



**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 unei funcții publice de conducere 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 **08.05.2023 ora 10:00 - proba scrisă**, în str.Avrig nr.72-74, sector 2, București, pentru ocuparea următorului post vacant funcție publică de conducere;

Șef birou, BIROUL CONTROL UNITATI SI SERVICII DE SANATATE – 397749

Condiții de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
 - studii universitare de master absolvite cu diplomă 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
 - medic specialist/ primar in specialitatea sănătate publică/ management sanitar/ epidemiologie/igiена
- Domeniu de studiu: Științe biologice și biomedicale (Domeniul fundamental), Medicină (Ramura de știință)
- Vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani

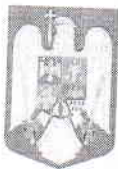
Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

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. Legea nr. 95/2006 republicată privind reforma în domeniul sanataii;
cu tematica Capitolul IV Inspectia sanitara de stat

6. 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

Capitolul IV Atributii ale inspectorilor sanitari de stat

Capitolul V Organizarea actiunilor de inspectie de sanatate publica: metode si proceduri de inspectie

Capitolul VI Finalizarea actiunilor de inspectie sanitara de stat. Inregistrari

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;

cu tematica Anexa nr.1 Regulament de organizare si functionare a directiilor directiilor 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 are următoarele atribuții; lit.B4- Compartimentul de control al asistenței medicale din unitățile cu paturi are următoarele atribuții.

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

cu tematica 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*)

cu tematica Capitolul I Dispoziții generale

Capitolul II Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public

Sectiunea 1 Dispozitii comune privind accesul la informațiile de interes public

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



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 Capitolul XV Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor
- 11. 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
- 12. Legea 46//2003** actualizată privind drepturile pacientului
cu tematica Capitolul I Dispoziții generale
Capitolul II Dreptul pacientului la informația medicală
Capitolul III Consimțământul pacientului privind intervenția medicală
Capitolul IV Dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată
Capitolul VI Drepturile pacientului la tratament și îngrijiri medicale
- 13. 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
- 14. Ord.1.718/2004** Regulament de organizare și funcționare a unităților de dializă publice și private
cu tematica Capitolul II Structura și relațiile unităților de dializă Capitolul III Serviciile oferite în unitățile de dializă
Capitolul VII Norme de igienă, epidemiologie și educație sanitară
Capitolul XI Obligațiile și drepturile bolnavului dializat
- 15. Ord. MS nr.1.030/ 2009** privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de pentru starea de sănătate a populației;
cu tematica Capitolul I Dispoziții generale
- 16. 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 și private cu paturi Capitolul I 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. Măsurile minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
- 17. 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;
- 18. Ord. nr. 153/ 2003** pentru aprobarea Normelor metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea cabinetelor 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 metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea cabinetelor medicale; Capitolul I – Dispozitii generale

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

cu tematica Anexa nr.1- Norme privind funcționarea laboratoarelor de analize medicale
Capitolul I Dispozitii generale

Capitolul II Organizarea si funcționarea 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 a 7-a Dotarea cu echipamente necesare functionarii laboratorului de analize

medicale Sectiunea a 8-a Indepartarea deseurilor rezultate din activitatea laboratorului de analize

medicale Sectiunea a 9-a Managementul calitatii. Controlul intern de calitate si evaluarea externa

a calitatii in laboratorul de analize medicale Sectiunea a 10-a Cerinte de securitate

20. 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

21. 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

22. 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 personalului in cadrul serviciilor de

spalatorie 12.4 Medicul sef al compartimentului de prevenire si control ale infectiilor nozocomiale

23. 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 ;



**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 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

24. 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

25. Ord MS nr.1155/2014 pentru aprobarea Normelor privind aplicarea la nivel național a unui sistem rapid de alertă în domeniul transplantului de organe, țesuturi și celule de origine umană

cu tematica Anexa - Norme privind aplicarea la nivel național a unui sistem rapid de alertă în domeniul transplantului de organe, țesuturi și celule de origine umană Anexa nr. 1 la norme- Procedură pentru asigurarea notificării incidentelor adverse severe (IAS) și a reacțiilor adverse severe (RAS), în transplantul de celule și țesuturi umane

26. 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

27. Ord.MS nr.1226/2006 pentru aprobarea normelor privind colecta, controlul biologic, prepararea, conservarea, distributia si transportul sangelui si componentelor sanguine umane

cu tematica Anexa - Norme privind colecta, controlul biologic, prepararea, conservarea, distributia si transportul sangelui si componentelor sanguine umane Capitolul III - Norme privind controlul biologic al sangelui si componentelor sanguine umane

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 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

29. Ord.MS nr.1232/2006 Pentru aprobarea normelor privind suspendarea activitatii spitalelor care nu respecta conditiile prevazute de autorizatia sanitara de functionare

cu tematica Aprobarea normelor privind suspendarea activitatii spitalelor care un respecta conditiile prevazute de autorizatia sanitara de functionare

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



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 – 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

31. 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

32. Ord.MS nr.1706/2007 Privind conducerea si organizarea unitatilor si compartimentelor de primire a urgentelor, modificat si completat

cu tematica Capitolul II – Unitatile de primire a urgentelor (UPU); Sectiunea 1 – Organizarea si clasificarea Capitolul III – Organizarea compartimentelor de primire a urgentelor (CPU)

33. HG nr. 617/ 2014 privind stabilirea cadrului institutional 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 institutional 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;

34. Ord.MS nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala 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 producere

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

35. HG. 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României



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 Capitolul II – Transportul deșeurilor periculoase pentru colectare sau pentru stocare temporară, Capitolul V – Transportul deșeurilor rezultate din activitatea medicală
36. Ord. MS 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

cu tematica Titlul I - Dispozitii generale Capitolul II - Operatiuni specifice echipamentelor de tratare prin decontaminare termică la temperaturi scăzute a deșeurilor medicale periculoase
37. Ord. nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, modificat și completat

cu tematica Anexa Norme de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, Capitolul I Norme de igienă referitoare la zonele de locuit Art.6 și Art.14.

Atribuțiile postului

1. coordonează, organizează, controlează și evaluează activitatea de inspecție sanitară în cadrul biroului la toate tipurile de furnizori de servicii medicale, publici sau privați;
2. stabilește și implementează măsurile necesare pentru îmbunătățirea activității de control și inspecție la nivelul biroului;
3. propune inspectorului șef încadrarea, împuternicirea, promovarea, sancționarea inspectorilor din subordine, în condițiile legii;
4. evaluează periodic performanțele profesionale pentru personalul din subordine, atât prin studierea documentelor, cât și în teren, și informează șeful 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. organizează, coordonează, controlează și evaluează activitatea pentru a implementa și dezvolta sistemul de control managerial - actualizarea obiectivelor, elaborarea/revizuirea procedurilor, întocmirea/revizuirea/actualizarea documentelor referitoare la implementarea și dezvoltarea standardelor de control intern managerial, managementul riscurilor etc;
9. face propuneri privind întocmirea planului de activitate cu programarea nominală a inspecțiilor tematice;
10. participă în echipele de inspecție și control solicitate de șeful ierarhic superior, sau inițiate de către conducerea direcției de sănătate publică sau Ministerul Sănătății și de către alte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale;
11. participă și efectuează activități de evaluare și control în domeniile de competență și informează în scris șeful ierarhic asupra măsurilor dispuse;



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. 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 identificării deficiențelor ia masuri de remediere in cel mai scurt timp a acestora si informeaza in scris seful ierhic superior;
- 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 sefului 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 sefului 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 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;
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 sefului ierarhic;
- 20 in baza dispozitiilor primite de la forul superior/ conducerea institutiei în cadrul activității de inspecție 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 seful 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 sef 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



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

=====

- ierarhic despre măsura aplicată; anunța instituțiile cu atribuții despre emiterea DSA și dispune verificarea periodică a respectării de către unitate a măsurii dispuse;
24. propune retragerea avizului sanitar sau a notificării unui produs, în situația în care substanțele sau produsele sunt neconforme legislației aplicabile;
25. efectuează, la solicitarea inspectorului șef prelucrarea datelor statistice pentru întocmirea sintezelor și informărilor;
26. planifică verificările inspectorilor din subordine în cazul sesizărilor și reclamațiilor provenite de la persoane fizice și juridice; verifică 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 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 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;
30. în baza dispozițiilor primite de la conducerea instituției efectuează acțiuni speciale în cazuri de evenimente deosebite, epidemii, calamități naturale, etc., verifică 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 instituției, MS-ISS, etc.

Responsabilitati

1. își însușește cu conștiințiozitate 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 și funcționare, regulamentul de ordine interioară ale DSP-MB,
5. respectă cadrul legislativ aplicabil (legi, ordine de ministru, hotărâri de guvern, regulamente europene), protocoalele încheiate de Ministerul Sănătății cu alte ministere, autorități, metodologiile INSP;



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

6. in actiunile de control respecta procedurile generale si specifice, ghidurile de control; în situația în care, în timpul unei activitati de control, constată existența unui conflict de interese comunică urgent superiorilor ierarhici în vederea delegării unui alt inspector;
7. verifica veridicitatea inregistrurilor din Procesele Verbale de Constatare, verifica raspunsurile la sesizari , cu respectarea principiilor imparțialitatii, independentei, transparenței, aplicării unitare;
8. în baza dispozițiilor sefiilor ierarhici verifica întocmirea pontajului lunar al personalului;
9. organizeaza instruirii la nivelul biroului cu colectivul pe domenii de activitate pentru îmbunătățirea activității de control si inspectie;
10. desemneaza un înlocuitor, în condițiile legii în perioada în care se afla în deplasari în interes de serviciu, concediu medical, de odihna etc.

Probele stabilite pentru concurs sunt următoarele:

- selectia
- proba scrisă
- proba interviu

Condiții de desfășurare a concursului :

- concursul va avea loc în data de **08.05.2023 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.



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

=====

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;
 - e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - 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) adeverința 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.



**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) 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 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