



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUN. BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania

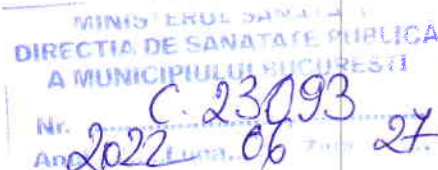
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20

Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956

BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

ANUNȚ



Direcția de Sănătate Publică a Mun.București organizează în data de **28.07.2022 ora 10,00- proba scrisă**, concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante din cadrul Direcției de Sănătate Publică a Mun.București de Șef Birou Control Unități și Servicii de Sănătate;

- Șef Birou Control Unități și Servicii de Sănătate grad II – ID 397749

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Probele stabilite pentru concurs sunt următoarele:

- selectia
- 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 licența sănătate/specializarea medicină
- medic specialist/primar în specialitatea igienă/sănătate publică/management sanitar/epidemiologie

- candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

- 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 28.07.2022 ora 10,00 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 28.06.2022 – 18.07.2022.



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUN. BUCUREȘTI**

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956

BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

=====

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, fax 021.252.55.20, e-mail: runos@dspb.ro.

Dosarul de înscriere va conține:

- 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) 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;
- f) adeverința 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;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

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.

BIBLIOGRAFIE / TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUN. BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania

Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20

Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956

BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

-
5. Legea nr. 95/2006 republicată privind reforma în domeniul sanatatii;
 6. Ord MS nr. 824/2006 cu modificarile ulterioare pentru aprobarea normelor privind organizarea si functionarea Inspectiei Sanitare de Stat;
 7. ORDIN Nr. 1078 din 27 iulie 2010 modificat, privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București;
 8. OG nr. 27 din 30 ianuarie 2002 (*actualizata*) privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor ;
 9. LEGEA nr. 544 din 12 octombrie 2001 (*actualizată*) privind liberul acces la informațiile de interes public (aplicabilă începând cu data de 1 februarie 2013*);
 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. ORDIN nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
 13. 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;
 14. 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;
 15. 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;
 16. Ord.MS nr. 1.338 din 31 iulie 2007 pentru aprobarea Normelor privind structura funcțională a cabinetelor medicale și de medicină dentară;
 17. 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;
 18. Ord. MS nr. 828/2020 privind măsurile de organizare și desfășurare a activității la nivelul cabinetelor stomatologice, la nivelul unităților sanitare non-COVID și al ambulatoriilor de specialitate pe perioada stării de alertă;
 19. 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;
 20. Ord. MS nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUN. BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956
BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

-
21. Ord. MS nr. 1.301 din 20 iulie 2007 (*actualizat*) pentru aprobarea Normelor privind functionarea laboratoarelor de analize medicale;
 22. Ord. MS nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia ;
 23. HG nr. 355 din 11 aprilie 2007 cu modificarile si completarile ulterioare, privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
 24. 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;
 25. 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 cellule umane în scop terapeutic;
 26. 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 celule de origine umană;
 27. Ord MS nr. 1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale;
 28. 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;
 29. Ord. MS nr. 1232/2006 pentru aprobarea Normelor privind suspendarea activității spitalelor care nu respectă condițiile prevăzute de autorizația sanitară de funcționare.
 30. HG nr. 617/ 2014 privind stabilirea cadrului instituțional și a unor măsuri pentru punerea în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 528/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 22 mai 2012 privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide;
 31. Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor;
 32. Ord. MS nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUN. BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956
BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

33. Ord. nr. 1279/2012 privind aprobarea Criteriilor de evaluare, a condițiilor de funcționare și monitorizare a echipamentelor de tratare prin decontaminare termică la temperaturi scăzute a deșeurilor medicale periculoase.

NOTĂ

Tematica este identica cu bibliografia.

Atribuțiile postului

1. Coordoneaza, organizeaza, controleaza si evalueaza activitatea de inspecție sanitară in cadrul biroului la toate tipurile de furnizori de servicii medicale, publici sau privati;
2. Stabileste si implementeazã măsurile necesare pentru îmbunatatirea activitatii de control si inspectie la nivelul biroului;
3. Propune inspectorului sef încadrarea, împuternicirea, promovarea, sancționarea inspectorilor din subordine, în condițiile legii;
4. Evaluează periodic performantele profesionale pentru personalul din subordine, atât prin studierea documentelor, cât și în teren, și informeaza seful ierarhic superior;
5. Acordă calificativul anual;
6. Participă la implementarea/ dezvoltarea sistemului de control managerial;
7. Respectă și aplică prevederile documentației sistemului de control managerial;
8. Organizeaza, coordoneaza, controleaza si evalueaza activitatea pentru a implementa si dezvolta sistemul de control managerial - actualizarea obiectivelor, elaborarea/revizuirea procedurilor, întocmirea/revizuirea/actualizarea documentelor referitoare la implementarea si dezvoltarea standardelor de control intern managerial, managementul riscurilor etc;
9. Face propuneri privind întocmirea planul de activitate cu programarea nominală a inspecțiilor tematice;
10. Participa în echipele de inspecție si control solicitate de seful ierarhic superior, sau initiate de catre conducerea direcției de sanatate publica sau Ministerul Sanatatii și de către alte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale;
11. Participa si efectueaza activitati de evaluare si control în domeniile de competenta si informeaza in scris seful ierarhic asupra masurilor dispuse;
12. Analizeaza periodic verificarile efectuate si masurile aplicate de inspectorii sanitari din subordine si informeaza in scris seful ierarhic asupra concluziilor si masurilor ce se impun a fi luate, dupa caz;
13. Verifica raspunsurile 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;
14. Verifica înregistrările 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 evidente controale pe tipuri de unități, registrul cu numere de procese verbale, registrul cu numere de recoltare probe, etc si in cazul identificarii deficiențelor ia masuri de remediere in cel mai scurt timp a acestora si informeaza in scris seful ierhic superior;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUN. BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956
BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

- =====
15. Gestionează evidența ordinelor de serviciu, a proceselor verbale de constatare;
 16. Verifica saptamanal arhivarea tuturor documentelor create în cadrul biroului, inclusiv a ordinelor de serviciu;
 17. La solicitarea șefului ierarhic/Ministerului Sanatatii verifică macheta de raportare lunara a activitatii si raportul narativ de activitate, sinteza datelor pe care le raportează lunar, trimestrial, semestrial și anual; furnizeaza la solicitarea șefului ierarhic/ Ministerului Sanatatii datele si documentele necesare intocmirii raportului narativ anual de activitate;
 18. Efectuează activitatea de inspecție sanitară/control oficial în conformitate cu prevederile legale în vigoare și procedurile operaționale: constată conformitățile/neconformitățile la prevederile legale în vigoare, conform competențelor în unitatile verificate in baza ordinului de serviciu; se deplasează la obiectiv, derulează etapele controlului conform procedurilor și intocmeste documentele specifice de control, inregistrează aceste documente și prezintă șefului ierarhic rezultatul verificărilor;
 19. Redacteaza în conformitate cu prevederile legale si procedurile operationale procesele verbale de constatare a condițiilor igienico-sanitare, cand constată contravenții la normele din domeniul sănătății publice intocmeste procesele verbale de constatare a contravenției conform competențelor specifice și actelor normative în vigoare; intocmeste documentele specifice in conformitate cu cerințele legale și prezintă în scris măsurile șefului ierarhic;
 20. In baza dispozitiilor primite de la forul superior/ conducerea institutiei în cadrul activității de inspectie recoltează probe și aplică elemente de securizare la probele recoltate, precum și contraprobe; transmite probele la laboratoare acreditate, analizeaza rezultatele buletinelor de analiză, ia masurile legale dupa caz si informeaza șeful ierarhic;
 21. Păstrează confidențialitatea privind iminența inspecției sanitare, înainte de începerea propriu-zisă a acesteia și confidențialitatea datelor pe care unitățile inspectate le pun la dispoziție;
 22. Prescrie unitatilor controlate masuri de remediere, cu stabilirea de termene si responsabilitati în vederea înlaturării deficiențelor de igienă constatate conform prevederilor legale și procedurilor; la expirarea termenelor de remediere acordate va efectua recontroale pentru verificarea remedierii deficiențelor constatate;
 23. Propune inspectorului șef suspendarea temporară a activității unităților și obiectivelor până la remedierea deficiențelor ; în situații cu risc major și iminent de îmbolnăvire a populației dispune suspendarea pe loc/ imediata a activitatii unitatii si informeaza operativ superiorul ierarhic despre măsura aplicată; anunta institutiile cu atributii despre emiterea DSA si dispune verificarea periodica a respectarii de catre unitate a masurii dispuse;
 24. Propune retragerea avizului sanitar sau a notificării unui produs, în situația în care substanțele sau produsele sunt neconforme legislatiei aplicabile;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUN. BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania

Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20

Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956

BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

- =====
25. Efectuează, la solicitarea inspectorului șef prelucrarea datelor statistice pentru întocmirea sintezelor și informărilor;
 26. Planifica verificările inspectorilor din subordine în cazul sesizărilor și reclamațiilor provenite de la persoane fizice și juridice; verifica răspunsurile redactate către petenți, cu respectarea termenului legal de soluționare a petițiilor conform prevederilor OG 27/2002 sau a termenului specificat de ISS sau alte direcții din Ministerul Sănătății;
 27. Oprește sau condiționează darea în consum public a alimentelor care nu corespund normelor legale, precum și folosirea obiectelor, materialelor și a substanțelor care, prin natura lor sau prin modul de utilizare, periclitează starea de sănătate a populației;
 28. Oprește folosirea preparatelor biologice utilizate în scop diagnostic, profilactic și de tratament care se dovedesc necorespunzătoare sau nocive sănătății;
 29. Poate dispune măsuri speciale pentru bolnavii, suspecții și contacții de boli transmisibile sau purtătorii de germeni patogeni, precum și alte măsuri cu caracter obligatoriu pentru combaterea bolilor transmisibile și a celor profesionale când este cazul, informând în prealabil superiorul ierarhic;
 30. În baza dispozițiilor primite de la conducerea institutiei efectueaza acțiuni speciale în cazuri de evenimente deosebite, epidemii, calamități naturale, etc., verifica raportările întocmite care vor fi transmise șefilor ierarhici/forului superior;
 31. În baza notificărilor primite prin sistemele de alertă aplică măsurile corespunzătoare în domeniile de competență și întocmește notificările conform manualului procedural; răspunde de transmiterea operativă a rezultatelor în sistemul rapid de alertă
 32. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducerea direcției- întocmește pontajul orelor suplimentare efectuate de inspectorii din subordine, acordarea recuperărilor după serviciul de permanentă/ore suplimentare lucrate la solicitarea conducerii institutiei, MS-ISS, etc.