCN si derivatii acestuia.
 22. Intoxicatii cu alcool etilic si alcool metilic.
 23. Intoxicatia cu substante caustice.
 24. Intoxicatia cu As, Hg, Pb si derivatii acestora.
 25. Intoxicatia cu alcaloizi.
 26. Intoxicatii de natura medicamentoasa (barbiturice, derivati fenotiazinici, anestezice).
 27. Intoxicatia cu stupefiante.
 28. Intoxicatia cu pesticide.
 29. Pruncuciderea si problemele expertizei medico-legale.
 30. Problemele expertizei medico-legale ale graviditatii si nasterii.
 31. Capacitatea sexuala la barbati si femei.
 32. Expertiza medico-legala a filiatiei.
 33. Avortul din punct de vedere juridic si medico-legal.
 34. Violul.
 35. Sexualitatea aberanta.
 36. Simularea.
 37. Aprecierea gravitatii leziunilor corporale in conformitate cu prevederile Codului Penal.
 38. Expertiza medico-legala a capacitatii de munca.
 39. Expertiza medico-legala psihiatrica.
 40. Expertiza medico-legala privind amânarea si întreruperea executării pedepsei.
 41. Răspunderea etica si juridica a medicului.
 42. Probleme de identificare medico-legala (expertiza antropologica, a produselor biologice si a corpurilor delictive).
- II. PROBA PRACTICA
Executarea unei autopsii si întocmirea raportului de constatare medico-legala.
- III. PROBA PRACTICA
Examinare de persoana (medicina legala clinica).
- IV. PROBA PRACTICA
Laborator medico-legal.

BIBLIOGRAFIE

Vladimir Beliș - Tratat de Medicină Legală, Ed. Medicală, Buc.

EC.CRINTEA DIDI
MANAGER INTERIMAR

DR.CRASSAS RODICA,
MEDIC LEGIST ȘEF



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂILA

Compartiment :SERVICIUL JUDEȚEAN DE MEDICINA LEGALĂ

**Aprobat,
Manager interimar,
Ec.CRINTEA DIDI**

FISA POST....

Unitatea: Serviciul Judetean de Medicină Legală Brăila -

Numele și prenumele angajatului:

Denumirea postului: MEDIC LEGIST

Gradul profesional al ocupantului postului: MEDIC SPECIALIST LEGIST

A. Informatii generale privind postul: MEDIC SPECIALIST LEGIST

1. **Nivelul Postului :** de execuție
2. **Denumirea postului :** MEDIC SPECIALIST LEGIST
3. **Gradul/Treapta profesional/profesionala:** MEDIC SPECIALIST LEGIST
4. **Scopul principal al postului :** efectuarea lucrărilor medico-legale specifice cu respectarea normelor metodologice în vigoare.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate:**
2. **Perfectionari (specializari):.**
3. **Cunostinte de operare /programare pe calculator (necesitate si nivel):**
4. **Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:**
5. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare:**
 - sa aiba insusiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare, inițiativă etc.);

- 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 si pe persoana, formarea deprinderilor privind tehnici comune si speciale de efectuare a autopsiei, probitate morala si profesionala;
- sa nu aiba antecedente penale;
- sa fie apt din punct de vedere medical.

6. Cerinte specifice:

- 7. Competenta manageriala (cunostinte de manangement, calitati si aptitudini manageriale)- nu este cazul.**

C. Atributiile postului:

1. Activitatea medicului specialist legist se desfășoară în conformitate cu reglementările legale și metodologice în vigoare;
2. Respecta programul de lucru zilnic si utilizeaza integral timpul de lucru pentru indeplinirea atributiilor de serviciu;
3. Nu părăsește instituția decât în interes de serviciu si numai cu aprobarea medicului legist sef;
4. Programul concret se stabilește de șeful ierarhic superior și se controlează de acesta;
5. Respectă graficul de lucru și permanență prin chemări de la domiciliu, conform legislației în vigoare și ia toate măsurile ce se impun pentru deplasarea cu maximă operativitate la fața locului, la solicitarea organelor abilitate, cu care are relații de bună colaborare profesională;
6. Are relații de bună colaborare cu tot personalul SJML Brăila și cu toate persoanele cu care intră în sfera de relații;
7. Efectueaza examinari medico-legale la solicitarea persoanelor fizice, conform graficului de consultatii si intocmeste certificate medico-legale, conform normelor metodologice;
8. Efectueaza constatarile si expertizele medico-legale cu examinarea persoanei, conform graficului de consultații și întocmește rapoarte de constatare medico-legala si rapoarte de expertiza medico-legala, conform normelor metodologice;
9. Efectueaza constatarile si expertizele medico-legale pe baza de acte, solicitate de organele de urmarire penala si instantele de judecata, care ii sunt repartizate si intocmeste rapoarte de constatare medico-legala si rapoarte de expertiza medico-legala;
10. Efectueaza autopsii medico-legale, exhumari si expertizele medico-legale la solicitarea institutiilor de drept (organe de urmarire penala si instante judecatoresti), care ii sunt repartizate si intocmeste după caz rapoarte de constatare medico-legala, respectiv rapoarte de expertiza medico-legala;
11. Efectueaza examinarea preliminara medico-legala a cadavrului si comunica rezultatul acestei examinari organelor abilitate care instrumenteaza cazul, cu respectarea normelor metodologice în vigoare;
12. Se asigura de emiterea ordonantei de efectuare a autopsiei de catre organele de urmarire penala;
13. Comunica apartinatorilor locul, documentele necesare si ora de prezentare la SJML in vederea ridicarii cadavrului;
14. Completeaza certificatul medical constatator al decesului;
15. Comunica inspectoratului teritorial de munca, in scris, constatarile preliminare, la cererea oficiala a acestora;
16. Semneaza formularele necesare apartinatorilor pentru obtinerea pensiei de urmas, in urma unei cereri scrise a acestora adresata medicului legist sef si aprobata de acesta;
17. Supravegheaza in mod direct momentul recoltarii probelor biologice de catre autopsier si etichetarea acestora;

18. Nu permite accesul la autopsie a altor persoane decat cele implicate direct in rezolvarea cazului (organe de urmarire penala, criminalisti). In cazuri exceptionale si motivate pot accepta asistarea la autopsie a altor persoane, doar cu acordul medicului legist sef;
19. In cazul in care, in decursul examenarilor medico-legale efectuate la cererea persoanelor interesate, medicul legist ia cunostinta de elemente medico-legale care constituie indiciile unei infractiuni pentru care actiunea penala se pune in miscare din oficiu, el consemneaza aceste fapte in actele medico-legale si le aduce la cunostinta organelor judiciare competente;
20. In cazul in care, in decursul efectuării expertizei sau constatarii medico-legale, medicul legist constata si alte aspecte cu implicatii medico-legale deosebite de cele ce formeaza obiectul lucrării, el solicita organelor judiciare modificarea sau completarea obiectului acesteia, si va lamuri aspectele medico-legale implicate de caz chiar daca acestea nu au fost sesizate prin ordonanta de efectuare a lucrării medico-legale;
21. Raspunde de exactitatea datelor inscrise in actele medico-legale pe care le intocmeste si in adresele de solicitare a documentelor medicale, a examenarilor de specialitate clinice, paraclinice si complementare;
22. Este direct raspunzator de continutul si concluziile actelor medico-legale pe care le intocmeste;
23. Raspunde de indeplinirea corecta si la timp a lucrarilor ce i-au fost incredintate;
24. Raspunde de integritatea si securitatea arhivei fiecărei lucrări medico-legale pe perioada cat acesta ii este incredintata;
25. Răspunde de integritatea și securitatea arhivei fiecărei lucrări medico-legale pe perioada cât aceasta îi este încredințată;
26. Nu are acces la arhiva lucrărilor medico-legale efectuate de alți medici legiști decât cu aprobarea medicului legist șef;
27. Toate actele medico-legale efectuate de medicul legist care pleacă în numele institutiei(rapoarte medico-legale de constatare, expertize, adrese, etc.) vor avea obligatoriu un manuscris întocmit și semnat de acesta și o copie care rămâne în evidența institutiei;
28. În activitatea de constatare și expertiză, medicul legist este ajutat de cadre medii și de personal sanitar auxiliar pe care le îndrumă și le controlează strict în raport cu lucrările medico-legale pe care le efectuează;
29. Execută lucrarile medico-legale care ii sunt incredintate dupa metodologia prevazuta in legislatia specifica si urmărește ca acestea să fie eliberate in timpul stabilit conform normelor in vigoare;
30. Efectuează examenarile de persoane numai in cabinetele de consultatii;
31. În mod exceptional și numai cu aprobarea scrisă a medicului legist șef efectuează examenarile la domiciliu sau la resedinta persoanei examinate;
32. În cazul in care organele in drept solicita concluzii imediat, in mod exceptional, după efectuarea unei lucrări medico-legale, medicul primar legist inainteaza informatiile solicitate sub forma de „constatari preliminare” de indata sau in cel mult 72 de ore de la solicitare. Constatările preliminare nu au caracter de concluzii si se refera numai la elementele obiective rezultate din lucrarile efectuate pana in acel moment, pe baza materialelor avute la dispozitie;
33. Elaborează citeț și fără prescurtări actele medico-legale ce urmează a fi înaintate în vederea dactilografierii. Semnează și parafează manuscrisul actului medico-legal;
34. În cazurile de incompatibilitate prevăzute de lege, medicul legist este obligat să depună. În scris, o declarație de abținere motivată imediat după repartizarea cazului;
35. Pastreaza in conditii optime de conservare si foloseste judicios instrumentarul medical, materialele sanitare si aparatura din dotare raspunzand de inventarul predat prin proces;
36. Participa la manifestari stiintifice, de perfectionare organizate in tara si strainatate;
37. 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;

38. Nu întreprinde nici un fel de acțiuni în nume propriu care implică instituția unde lucrează, fără aducerea la cunoștința medicului legist șef;
39. Aduce la cunoștința medicului legist șef, de îndată, orice problemă deosebită sau disfuncționalitate ivită în activitatea pe care o desfășoară;
40. Activitatea de serviciu a medicului primar legist se va desfășura 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, cu respectarea principiului independenței și imparțialității medicilor legiști;
41. Respectă Normele de Sănătate și Securitate în Muncă și de PSI;
42. Respectă și aplică prevederile sistemului de management al calității adoptat;
43. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Regulamentului Intern;
44. Respectă secretul profesional și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact;
45. Îndeplinește și alte sarcini încredințate de conducere, în conformitate cu competența și cu prevederile legale.

Legat de atribuțiile administrative ale postului :

- supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă;
- respecta regulamentul intern, ROE;
- răspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii, biroticiei și a întregului inventar sau /și face propuneri de dotare corespunzătoare necesităților;
- se ocupa de menținerea ordinii și disciplinei din cadrul sectorului sau de activitate, de ținuta și comportamentul corect al personalului, de respectarea programului unității;
- informează șeful ierarhic despre activitatea proprie;
- urmărește aplicarea măsurilor de protecție și răspunde de nerespectarea normelor de protecție în vigoare;

Legat de managementul calității aplicat instituției publice :

- raportează managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea sistemului de management al calității și despre orice necesitate de îmbunătățire,
- se asigură că este promovată în cadrul organizației conștientizarea cerințelor clientului;
- asigură comunicarea internă și externă așa cum este stabilit acest lucru de către conducerea instituției privind promovarea în afara instituției a sistemului de management al calității care funcționează în Instituție.
- responsabilitatea pregătirii luării unor responsabilități individuale, prevăzute de lege și de deontologia medicală.
- păstrarea confidențialității: responsabilitate și confidențialitate privind conținutul actelor medico-legale și salarizarea.
- păstrează secretul de serviciu.

Legat de raspunderea patrimoniala

- salariatii raspund patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor;

- 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;

- cand paguba a fost produsa de mai multi salariatii, quantumul raspunderii fiecaruia se stabileste in raport cu masura in care a contribuit la producerea ei;

- 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

Criteriile de evaluare a performantei salariatului:

Performanta profesionala individuala va fi evaluata prin testari periodice si fise de evaluare periodica dupa urmatoarele criterii:

- Respectarea programului de lucru;
- Calitatea lucrarilor executate;
- Disciplina profesionala;
- Operativitate in indeplinirea sarcinilor;
- Atitudinea fata de organizatie;
- Relatiile cu clientii;
- Implicarea in imbunatatirea proceselor organizatiei;
- Capacitatea de analiza si sinteza ;
- Spiritul de echipa ;
- Disponibilitate pentru dezvoltarea profesionala ;
- Asumarea raspunderii pentru lucrarile executate ;
- Creativitate, inovare ;
- Capacitate de adaptare la schimbarile legislative, organizationale.

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu normele interne ale spitalului;
- Salariul de bază este remunerația primită pentru realizarea la standarde superioare de calitate a sarcinilor și atribuțiilor stipulate în prezenta fișă postului;

Posibilitatile de promovare:

- Transferul pe o poziție ierarhică superioară sau într-un alt domeniu de activitate se face în funcție de nevoile institutiei, dar și de acumularea de noi deprinderi și capacități specifice;

Legat de Protectia Muncii și ISU

- 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 .

- 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;

- utilizeaza corect masinile, echipamentele, aparatura, substantele periculoase (rareori), etc

- utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare are obligatia sa îi inapoieze sau sa îi pupa la locul destinat pentru pastrare;
- nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara al dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- comunica imediat angajatorului si sau lucratorilor desemnati once 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;
- aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/ sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- 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 în domeniul sau de activitate;
- isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanataii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca.

În raport cu managementul deșeurilor

- urmareste colectarea selectiva a deșeurilor 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 ;
- urmareste depunerea corecta a deșeurilor in recipiente in incinta institutiei publice;
- participa la instruirile periodice realizate pentru toti salariatii implicati in acest gen de activitate, de respectarea legislatiei din domeniul protectiei mediului aflata in vigoare;
- participa la instruirile in care se actualizeaza informatiile legislative dupa noile reglementari aparute.

D.Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a)Relatii ierarhice:

- subordonat fata de : medicul legist șef
- superior pentru : are in subordine asistenta medicala în activitatea de consultatii medicale; autopsierii, brancardierii, ingrijitoarele- în activitatea de autopsiere la sala de autopsie; soferul si brancardierul- in activitatea de garda de teren. Toate aceste relatii de supraordonare sunt considerate strict in raport cu lucrarile medico-legale pe care le are de efectuat medicul primar legist.

b) Relatii functionale:

- cu persoanele care se prezinta la examinari, constatarari si expertize medico-legale;
- cu organele de urmarire si cercetare penala;
- cu instantele de judecata;
- cu medicii de diferite specialitati carora le solicita examinari de specialitate clinice si paraclinice necesare pentru definitivarea constatarilor si expertizelor medico-legale pe persoane si pe cadavre;

- cu diferite institutii medicale carora le solicita copii ale documentelor medicale elaborate de acestea (copii FO, adeverinte, certificate, referate medicale, buletine de analize, filme radiologice, CT, trasee EEG, EKG etc.),
- cu farmacisti, toxicologi, chimisti, biologi, psihologi, psihiatri si alte persoane atestate ca experti pentru cazurile repartizate spre solutionare si care impun colaborarea cu acesti specialisti
- cu organele de urmarire penala si instantele judecatoresti in vederea stabilirii lucrarilor de pregatire si a altor masuri necesare pentru ca expertizele, constatarile sau alte lucrari medico-legale sa fie efectuate in bune conditii si in mod operativ

c)Relatii de colaborare:

- cu toti membrii colectivului SJML
- cu oficiile de stare civilă a primăriilor;
- cu inspectoratul teritorial de muncă;
- cu apartinatorii cadavrelor autopsiate;
- cu formatiunile de evidenta informatizata a persoanei;
- cu reprezentantii ambasadelor;
- cu inspectoratul teritorial de munca; cu serviciul Resurse Umane din cadrul Spitalului Județean de Urgență Brăila strict in raport cu problemele si relatiile personale de angajare

d)Relatii de reprezentare: numai in cazul in care este delegat de conducerea institutiei.

2. Sfera relationala externa:

- a) cu autoritati si institutii publice:
- b)cu organizatii internationale:
- c)cu persoane juridice private:

3.Delegarea de atributii si competenta:

E. Intocmit de :

- 1.Numele si prenumele:
- 2.Functia:
- 3.Semnatura
- 4.Data:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data.....

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. Data

Fisa de post a fost intocmita in conformitate cu HG.NR.1336/28.10.2022, ART.102, pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice.

Formular de înscriere

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile

legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura: