

## ANUNȚ

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm cu privire la organizarea concursului de recrutare în cazul funcției publice de conducere de :

1. Director executiv adjunct sănătate publică, grad I, **ID 64339**- conducere
2. durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
3. probă suplimentară – nu este cazul;
4. data :16.08.2022, ora : 9<sup>00</sup>; locația desfășurării probei scrise Direcția de Sănătate Publică a Județului Tulcea, str. Viitorului, nr. 50 Tulcea;
5. condițiile de participare
  - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență sănătate, specializarea medicină, confirmat ca medic specialist/primar in una din specialitățile: sănătate publică, epidemiologie, igienă;
  - studii universitare absolvite cu diplomă 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,
  - minimum 7 ani vechime in specialitatea studiilor,
  - cunoștințe de operare/programare pe calculator, dovedite cu certificat/diplomă/atestat, pentru nivel de baza.
6. perioada de depunere a dosarelor de concurs: 13.07.2022-01.08.2022 și data afișării anunțului 13.07.2022;
7. coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs, Str. Viitorului, nr. 50, telefon: 0240534134/fax:2040534290, e-mail secretariat@dspjitulcea.ro, numele și prenumele persoanei de contact: Tudorică Delia, consilier superior serviciul RUNOS - secretar;

### 8. BIBLIOGRAFIE

Bibliografia / tematica:

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.
5. Ordinul ministrului sănătății nr. 1078/2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare si a structurii organizatorice ale directiilor de sanatate publica, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul ministrul sănătății nr. 824/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și funcționarea Inspecției Sanitare de Stat, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul ministrului sănătății nr. 1030/2009 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 modificarile si completariile ulterioare;
9. Legea nr. 458/2002 privind calitatea apei potabile, republicată, cu modificarile si completariile ulterioare;
10. Ordinul ministrului sănătății nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale, cu modificarile si completariile ulterioare;
11. Ordinul 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, cu modificarile si completariile ulterioare;
12. Ordinul ministrului sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificarile si completariile ulterioare;
13. Ordinul ministrului sănătății nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitățile sanitare, cu modificarile si completariile ulterioare;
14. Ordinul ministrului sănătății nr. 1338/2007 pentru aprobarea Normelor privind structura funcțională a cabinetelor medicale și de medicină dentară, cu modificarile si completariile ulterioare;

15. Ordinul ministrului sănătății nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia 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 dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și ametodelor de evaluare de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
16. Ordinul ministrului sănătății nr. 607/2013 pentru aprobarea Normelor specifice privind autorizarea unităților de transfuzie sanguină din unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare;
17. Hotărârea de Guvern nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor cu modificările și completările ulterioare;
18. Hotărârea de Guvern nr. 857/2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice, cu modificările și completările ulterioare;
19. Ordinul ministrului sănătății nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor.

#### **Tematică**

1. Constituția României, republicată- Titlul II;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare- Titlul I și II ale părții a VI-a;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare- Capitolul I;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Cap.I- IV;
5. Ordinul ministrului sănătății nr. 1078/2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul ministrului sănătății nr. 824/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și funcționarea Inspecției Sanitare de Stat, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul ministrului sănătății nr. 1030/2009 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 modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 458/2002 privind calitatea apei potabile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul ministrului sănătății nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul 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, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul ministrului sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordinul ministrului sănătății nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordinul ministrului sănătății nr. 1338/2007 pentru aprobarea Normelor privind structura funcțională a cabinetelor medicale și de medicină dentară, cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordinul ministrului sănătății nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia 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 dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și ametodelor de evaluare de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
16. Ordinul ministrului sănătății nr. 607/2013 pentru aprobarea Normelor specifice privind autorizarea unităților de transfuzie sanguină din unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare;
17. Hotărârea de Guvern nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor cu modificările și completările ulterioare;
18. Hotărârea de Guvern nr. 857/2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice, cu modificările și completările ulterioare;
19. Ordinul ministrului sănătății nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor.

**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI TULCEA**

**FIȘA POSTULUI**

**Informații generale privind postul**

1. Denumirea postului: DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT SĂNĂTATE PUBLICĂ
2. Nivelul postului: DE CONDUCERE
3. Scopul principal al postului: realizarea atribuțiilor și sarcinilor ce derivă din prevederile Ordinului nr.1078/2010 și a Dispozițiilor date de conducerea DSP

**Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. **Studii de specialitate:** SUPERIOARE - MEDICINĂ
2. **Specializări :** să dețină gradul de medic specialist sau medic primar într-una din specialitățile: igienă, epidemiologie, sănătate publică;
3. **Cunoștințe necesare** - de operare pe calculator, de management resurse umane, tehnici de negociere, cultura generală
4. **Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere) nu**
5. **Abilități calități și aptitudini necesare :**
  - Aptitudine generală de învățare
  - Aptitudini de comunicare orală și scrisă
  - Acordare de consultanță și consiliere
  - Aptitudini de conducere: previziune, organizare, decizie, coordonare, control, evaluare
  - Abilități de negociere, de acordare de consultanță și consiliere, de lucru cu oamenii, de analiza și sinteza;
6. **Cerințe specifice:**
  - Inteligența de nivel superior
  - Usurinta în exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi în public
  - Echilibru emoțional, rezistența mare la stres
  - Capacitatea de a organiza, de a conduce, de a coordona, de a controla, de a obține cele mai bune rezultate, de a delega, de a adapta, de a evalua și de a lua decizii, de a abstractiza
  - Competența decizională
  - Abilități de gestionarea resurselor, în domeniul instruirii, de mediere și negociere
  - Obiectivitate în apreciere, exigentă, obiectivitate, spirit critic
  - Inițiativa, simț practic, consecvența în acțiune, comportament adecvat
  - Dorința de a se informa, de a oferi ajutor altor persoane, amabilitate, încredere în sine
7. **Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)**
  - aptitudini de previziune, organizare, decizie, coordonare
8. **Criterii de evaluare:**
  - Capacitatea de a organiza
  - Capacitatea de a conduce
  - Capacitatea de coordonare
  - Capacitatea de control
  - Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate
  - Competența decizională
  - Capacitatea de a delega

Abilitati in gestionarea resurselor umane  
Capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului  
Abilitati de mediere si de negociere  
Obiectivitate in apreciere  
Capacitatea de implementare  
Capacitatea de a rezolva eficient problemele  
Capacitatea de asumare a responsabilitatilor  
Capacitatea de autoperfectionare si de valorificare a experientei dobandite  
Capacitatea de analiza si sinteza  
Creativitate si spirit de initiativa  
Capacitatea de planificare si de a actiona strategic  
Competenta in gestionarea resurselor locale

### **Atribuțiile postului**

- a) organizează, coordonează și monitorizează activitatea structurilor din subordine directă;
- b) organizează, coordonează și monitorizează activitatea de sănătate publică desfășurată de furnizorii de servicii medicale, indiferent de forma de organizare;
- c) coordonează la nivel teritorial și răspunde de desfășurarea activităților de prevenire și limitare a răspândirii bolilor transmisibile, inclusiv în situații de risc epidemiologic;
- d) coordonează și controlează modul de constituire, gestionare și reîntregire a rezervei antiepidemice județene;
- e) coordonează și participă la implementarea la nivel județean a activităților prevăzute în programele naționale specifice de sănătate publică;
- f) organizează activitatea de monitorizare și evaluare a programelor de sănătate, în conformitate cu actele normative în vigoare privind programele și subprogramele naționale de sănătate publică;
- g) organizează analiza trimestrială și anuală a indicatorilor programelor naționale de sănătate publică, realizați la nivelul direcției de sănătate publică și a celor raportați de unitățile sanitare, în conformitate cu actele normative în vigoare privind programele și subprogramele naționale de sănătate publică;
- h) transmite Ministerului Sănătății propuneri privind modul de îmbunătățire a derulării programelor naționale de sănătate publică;
- i) desemnează coordonatorii programelor de sănătate publică din rândul personalului propriu și aprobă numirea coordonatorilor desemnați prin act administrativ al conducătorilor unităților sanitare aflate în relație contractuală pentru realizarea activităților;
- j) organizează la nivel local activitatea de management al programului național de vaccinare, conform actelor normative în vigoare;
- k) organizează, coordonează și monitorizează activitatea de asistență medicală, și medicină de urgență desfășurată de furnizorii de servicii medicale, indiferent de forma de organizare;
- l) organizează culegerea și prelucrarea informațiilor statistice medicale din domeniul său de competență, primite de la unitățile sanitare publice sau private, și răspunde de transmiterea rapoartelor statistice periodice către instituțiile desemnate în acest scop;
- m) aprobă, după caz, referatele de evaluare a unităților/activităților supuse reglementării, conform legislației în vigoare;
- n) coordonează activitățile de consultanță de specialitate la cererea terților;
- o) participă la elaborarea raportului stării de sănătate a comunității și a raportului stării de sănătate în relație cu factorii de risc din mediul de viață și de muncă;
- p) participă la îndeplinirea planurilor de acțiune privind implementarea legislației și de consolidare instituțională în plan județean sau local;
- q) răspunde de utilizarea eficientă a bugetului de venituri și cheltuieli alocat activităților și structurilor din subordine;

- r) evaluează periodic performanțele profesionale pentru personalul din subordine și acordă calificativul anual;
- s) facilitează formarea și perfecționarea profesională a personalului din subordine;
- t) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea direcției în domeniul de competență.

### **Protecția datelor cu caracter personal**

- a) Să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică
- b) Să păstreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- c) Nu va divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
- d) Nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale societății, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- e) Să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul societății cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- f) Să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor, cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- g) Nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit, cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- h) Nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul societății sau care sunt accesibile în afara societății, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic;
- i) Respectarea de către salariat a tuturor obligațiilor referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute în regulamentul intern, fișa postului și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici este foarte importantă pentru societate, nerespectarea lor este sancționată potrivit regulamentului intern.

### **Identificarea funcției publice corespunzătoare postului**

1. Denumire: DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT SĂNĂTATE PUBLICĂ
2. Gradul profesional: I
3. Gradația:
4. Vechimea în specialitate necesară – minim 7 ani

#### **Sfera relațională a titularului postului**

1. Sfera relațională internă:

##### a) Relații ierarhice:

- subordonat față de - directorul executiv
- superior pentru – Departament supraveghere în sănătate publică și Serviciul control în sănătate publică

- ##### b) Relații funcționale: cu compartimentele din DSP, cu serviciile de inspecție sanitară din Ministerul Sănătății, autoritățile administrației publice locale, unitățile sanitare din teritoriu și serviciul de ambulanță

- c) Relații de control: pe baza ordinului de serviciu emis de Ministerul Sănătății/conducerea instituției.
- d) Relații de reprezentare: -
- 2. Sfera relațională externă:
  - a) cu autorități și instituții publice: -
  - b) cu organizații internaționale: -
  - c) cu persoane juridice private: -
- 4. Limite de competență: stabilite prin decizii de conducerea instituției
- 5. Delegarea de atribuții și competență: -

**Identificarea funcționarului public căruia i se delegă atribuții funcției publice de conducere**

- 1. Numele și prenumele :
- 2. Denumire post : DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT SĂNĂTATE PUBLICĂ
- 3. Nivelul postului : de conducere
- 4. Denumire departament/serviciu: Conducere
- 5. Denumire compartiment: -
- 6. Numele și prenumele superiorului direct:
- 7. Funcția superiorului direct: Director executiv

**Întocmit:**

- 1. Numele și prenumele :
- 2. Funcția publică de conducere: director executiv
- 3. Semnătura :
- 4. Data întocmirii :

**Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

- 1. Numele și prenumele :
- 2. Semnătura :
- 3. Data: