



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE CRONICI DUMBRĂVENI

Comuna Dumbrăveni, jud. Vrancea, cod poștal 627105
Tel. 0237.255087 Fax 0237.254877 E-mail spital@spitaldumbraveni.ro

Nr. 3188 din 10.11.2021.

ANUNT

Spitalul de Psihiatrie Cronici Dumbraveni, cu sediul in com. Dumbraveni, jud.Vrancea, in baza prevederilor OMS. 905/26.05.2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea fara concurs a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sanatatii si unitatilor aflate in subordinea , coordonarea si sub autoritatea Ministerului Sanatatii , inclusiv functiile publice de executie si conducere pe perioada determinata, in contextul instituirii starii de alerta pe teritoriul Romaniei , conform art.11 din Legea nr.55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 , angajeaza pe perioada determinata , fara concurs doi sefi de sectie psihiatrie, astfel:

- Un post sef sectie psihiatrie la Sectia de Psihiatrie Cronici Dumbraveni;
- Un post sef sectie psihiatrie la Sectia Exterioara Dumitresti.

Candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale :

- are cetatenia romana si domiciliul in Romania ;
- cunoaste limba romana ,scris si vorbit ;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale, are capacitate deplina de exercitiu ;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza , atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitati sanitare abilitate ;
- indeplineste conditiile de studii si dupa caz de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;

- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității , contra statului ori contra autorității de serviciu sau în legătură cu serviciul care împiedică înfăptuirea justiției , de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției , cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea .

În vederea ocupării fără concurs a posturilor de șefi de secție vacante, candidații depun un dosar care va cuprinde :

- Cerere pentru înscrierea la selecția dosarelor conform model Anexa nr.2, atașată la anunț cu specificarea postului pentru care se depune dosarul;
- Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează , conform model Anexa nr.3 atașată la anunț;
- Declarația privind consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare, conform model Anexa nr.4 atașată la anunț;
- Declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (funcție publică)- conform model Anexa nr.5, atașată la anunț;
- Copia actului de identitate în termen de valabilitate , certificat de naștere, certificat de căsătorie , după caz;
- Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului ;
- Copie carnet de muncă, sau după caz adeverințe care atestă vechimea în muncă , în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- Adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;
- Curriculum vitae, model comun european ;
- Declarație pe propria răspundere a candidatului , din care să rezulte că nu se află în stare de incompatibilitate, respectiv că nu are legături de rudenie până

la gradul al IV –lea inclusiv cu personalul angajat in sectia pentru care depune dosarul.

Condiții obligatorii de inscriere la postul de sef de sectie :

- diploma de licenta in medicina;
- certificat de medic specialist/adeverinta primariat in specialitatea psihiatrie
- Copie autorizatie de libera practica vizata anual de Colegiul Medicilor, polita de malpraxis;
- Vechime minima 5 (cinci) ani in specialitatea postului (psihiatrie) calculata de la data confirmarii si incadrarii ca medic specialist psihiatru, specialitate pe care o practica in mod curent.
- Medicii care nu au exercitat profesia o perioada mai mare de 5 ani consecutivi pierd dreptul de practica medicala si pot participa la procedura de ocupare fara concurs a postului de sef de sectie numai dupa redobandirea dreptului de exercitare a profesiei, obtinut in conditiile legii.
- Dovada/adeverinta din care sa rezulte ca in ultimii 2 ani medicul nu a fost sanctionat de conducerea unitatilor in care si-a desfasurat activitatea si de Colegiul Medicilor din Romania. In situatia in care persoana sanctionata a contestat conform legii sanctiunea primita , acesta se va putea inscrie numai daca hotararea judecatoreasca este ramasa definitiva.

Actele depuse in copie vor fi insotite si de originale in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul la momentul angajarii .

Candidatii vor trimite dosarele de participare la selectie in perioada 11.11.2021- 12.11.2021 pana la ora 14.00 , pe adresa de e-mail a spitalului runos@spitaldumbraveni.ro sau la sediul unitatii .

In situatia in care documentele nu se depun la sediul unitatii , acestea vor fi scanate si salvate intr-un fisier format PDF, si vor fi transmise o singura data. Candidatii vor primi numar de inregistrare ce va fi comunicat la aceeasi adresa de e-mail de la care au fost primite. In lipsa acestui numar de inregistrare se considera ca documentele nu au ajuns la adresa de e-mail indicata mai sus. Selectia dosarelor se va face in data de 15.11.2021, ora 10,00 iar rezultatele selectiei se vor publica pe site-ul spitalului in maximum 24 de ore de la data selectiei dosarelor cu specificarea datei de organizare a probei de interviu , in cazul in care sunt admisi mai multi candidati la selectia dosarelor. Daca dupa selectia dosarelor sunt admisi mai multi candidati se organizeaza proba de interviu, potrivit planului de interviu-Model Anexa nr.6 la anunt. Proba de interviu se face in baza bibliografiei stabilite si afisate odata cu anuntul.

Numirea pe post se face prin act administrativ al conducatorului institutiei cu incadrarea in numarul maxim de posturi aprobate in statul de functii si inceteaza de drept in cel mult 30 de zile de la data incetarii starii de alerta sau inainte de termen , la initiativa conducatorului institutiei sau al unitatii angajatoare.

Relatii suplimentare la sediul spitalului , birou RUNOS ,persoana de contact ec.Serban Gina, sef Birou RUNOS , telefon 0237255087,e-mail runos@spitaldumbraveni.ro

EC.STOENIL ROZVAN CORNELIU



SEF BIROU RUNOS,
EC.SERBAN GINA

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Ec. Serban Gina.

CERERE

pentru inscriere la selectia dosarelor, angajare fara concurs pe perioada determinata, personal contractual, in baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Subsemnatul(a),, cu domiciliul in localitatea str. nr. ap., judetul, telefon, mobil, posesor/posesoare al/a C.I./seria nr., eliberata de la data de, va rog sa imi aprobat depunerea dosarului pentru angajarea pe perioada determinata, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pe postul de din cadrul Compartimentului

Dosarul de inscriere la selectie contine urmatoarele documente:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data:

Semnatura

DECLARATIE*)
pe propria raspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul(a) ,
.....
, posesor/posesoare al/a C.I. seria ... nr., eliberata de
..... la data de
domiciliat(a) in
cunoscand prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul in declaratii,
declar pe propria raspundere ca nu am antecedente penale si nu fac obiectul
niciunei proceduri de cercetare sau de urmarire penala.

Data
Semnatura

*) Prezenta declaratie este valabila pana la momentul depunerii cazierului
judiciar, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

DECLARATIE

Subsemnatul(a),,
declar ca am luat cunostinta de drepturile mele conform legislatiei in
materie de prelucrare de date cu caracter personal, in conformitate cu
Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27
aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste
prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a
acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general
privind protectia datelor) si imi exprim consimtamantul pentru prelucrarea
datelor prevazute in cererea de inscriere la selectia dosarelor, angajare
fara concurs pe perioada determinata, personal contractual, in baza art. 11
din Legea nr. 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea
efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarati admisi, pe toata
durata angajarii.

Refuzul acordarii consimtamantului atrage imposibilitatea participarii la
selectie.

☐ DA, sunt de acord.

☐ NU sunt de acord.

Mentionez ca sunt de acord cu afisarea numelui in lista cu rezultatele
selectiei, publicata pe internet la adresa

Data

Semnatura

DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata (numele si
toate prenumele din actul de identitate, precum si eventualele nume
anterioare), cetatean roman, fiul/fiica lui
..... (numele si prenumele tatalui) si al/a
..... (numele si prenumele mamei), nascut/nascuta la
..... (ziua, luna, anul in
nasterii: localitatea/judetul)
domiciliat/domiciliata in
..... (domiciliul din actul de
identitate) , legitimat/legitimata cu
..... (felul, seria
si numarul actului de identitate), cunoscand prevederile art. 326 din Codul
penal cu privire la falsul in declaratii, dupa luarea la cunostinta a
continutului Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul
la propriul dosar si deconspirarea Securitatii, aprobata cu modificari si
completari prin Legea nr. 293/2008, cu modificarile si completarile
ulterioare, declar prin prezenta, pe propria raspundere, ca am fost/nu am
fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in sensul art. 2
lit. a)-c) din ordonanta de urgenta anterior mentionata.

.....
(data)

.....
(semnatura)

PLAN DE INTERVIU

Locul de desfasurare a interviului:
Data si ora desfasurarii interviului:

Nr. crt.	Criteriu de evaluare	Punctaj maxim
1	Abilitatile de comunicare	
2	Capacitatea de analiza si sinteza*	
3	Abilitatile impuse de functie	
4	Motivatia candidatului	
5	Comportamentul in situatiile de criza	

COMISIA DE SELECTIE:

* Se va analiza conform bibliografiei stabilite.



BIBLIOGRAFIE

proba de interviu procedura ocupare fara concurs post sefi de sectie

1. Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare, Titlul VII-Spitale, Titlul XIV- Raspunderea civila a personalului medical si a furnizorului de produse si servicii medicale sanitare si farmaceutice
2. Ordinul Ministerului Sanatatii nr.1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere , prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
3. Legea nr.46/2003 privind drepturile pacientului, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Ordinul Ministerului Sanatatii nr.863/2004 pentru aprobarea atributiilor si competentelor Consiliului Medical al spitalelor
5. Ordinul Ministerului Sanatatii nr.1406/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea concursului/examenului pentru ocuparea functiei de sef sectie/laborator din unitatile sanitare;
6. Ordinul Ministerului Sanatatii nr.320/2007 privind aprobarea continutului Contractului de administrare a sectiei/laboratorului sau serviciului medical din cadrul spitalului public , cu modificarile si completarile ulterioare;
7. Ordinul Ministrului Sanatatii Publice nr.1043/2010 privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului public, cu modificarile si completarile ulterioare
8. Ordinul Ministerului Sanatatii nr.1059/2009 pentru aprobarea ghidurilor de practica medicala
9. Ordinul Ministerului Sanatatii Publice nr.914/2006 privind aprobarea Normelor privind conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca un spital in vederea obtinerii autorizatiei de functionare, cu modificarile si completarile ulterioare



Comuna Dumbrăveni, jud. Vrancea, cod poștal 627105
Tel. 0237.255087 Fax 0237.254877 E-mail spital@spitaldumbraveni.ro

AVIZAT,
Director Medical
DR. VOINEAG MIOARA



POSTUL: SEF SECTIE PSIHIATRIE

NUME SI PRENUME:

LOCUL DE MUNCA: Spitalul de Psihiatrie Cronici Dumbraveni

Sectia de Psihiatrie Cronici Dumbraveni/ Sectia exterioara Dumitresti

CERINTE: STUDII - diploma de licenta in medicina;

- *certificat de medic specialist/adeverinta primariat specialitatea psihiatrie (minim 5 ani vechime)*
- *Copie autorizatie de libera practica vizata anual Polita de malpraxis*

RELATIVI:

- a. ierarhice: este subordonat managerului, directorului medical
- b. are in subordine personalul mediu si auxiliar din sectie
- c. de colaborare: cu medicii angajati in spital, medicii din afara spitalului cu contracte pe linia de garda, cu medicii de la spitalele din judet.

ATRIBUTII DE SERVICIU:

1. *indruma si realizeaza activitatea de acordare a ingrijirilor medicale in cadrul sectiei /comp si raspunde de calitatea actului medical;*
2. *organizeaza si coordoneaza activitatea medicala din cadrul sectiei/comp.*

3. raspunde de crearea conditiilor necesare acordarii de asistenta medicala de calitate de catre personalul din sectie/comp.
4. propune directorului medical planul anual de furnizare de servicii medicale al sectiei/comp.
5. raspunde de calitatea serviciilor medicale prestate de catre personalul medico-sanitar din cadrul sectiei/comp.
6. evalueaza necesarul anual de medicamente si materiale sanitare al sectiei/comp., investitiile si lucrarile de reparatii curente si capitale necesare pentru desfasurarea activitatii in anul bugetar respectiv, pe care le transmite spre aprobare conducerii spitalului;
7. angajeaza cheltuieli in limita bugetului repartizat;
8. aplica strategiile de dezvoltare ale spitalului, adecvate la necesarul de servicii medicale specifice sectiei/comp.
9. inainteaza comitetului director propuneri privind proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al sectiei/comp. elaborat cu sprijinul compartimentului economico-financiar;
10. inainteaza comitetului director propuneri de crestere a veniturilor proprii ale sectiei/comp. conform reglementarilor legale, inclusiv din donatii, fonduri ale comunitatii locale ori alte surse;
11. intreprinde masurile necesare si urmareste realizarea indicatorilor specifici ai sectiei/comp.
12. elaboreaza fisa postului pentru personalul aflat in subordine, pe care o supune aprobarii managerului spitalului;
13. raspunde de respectarea la nivelul sectiei/comp. a regulamentului de organizare si functionare, a regulamentului intern al spitalului;
14. stabileste atributiile care vor fi prevazute in fisa postului pentru personalul din subordine, pe care le inainteaza spre aprobare managerului, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare;
15. face propuneri comitetului director privind necesarul de personal, pe categorii si locuri de munca, in functie de volumul de activitati, conform reglementarilor legale in vigoare;
16. propune programul de lucru pe locuri de munca si categorii de personal, pentru personalul aflat in subordine, in vederea aprobarii de catre manager;
17. propune aplicarea de sanctiuni administrative pentru personalul aflat in subordine care se face vinovat de nerespectarea regulamentului de organizare si functionare, a regulamentului intern al spitalului;
18. supravegheaza conduita terapeutica, avizeaza tratamentul, prescrierea investigatiilor paraclinice pentru pacientii internati in cadrul sectiei/comp.
19. aproba internarea pacientilor in sectie/comp. pe baza programarii si a altor criterii de internare stabilite prin lege, cu exceptia internarilor de urgenta

20. hotaraste oportunitatea continuarii spitalizarii in primele 24 de ore de la internare;
21. avizeaza si raspunde de modul de completare si de intocmirea documentelor medicale eliberate in cadrul sectiei/comp.
22. evalueaza performantele profesionale ale personalului aflat in subordinea directa, conform structurii organizatorice si fisei postului;
23. propune planul de formare si perfectionare a personalului aflat in subordine, in conformitate cu legislatia in vigoare, pe care il supune aprobarii managerului;
24. coordoneaza activitatile de control al calitatii serviciilor acordate de personalul medico-sanitar din cadrul sectiei/comp.
25. raspunde de asigurarea conditiilor adecvate de cazare, igiena, alimentatie si de prevenire a infectiilor nosocomiale in cadrul sectiei/comp., in conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sanatatii Publice;
26. asigura monitorizarea si raportarea indicatorilor specifici activitatii medicale, financiar-economici, precum si a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire si control din cadrul sectiei/comp. in conformitate cu reglementarile legale in vigoare;
27. raspunde de respectarea prevederilor legale privind drepturile pacientului de catre personalul medical din subordine si ia masuri imediate cand se constata incalcarea acestora, potrivit dispozitiilor legale in vigoare;
28. asigura respectarea prevederilor legale in vigoare referitoare la pastrarea secretului profesional, pastrarea confidentialitatii datelor pacientilor internati, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea sectiei/comp.
29. urmareste incheierea contractelor de asigurare de malpraxis de catre personalul medical din subordine;
30. in domeniul financiar indeplineste atributiile conducatorului compartimentului de specialitate, conform normelor si procedurilor legale, si face propuneri de angajare a cheltuielilor, care se aproba de conducatorul spitalului;
31. propune protocoale specific de practica medicala la nivel de sectie/comp. cu aprobarea Consiliului Medical;
32. raspunde de solutionarea sugestiilor, sesizarilor si reclamatilor referitoare la activitatea sectiei/comp.
33. propune managerului un inlocuitor pentru perioada cand lipseste din spital

Semnatura de luare la cunostinta medic.....

Data