



**MINISTERUL SANATATII
DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI**

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 MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante în baza Art. 618 alin. (3) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul se organizează în data de **10.05.2023 ora 10:00 - proba scrisă**, în str.Avrig nr.72-74, sector 2, București, pentru ocuparea următoarelor posturi vacante funcții publice de execuție din cadrul **Biroului Control unități și servicii de sănătate**;

- **Inspector, clasa I, grad superior**, Compartimentul de control al asistenței medicale din unitățile cu paturi +crt as. med a mamei si copilului - 397752
- **Inspector, clasa I, grad superior**, Compartimentul de control al asistenței medicale din unitățile cu paturi +crt as. med a mamei si copilului- 397762

Condiții de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- medicină generală
- medic specialist/primar în specialitatea sănătate publică și management /epidemiologie/igienă
- asistent medical generalist licențiat

Domeniu de studiu: Științe biologice și biomedicale (Domeniul fundamental), Medicină (Ramura de știință)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată

cu tematica Cunoașterea reglementărilor privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare,

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare



MINISTERUL SANATATII
DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI

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

=====

cu tematica Cap. II sectiunea II “Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități”.

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica reglementări privind egalitatea de șanse între femei și bărbați,

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Titlul I și II ale părții a VI-a Statutul funcționarilor publici ,

5. 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, modificat și completat cu Ord.MS nr. 1096/2016 din 30 septembrie 2016

cu tematica Anexa nr.1 Norme privind procedura de autorizare sanitară de funcționare a spitalului Anexa nr.3 - Norma privind structura funcțională a compartimentelor și serviciilor din spital Capitolul I – Organizarea secțiilor medicale Capitolul II - Organizarea secțiilor de pediatrie Anexa nr.4 Normă privind asigurarea condițiilor generale de igienă

6. Ord.MS nr.1091/2006 privind aprobarea protocoalelor de transfer interclinic al pacientului critic

cu tematica Anexa II – Acord de colaborare pentru aplicarea prevederilor Ord.Ministrului Sanatatii publice nr.1091/2006 privind aprobarea protocoalelor de transfer interclinic al pacientului critic.

7. Ord.MS nr.1500/2009 privind aprobarea regulamentului de organizare si functionare a sectiilor si compartimentelor de anestezie si terapie intensiva din unitatile sanitare

cu tematica Anexa – Regulament de organizare si functionare a sectiilor si compartimentelor de anestezie si terapie intensiva din unitatile sanitare Anexa nr.3 – Dotarea minima cu echipamente si aparatura medicala a componentei cu paturi de terapie intensiva (TI) Anexa nr.5 – Dotarea minima cu echipamente si aparatura medicala a componentei de terapie intermediara/ingrijire postoperatorie (TIIP) Anexa nr.9 – Caracteristici structurale, arhitecturale si tehnice ale sectiei ATI.

8. Ord. MS nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale;

cu tematica Anexa I - Norme tehnice privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale 3. Colectarea la sursa si ambalarea lenjeriei 4. Transportul si depozitarea lenjeriei murdare 5. Sortarea lenjeriei 6. Cantarirea lenjeriei 12. Responsabilitati ale personaluluji in cadrul serviciilor de spalatorie 12.4 Medicul sef al compartimentului de prevenire si control ale infectiilor nozocomiale

9. Ord. MS nr. 1.301 din 20 iulie 2007 (*actualizat*) pentru aprobarea Normelor privind functionarea laboratoarelor de analize medicale;



MINISTERUL SANATATII
DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI

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

=====

cu tematica Anexa nr.1- Norme privind functionarea laboratoarelor de analize medicale
Capitolul I Dispozitii generale Capitolul II Organizarea si functionare laboratorului de analize
medicale Sectiunea 1- Organizarea si structura functionala a laboratorului de analize medicale
Sectiunea a 2 -a Conducerea laboratorului de analize medicale Sectiunea a 3 -a Personalul
laboratorului de analize medicale Sectiune a 4-a Servicii medicale efectuate in cadrul laboratorului
de analize medicale Sectiunea a 5-a Circuitele functionale din cadrul laboratorului de analize
medicale Sectiunea a 6-a Spatiul si conditiile de mediu necesare functionarii laboratorului de
analize medicale Sectiunea na 7-a Dotarea cu echipamente necesare functionarii laboratorului de
analize medicale Sectiunea a 8-a Indeprtarea deseurilor rezultate din activitatea laboratorului de
analize medicale Sectiunea a 9-a Managementul calitatii. Controlul intern de calitate si
evaluarea externa a calitatii in laboratorului de analize medicale Sectiunea a 10-a Cerinte de
Securitate.

10. 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 ;

cu tematica Anexa nr.1 Norme tehnice Cap.I Definitii Cap.II Curatarea Cap.III Dezinfectia
Cap.IV Sterilizarea Anexa nr.2 Evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie Anexa
nr.3 Procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc Anexa nr.4
Metode de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia

11. Ord MS nr. 1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie
sanguine din spitale;

cu tematica Anexa - Norme privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale

12. Legea nr. 95/2006 republicată privind reforma în domeniul sanatații;

cu tematica Capitolul IV Inspectia sanitara de stat

13. 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 componente sanguine umane;

cu tematica Anexa I Norme 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
componente sanguine umane

14. Ord MS nr. 824/2006 cu modificarile ulterioare pentru aprobarea normelor privind
organizarea si functionarea Inspectiei Sanitare de Stat;

cu tematica Anexa Norme privind organizarea si functionarea Inspectiei Sanitare de Stat;
Capitolul II Principii de functionare Capitolulul IV Atributii ale inspectorilor sanitari de stat



MINISTERUL SANATATII
DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI

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

=====

Capitolul V Organizarea actiunilor de inspectie de sanatate publica: metode si proceduri de inspectie Capitolul VI Finalizarea actiunilor de inspectie sanitara de stat. Inregistrari

15. 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;

cu tematica Anexa nr.1 Regulament de organizare si functionare a direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București; Capitolul III – Atributii specifice Art.17 - Punctul IX, lit.B2- Compartimentul de control servicii de asistentă medicală primară; lit.B4- Compartimentul de control al asistenței medical din unitățile cu paturi.

16. OG nr. 27 din 30 ianuarie 2002 (*actualizată*) privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

cu tematica Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

17. Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 (*actualizată*) privind liberul acces la informațiile de interes public (aplicabilă începând cu data de 1 februarie 2013*)

cu tematica Capitolul I Dispoziții generale Capitolul II Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public Sectiunea 1 Dispozitiile comune privind accesul la informațiile de interes public

18. Hotararea nr. 857 din 24 august 2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice;

cu tematica Capitolul XV Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor

19. Ord.1.718/2004 Regulament de organizare si functionare a unitatilor de dializa publice si private,

cu tematica Capitolul II Structura si relatiile unitatilor de dializa Capitolul III Serviciile oferite in unitatile de dializa Capitolul VII Norme de igiena, epidemiologie si educatie sanitara Capitolul XI Obligatiile și drepturile bolnavului dializat

20. OG 2/2001, actualizata 2018, privind regimul juridic al contravențiilor;

cu tematica Capitolul I Dispoziții generale Capitolul II Constatarea contravenției Capitolul III Aplicarea sancțiunilor contravenționale Capitolul IV Căile de atac

21. Ord. 1410/2016 privind Normele de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003

cu tematica Anexa - Norme de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003

22. 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;

cu tematica Capitolul I Dispoziții generale

23. 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;

cu tematica Anexa nr.1 Organizarea activității de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare publice si private cu paturi Capitolul I



MINISTERUL SANATATII
DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI

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

=====

Dispoziții generale Capitolul II - Atribuțiile unității sanitare în activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale Anexa nr.2 Supravegherea și raportarea infecțiilor asociate asistenței medicale Anexa nr.3 Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice Anexa nr.4 Precauțiunile standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale,

24. Ord MS nr.2520/2022 Pentru aprobarea normelor de funcționare și autorizare a serviciilor de îngrijiri la domiciliu

cu tematica Anexa nr.1 - Norme de funcționare și autorizare a serviciilor de îngrijiri la domiciliu Capitolul III – Autorizarea furnizorilor de îngrijiri la domiciliu

25. Ord 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 transplantărilor,

cu tematica Anexa IV la cerintele tehnice Donarea de celule si/sau tesuturi si procedurile de prelevare si receptie in banca de tesuturi/celule

26. 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;

cu tematica 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,

27. 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 națională de date.

cu tematica Capitolul I Obiective si domenii de aplicare

Capitolul II Definitii

Capitolul III Clasificari

Capitolul V Colectarea deșeurilor medicale la locul de producer

Capitolul VI Ambalarea deșeurilor medicale

Capitolul VII Stocarea temporara a desurilor rezultate din activitatile medicale

Capitolul VIII Transportul deșeurilor rezultate din activitatile medicale

Capitolul IX Tratarea si eliminarea deșeurilor rezultate din activitatile medicale

Capitolul X Evidenta cantitatilor de deseuri generate de unitatile sanitare

Capitolul XI Instruirea si formarea personalului

Capitolul XII Responsabilitati in domeniul gestionarii deșeurilor medicale

28. Ord. MS nr.1279/2012 privind aprobarea criteriilor de evaluare, a condițiilor de funcționare și



MINISTERUL SANATATII
DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI

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

=====

monitorizare a echipamentelor de tratare prin decontaminare termica la temperaturi scazute a
deseurilor medicale periculoase

cu tematica Titlul I - Dispozitii generale Capitolul II - Operatiuni specifice echipamentelor de
tratare prin decontaminare termica la temperaturi scazute a deseurilor medicale periculoase

29. Ord.MS nr. 1.338 din 31 iulie 2007 pentru aprobarea Normelor privind structura funcțională
a cabinetelor medicale și de medicină dentară;

cu tematica Anexa - Norme privind structura funcțională a cabinetelor medicale și de
medicină dentară;

30. Ord.nr. 153/ 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înființarea,organizarea
și funcționarea cabinetelor medicale;

cu tematica Anexa nr. 1 Norme metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea
cabinetelor medicale; Capitolul I – Dispozitii generale

Atribuțiile posturilor

1. 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 in 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; de asemenea efectuează controlul conformității cu normele de igienă și sănătate publică a declarațiilor pe propria raspundere și introduce în baza de date procesele verbale;
2. Redactează în conformitate cu prevederile legale și procedurile operaționale procesele verbale de constatare a condițiilor igienico-sanitare, cand constată contravenții la normele din domeniul sănătății publice intocmeste procésele 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 sefilor ierarhici;
3. Inregistrează zilnic în bazele de date electronice si in registre pe tipuri de obiective procesele verbale de constatare si procesele verbale de constatare a contravenției , procesele verbale de recoltă probe în registrul cu numere de recoltare probe, actualizeaza catagrafia agentilor economici din domeniile de competenta ale MS (inclusiv neconformitati, masura aplicata), etc;



MINISTERUL SANATATII
DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI

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

Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20

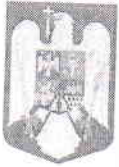
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956

BIROUL R.U.N.O.S

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

=====

4. In cazul in care indeplineste calitatea de responsabil de actiune tematica, planifica obiectivele din baza de date care urmeaza a fi verificate in actiune, planifica recoltarea probelor, conform metodologiei INSP, trimite probele la laboratoarele acreditate, supravegheaza intocmirea machetelor, centralizeaza machetele, elaboreaza pe baza documentelor specifice intocmeste raportul narativ al actiunii, il inainteaza spre avizare conducerii si ulterior, dupa semnare, il transmite la Ministerul Sanatatii;
5. Efectueaza recoltari de probe in baza dispozitiilor primite de la forul superior/ conducerea institutiei in cadrul activitatii de inspectie; transmite probele la laborator, analizeaza rezultatele buletinelor de analiza, ia masurile legale dupa caz si informeaza sefii ierarhici;
6. Intocmeste/verifica macheta de raportare lunara a activitatii si raportul narativ de activitate si le inainteaza conducerii institutiei/ Ministerului Sanatatii;
7. Furnizeaza la solicitarea sefului ierarhic/ Ministerului Sanatatii datele si documentele necesare intocmirii raportului narativ anual de activitate;
8. Pastreaza confidentialitatea privind iminenta inspectiei sanitare, inainte de inceperea propriu-zisa a acesteia si confidentialitatea datelor pe care unitatile inspectate le pun la dispozitie;
9. Prescrie unitatilor controlate masuri de remediere, cu stabilirea de termene si responsabilitati in vederea inlaturarii deficiențelor de igiena constatate conform prevederilor legale si procedurilor; la expirarea termenelor de remediere acordate efectueaza recontroale pentru verificarea remedierii deficiențelor constatate;
10. Propune inspectorului șef suspendarea temporară a activității unităților și obiectivelor până la remedierea deficiențelor si inainteaza conducerii documentatia aferenta in termen de 24 ore; in situatii cu risc major si iminent de imbolnavire a populatiei dispune suspendarea pe loc/ imediata a activitatii unitatii si informeaza operativ superiorul ierarhic despre masura aplicata; anunta institutiile cu atributii despre emiterea DSA si verifica periodic respectarea de catre unitate a masurii dispuse;
11. Propune retragerea avizului sanitar sau a notificării unui produs, in situatia in care substantele sau produsele sunt neconforme legislatiei aplicabile;



MINISTERUL SANATATII
DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI

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

=====

12. Efectuează, la solicitarea inspectorului șef prelucrarea datelor statistice pentru întocmirea sintezelor și informărilor;
13. Verifică și ia măsuri în cazul sesizărilor și reclamațiilor provenite de la persoane fizice și juridice; redactează corect răspunsurile 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;
14. 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;
15. Oprește folosirea preparatelor biologice utilizate în scop diagnostic, profilactic și de tratament care se dovedesc necorespunzătoare sau nocive sănătății;
16. Poate dispune măsuri speciale pentru bolnavii, suspectii și contactii 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;
17. În baza dispozițiilor primite de la conducerea institutiei efectueaza acțiuni speciale în cazuri de evenimente deosebite, epidemii, calamități naturale, etc și întocmește și transmite raportări sefiilor ierarhici/forului superior;
18. În baza notificărilor primite prin sistemele de alerta aplică măsurile corespunzătoare în domeniile de competență, și întocmește notificările conform manualului procedural;
19. Periodic realizează acțiuni aferente activității de secretariat; verifica mailul, raspunde la apelurile telefonice, inregistrează adresele/sesizarile transmise din sediul central, preia corespondenta, întocmește mapa cu documentele transmise în sediul central și alte activități după caz și informează sefi ierarhici despre situațiile deosebite aparute;
20. Realizează alte activități: în contextul pandemiei COVID 19 efectueaza triajul epidemiologic al calatorilor intrati în tara cu transport aerian, carantineză pasagerii veniti în Romania din tarile/zonile cu risc epidemiologic ridicat, din zona galbena cu risc epidemiologic, aplicand exceptiile de la masura carantinariei persoanelor mentionate în prevederile legale aplicabile, întocmește documentele conform dispozițiilor primite de la



MINISTERUL SANATATII
DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI

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

=====

conducere si arhiveaza documentele); executa din dispozitia conducerii serviciul de permanenta conform prevederilor legale si raporteaza evenimentele deosebite conform Ord. Ministrului Sanatatii nr.14/2010;

21. Efectueaza activitate in grupuri de lucru implicate in actualizarea obiectivelor, elaborarea/revizuirea procedurilor, intocmirea/revizuirea/actualizarea documentelor referitoare la implementarea si dezvoltarea standardelor de control intern managerial, managementul riscurilor pentru a parcurge etapele procesului de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial;

Responsabilitati

1. își însușește cu conștiinciozitate responsabilitățile aferente postului.
2. are o conduită adecvată în timpul serviciului
3. respectă și aplică principiile de etică și deontologie profesională ;
4. respectă regulamentul de organizare si functionare, regulamentul de ordine interioara ale DSP-MB,
5. respecta cadrul legislativ aplicabil (legi, ordine de ministru, hotarari de guvern, regulamente europene), protocoalele incheiate de Ministerul Sanatatii cu alte ministere, autoritati, metodologiile INSP ;
6. in actiunile de control respecta procedurile generale si specifice, ghidurile de control; în situația în care, în timpul unei activități de control, constată existența unui conflict de interese comunică urgent superiorilor ierarhici în vederea delegării unui alt inspector;
7. isi asuma veridicitatea inscriurilor din Procesele Verbale de Constatate, elaborarea raspunsurilor la sesizari , cu respectarea principiilor inpartialitatii, independentei, transparentei, aplicarii unitare
8. gestioneaza contraventiile pentru nerespectarea OUG 129/2021-pregateste plicurile pentru comunicarea proceselor- verbale de constatare si de sanctionare si constatare a contraventiei, emise in baza OUG 12/2021, pune procesele verbale in plic, inseriaza/ mentioneaza pe plic numarul procesului verbal de constatare si sanctionare a contraventiei,atasaza de plic confirmarea de primire, intocmeste borderoul centralizat, arhiveaza documentele emise DSPMB in baza OUG 129/2021,completeaza adresa de inaintare catre Directia Taxe si impozite Locale si trimiterea acestora insotite de originalul Procesului verbal de constatare si sanctionare prin posta, efectueaza raportari privind amenzile aplicate pentru nerespectarea OUG 129/2021, gestioneaza sesizarile primite referitoare la amenzile aplicate pentru nerespectarea OUG 129/2021.
9. in baza dispozitiilor primite de la sefii ierarhici intocmeste situatia privind cererile pentru recuperare serviciu de permanenta si informeaza sefii ierarhici;
10. in baza dispozitiilor sefilor ierarhici intocmeste pontajul lunar al personalului;



MINISTERUL SANATATII
DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI

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

=====

11. la solicitarea sefilor ierarhici participa la instruirile organizate la nivelul serviciului cu colectivul pe domenii de activitate pentru îmbunătățirea activității de control și inspecție;

Probele stabilite pentru concurs sunt următoarele:

- selectia
- proba scrisă
- proba interviu

Condiții de desfășurare a concursului :

- concursul va avea loc în data de **10.05.2023 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 :

Perioada de depunere a dosarelor **05.04.2023 - 24.04.2023**

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

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

Dosarul de înscriere va conține:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- 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;



MINISTERUL SANATATII
DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI

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

=====

f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

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;

h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;

i) cazierul judiciar;

j) 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.

(1¹) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D.

(1²) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1¹) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(2) 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.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

(5) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de



MINISTERUL SANATATII
DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI

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

=====

internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

(6) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

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,

tel 021 252 7978, fax 021 252 5520, mail runos@dspb.ro