

## FISA POSTULUI

**UNITATEA:** Institutul de Medicina Legala Craiova  
**SECTORUL:** Laborator Medicină -Legală  
**DENUMIREA POSTULUI:** Registrator medical debutant  
**NIVELUL POSTULUI:** De executie  
**NUMELE SI PRENUMELE OCUPANTULUI POSTULUI:**  
**GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI:** Registrator medical debutant  
**POZITIA IN STATUL DE FUNCTII:** 24  
**TIMP DE LUCRU:**8 ore/zi

### I.DESCRIEREA POSTULUI

#### *A. CRITERII DE EVALUARE*

##### 1.Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului

**1.1. Pregatirea de baza (corespunzatoare studiilor absolvite, potrivit prevederilor legale)-Diploma de Bacalaureat**

**1.2.Pregatire de specialitate :** cunoștințe de operare PC- utilizare, Micorsoft Word, Excel, Internet Explorer;

**1.2.1.Calificare medicala sau de alta specialitate necesara postului -**

**1.2.2.Perfectionari (specializari) periodice necesare pentru mentinerea competentei cerute de post-cursuri de perfectionare organizate conform legii**

**2.Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:**

**2.1.Experienta in munca**

**2.2.Experienta in specialitatea ceruta de post-**

##### 3.Dificultatea operatiunilor specifice postului

**3.1.Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat-activitate de complexitate medie prin varietatea, numarul si dificultatea tipurilor de lucrari specifice de registratura, secretariat si tehnoedactare pentru activitati medico-legale;**

**3.2.Gradul de autonomie in actiune-luarea deciziilor in privinta propriilor actiuni de serviciu in mod responsabil;**

**3.3.Efortul fizic si intelectual caracteristic efectuării operatiunilor specifice postului-efortul fizic si intelectual necesar pentru lucrari specifice de registratura in activitati medico-legale, asistarea medicului la solutionarea lucrarilor medico-legale prin asigurarea tehnoedactării și a asigurării circuitului actelor medicale si medico-legale cu operativitate, responsabilitate si coerenta.**

**3.4.Necesitatea unor aptitudini deosebite-rigurozitate, spirit de observatie accentuat, obiectivitate, corectitudine, impartialitate, pregatire profesionala de inalta calitate, preocupari pentru actualizarea permanenta a cunoastintelor privind normele metodologice de efectuare a expertizelor medico-legale pe persoana si cadavre, formarea deprinderilor**

privind activitatea de registratura, probitate morala si profesionala, abilități de comunicare, capacitate de lucru în echipă, adaptabilitate rapidă la condiții noi de lucru, inițiativă.

**3.5.Tehnologii speciale care trebuie cunoscute**-tehnici de operare PC (Word, Excel), metodologii speciale privind circuitul si regimul actelor si documentelor medicale si medico-legale si privind normativele de efectuare a constatarilor si expertizelor medico-legale

**4.Responsabilitatea implicata de post:** responsabilitatea privind activitatea desfășurată;  
**4.1.Responsabilitatea de conducere si coordonare a structurilor, echipelor, proiectelor**-nu detine

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

**4.3.Pastrarea confidentialitatii**-responsabilitate si obligatie in pastrarea confidentialitatii privind continutul actelor medico-legale

**5.Sfera de relatii:** a) **ierarhice**-subordonare-este subordonata DIRECTORULUI IML Craiova și medicului legist sef Laborator Medicina-Legală în toate activitățile pe care le întreprinde;

b) **functionale**- compartimentul RUNOS din cadrul IML Craiova strict in raport cu problemele si relatiile personale de angajare

c) **de colaborare**-cu toti membrii colectivului IML Craiova

d) **de reprezentare**-nu detine

## ***B.STANDARDE DE PERFORMANTA ALE POSTULUI***

**1.Gradul de realizare a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului**

**2.Promptitudine si operativitate**

**3.Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate**

**4.Receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, obiectivitate, disciplina, gradul de integrare in munca de echipa**

**5.Intensitatea implicarii in realizarea atributiilor de serviciu**

**6.Utilizarea echipamentelor si materialelor cu incadrarea in normativele de consum**

**7.Adaptare la complexitatea muncii cu efectuarea activitatii de rutina si executarea de lucrari complexe**

**8.Initiativa si creativitate**

## **II.DESCRIEREA ACTIVITATILOR CORESPUNZATOARE POSTULUI**

1. Respecta programul de lucru zilnic si utilizeaza integral timpul de lucru;
2. La începutul si sfirsitul programului de lucru zilnic semnează condica de prezenta – document justificativ la întocmirea foilor colective de prezenta;
3. Programul concret se stabileste de seful de laborator si se controleaza de acesta;
4. Nu va parasi institutia decat in interes de serviciu si numai cu aprobarea medicului legist sef de laborator;
5. Are relatii de bună colaborare profesionala cu tot personalul IML CRAIOVA si cu toate persoanele cu care intră în sfera de relatii;
6. Tehnoredactează documentele medico-legale în conformitate cu manuscisurile înaintate de către medicii legiști ;
7. În cazul în care medicul legist sef constata ca registratorul medical efectueaza in mod defectuos o anumita activitate medico-legala, influentand negativ, in mod



- repetat, bunul mers al activitatii respective, poate interzice acestuia sa mai efectueze acea activitate desemnand pe un alt angajat competent.
8. Registratorul medical răspunde de exactitatea datelor inscrise în documentele pe care le completeaza sau le primește
  9. Toate lucrările medico-legale care îi sunt încredințate vor urma cursul stabilit de metodologia prevăzuta în legislația specifică și vor fi eliberate în timpul stabilit conform normelor în vigoare ;
  10. Răspunde de îndeplinirea corectă și la timp a lucrărilor ce i-au fost încredințate;
  11. Răspunde de integritatea și securitatea arhivei fiecărei lucrări medico-legale în lucru pe perioada cât aceasta îi este încredințată;
  12. Registratorul medical este îndrumat și controlat de medicul legist șef de laborator;
  13. Participă la activitatea de statistică a institutiei;
  14. Pastreaza în condiții optime de conservare și folosește judicios aparatura din dotare răspunzând de inventarul predat prin proces verbal;
  15. Se conformează prevederilor privind păstrarea cu strictețe a secretului de serviciu;
  16. Nu întreprinde nici un fel de acțiuni în nume propriu, care pot implica în vreun fel instituția unde lucrează, fără aducerea la cunoștința medicului legist șef de laborator;
  17. Aduce la cunoștință medicului legist șef de laborator, de îndată, orice problemă deosebită sau disfuncționalitate ivită în activitatea pe care o desfășoară;
  18. Activitatea de serviciu a registratorului medical 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;
  19. Respectă Normele de sănătate și securitate în muncă și de PSI;
  20. Respectă și aplică prevederile sistemului de management al calității adoptat;
  21. Respectă prevederile Regulamentului Intern.
  22. Respectă secretul profesional și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact;
  22. Execută orice alte dispoziții date de conducerea Institutului pentru bunul mers al serviciului.

AVIZAT DE :

ȘEF LABORATOR MEDICINĂ LEGALĂ

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

LUAT LA CUNOSTINTA,

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_