



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, București – România
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro

=====

ANUNȚ

„Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următorului post vacant - funcție publică de conducere în cadrul Biroului Control unități și servicii de sănătate (funcție publică de conducere; în baza HGR 611/2008 cu modificările și completările ulterioare):

- Șef Birou Control unități și servicii de sănătate grad II

Probele stabilite pentru concurs sunt următoarele:

- proba scrisă
- proba interviu

Condiții de participare la concurs:

- absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență sănătate, specializarea medicină
- studii de masterat în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice
- să dețină gradul de medic specialist sau primar în specialitatea igienă sau sănătate publică și management sau epidemiologie
- minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere;

Condiții de desfășurare a concursului :

- concursul va avea loc în data de 26.09.2019 ora 10 proba scrisă la sediul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București
- dosarele de înscriere se depun la Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București, cu sediul în str. Avrig nr.72-74, sector 2, București, în termen de 20 zile de la data publicării pe site-ul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București, respectiv în perioada 26.08.2019 – 16.09.2019.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București, str. Avrig nr.72-74, sector 2, București, Biroul RUNOS – persoană de contact Bone Mariana – consilier superior, camera 5 parter, tel. 021.252.32.16 int. 113 (tasta 4), fax 021.252.64.60, e-mail: runos@dspb.ro.

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată
2. ORDONANȚĂ Nr. 137 din 31 august 2000 r2 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare,
3. OMS 1078/2010 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 95/2006 republicată privind reforma în domeniul sanatații



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, București – România
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro

=====

5. Ord MS nr. 824/2006 cu modificarile ulterioare pt aprobarea normelor privind organizarea si functionarea Inspectiei Sanitare de Stat
6. OG nr. 27 din 30 ianuarie 2002 (*actualizata*) privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor ;
7. LEGEA nr. 544 din 12 octombrie 2001 (*actualizată*) privind liberul acces la informațiile de interes public (aplicabilă începând cu data de 1 februarie 2013*
8. ORDIN nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației
9. Ordinul nr. 994/2018 pentru modificarea și completarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. 119/2011
10. HOTĂRÂRE nr. 857 din 24 august 2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice
11. OG 2/2001, actualizata 2018, privind regimul juridic al contravențiilor
12. ORD. MS nr.1.030/ 2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației;
13. ORD.MS nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
14. ORD.MS nr. 1.338 din 31 iulie 2007 pentru aprobarea Normelor privind structura funcțională a cabinetelor medicale și de medicină dentară;
15. ORD.MS nr. 914 din 26 iulie 2006 (*actualizat*) pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare;
16. ORD.MS nr. 1096/2016 din 30 septembrie 2016 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 914/2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare;
17. ORD. MS nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale;
18. ORD. MS nr. 1.301 din 20 iulie 2007 (*actualizat*) pentru aprobarea Normelor privind functionarea laboratoarelor de analize medicale;
19. ORD.MS nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date ;
20. ORD.MS nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
21. HG nr. 355 din 11 aprilie 2007 cu modificarile si completarile ulterioare, privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
22. Ord. MSP nr. 1763/2007 privind stabilirea cerințelor tehnice pentru donarea, prelevarea, testarea, procesarea, conservarea, distribuirea, codificarea și trasabilitatea țesuturilor și celulelor de origine umană utilizate în scopuri terapeutice, precum și notificarea incidentelor adverse severe și a reacțiilor adverse grave survenite în timpul transplantării lor



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, București – România
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro

-
23. Ord. MS nr. 1009/2010 privind acreditarea unitatilor sanitare care pot efectua activitati de banci, de tesuturi si/sau cellule umane, repectiv de utilizator de tesuturi si/sau celuloe umane in scop therapeutic
 24. ORD MS nr. 1155/2014 pentru aprobarea Normelor privind aplicarea la nivel national a unui sistem rapid de alertă în domeniul transplantului de organe, țesuturi și cellule de origine umană
 25. Ord MS nr. 1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale
 26. Ord. MS nr. 1228/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilență, de asigurarea a trasabilității, precum și a Regulamentului privind sistemul de înregistrare și raportare în cazul apariției de incidente și reacții adverse severe legate de colecta și administrarea de sânge și de component sanguine umane
 27. Ord. MS nr. 1232/2006 pentru aprobarea Normelor privind suspendarea activității spitalelor care nu respectă condițiile prevăzute de autorizația sanitară de funcționare.

Atribuțiile postului vacant - funcție publică de conducere de Șef Birou Control unități și servicii de sănătate grad II :

1. aplică și verifică implementarea legislației Uniunii Europene în domeniul sănătății publice;
2. coordonează, organizează și controlează activitatea de control în cadrul biroului;
3. face propuneri privind întocmirea planului anual de activitate cu programarea nominală a inspecțiilor tematice, verifică sinteza datelor pe care le raportează lunar, trimestrial, semestrial și anual;
4. constată conformitățile/ neconformitățile la prevederile legale în domeniile de competență, responsabilitatea pentru veridicitatea înscrisurilor din PVC/elaborarea raspunsurilor la sesizari revine inspectorilor care au obligatia sa respecte principiile inertiabilitatii, independentei, transparente, aplicarii unitare
5. sancționează contravențiile la normele igienico-sanitare, la normele de prevenire și combatere a bolilor transmisibile și profesionale, conform prevederilor legale;
6. reprezintă institutia în relațiile cu alte instituții și organizații, inclusiv cu mass-media, și informează prin intermediul biroului de relatii publice cu privire la produsele, substanțele, procedurile și practicile periculoase pentru sănătatea publică;
7. răspunde de transmiterea operativă a rezultatelor în sistemul rapid de alertă;
8. propune inspectorului șef încadrarea, împuternicirea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a inspectorilor din subordine, în condițiile legii;
9. stabilește și implementează măsurile necesare pentru îmbunătățirea activității de control si inspectie;
10. păstrează confidențialitatea privind iminența inspecției sanitare, înainte de începerea propriu-zisa a acesteia, si confidențialitatea datelor pe care unitățile inspectate le pun la dispoziție;
11. oprește, condiționează punerea în consum public a alimentelor care nu corespund normelor de igienă, precum și folosirea obiectelor, materialelor și a substanțelor care, prin natura lor sau prin modul de utilizare, periclitizează starea de sănătate a populației;
12. poate dispune măsuri speciale pentru bolnavii, suspectii și contactii de boli transmisibile sau purtătorii de germeni patogeni, precum si alte măsuri cu caracter obligatoriu pentru combaterea bolilor transmisibile și a celor profesionale;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, București – România

Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20

Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro

- =====
13. oprește folosirea preparatelor biologice utilizate în scop diagnostic, profilactic și de tratament care se dovedesc necorespunzătoare sau nocive sănătății;
 14. în situația în care, în timpul unei activități de control, constată existența unui conflict de interese sau deficiențe grave ce pot determina riscuri majore pentru sănătatea populației, comunică urgent directorului adjunct de sănătate publică și inspectorului-șef în vederea delegării unui alt inspector și luării măsurilor de urgență;
 15. participă în echipele de inspecție și control solicitate de conducerea direcției de sănătate publică sau inițiate de către Ministerul Sănătății și de către alte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale;
 16. informează opinia publică cu privire la rezultatele activităților de control în sănătatea publică prin procedura aprobată de directorul executiv;
 17. participă și efectuează activități de control în domeniul de competență în unitățile sanitare (asistență medicală primară, asistență medicală ambulatorie, de specialitate, unități sanitare cu paturi, etc);
 18. informează superiorii ierarhici cu privire la rezultatele activităților de control;
 19. organizează și conduce acțiuni speciale în cazuri de calamități naturale, evenimente deosebite, epidemii, conform atribuțiilor ce îi revin ;
 20. evaluează periodic performanțele profesionale pentru personalul din subordine, atât prin studierea documentelor, cât și în teren, și acordă calificativul anual;
 21. analizează măsurile propuse de inspectorii sanitari și emite documentele de autoritate sanitară: decizii de interzicere a activității, respectiv decizii de suspendare a activității, sesizarea altor instituții publice abilitate și carantinarea unor colectivități sau localități și informează periodic asupra acestora Ministerul Sănătății ; în situații de risc major aplică pe loc măsura de suspendare temporară a activității;
 22. decide interzicerea activității unităților sanitare autorizate, în cazul în care nu respectă condițiile de autorizare sau nu respectă recomandările de remediere a deficiențelor constatate de către inspectorul sanitar, după depășirea termenului de suspendare temporară a activității; ; anunța instituțiile cu atribuții despre emiterea DSA și verifică periodic respectarea de către unitate a măsurii dispuse
 23. respectă și aplică principiile de etică și deontologie profesională ;
 24. respectă regulamentul de ordine interioară ;
 25. în perioada în care se află în deplasări în interes de serviciu, concediu medical, de odihnă etc., acesta are obligația de a desemna un înlocuitor, în condițiile legii;
 26. îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducerea direcției;
 27. participă la implementarea/ dezvoltarea sistemului de control managerial;
 28. respectă și aplică prevederile documentației sistemului de control managerial.

Atribuții suplimentare

- a. efectuează controlul conformității cu normele de igienă și sănătate publică a unitatilor;
- b. verificarea răspunsurilor redactate către petenți, cu respectarea termenului legal de soluționare a petițiilor conform prevederilor OG 27/2002 sau a termenului specificat de ISS din Ministerul Sănătății;
- c. verificarea înregistrării zilnice în baza de date existentă a proceselor verbale de constatare, a proceselor verbale de constatare a contravenției, a proceselor verbale de recolta probe în registrul de evidență controale pe tipuri de unități, registrul cu numere de procese verbale, registrul cu numere de recoltare probe, etc.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, București – România

Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20

Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro

-
- d. verificarea completării corecte a machetelor de raportare, cu respectarea termenului de transmitere a raportărilor către ISS din cadrul Ministerului Sănătății;
 - e. verificarea arhivării tuturor documentelor create în cadrul biroului, inclusiv a ordinelor de serviciu, planificărilor și raportărilor zilnice;
 - f. respectarea cadrului legislativ, din cadrul Protocoalelor încheiate de Ministerul Sănătății cu alte Ministere, Autorități/ Agenții și efectuarea controalelor în vederea îmbunătățirii coordonării dintre autoritățile competente;
 - g. respectarea procedurilor generale și specifice, a ghidurilor de control, în acțiunile de control;
 - h. gestionează evidența ordinelor de serviciu, a proceselor verbale de constatare.

În vederea participării la concurs , candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului; adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.