



SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE
CICLUL al II-lea



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş
Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Nr. 8484 / 29.07.2021

ANUNȚ

Spitalul Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş scoate la concurs

1. un post cu normă întreagă de medic specialist confirmat în specialitatea medicină de urgenţă la Compartimentul primiri urgenţe;

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele acte:

a) cerere în care se menţionează postul pentru care doreşte să concureze;
b) copia de pe diploma de licenţă şi certificatul de specialist sau primar pentru medici, medici dentişti, farmacişti, şi respectiv adeverinţă de confirmare în gradul profesional pentru biologi biochimişti sau chimişti;

c) copie a certificatului de membru al organizaţiei profesionale cu viza pe anul în curs;

d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancţiunile prevăzute la art.455 alin.(1) lit.e) sau f), la art.541 alin.(1) lit.d) sau e), respectiv la art.628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr.3 la ordin;

f) cazierul judiciar;

g) certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic şi neuropsihic pentru exercitarea activităţii pentru postul pentru care candidează;

h) chitanţă de plată a taxei de concurs;

i) copia actului de identitate în termen de valabilitate.

Taxa de concurs este de 150 de lei.

Documentele prevăzute la lit.d) , f), şi g) sunt valabile trei luni şi se depun la dosar în termen de valabilitate.

Tematica de concurs este cea pentru examenul de medic specialist în specialitatea postului, postată pe site-ul MS:www.ms.ro la rubrica : Specialişti/Examene şi concursuri naţionale.

Concursul se organizează în baza Ordinului M.S. nr. 869/2015, cu modificările şi completările ulterioare. Anunţul s-a publicat în " Viaţa medicală " nr. 26/02.07.2021 , pe site-ul oficial al Ministerului Sănătăţii. Înscrierile la concurs se fac la sediul spitalului, în termen de 10 zile calendaristice de la data publicării pe site-ul spitalului, respectiv până la data de 12.08.2021 (inclusiv) , ora 15,30.

Relaţii suplimentare se pot obţine la telefon : 0265.41.18.89.

Manager:
ec.UŃiu Claudia



Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc „Dr.Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 1354



SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE
CICLUL al II-lea



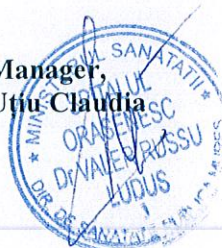
Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

ORAR

Privind desfășurarea concursului pentru ocuparea unui post de medic specialist în Medicină de urgență la Compartimentul de primiri urgențe

30.07.2021- 12.08.2021 ora 15,30	perioada de depunere dosare
16.08.2021 ora 9,00	proba C de evaluare a activității profesionale și științifice
16.08.2021 ora 9,30 -12,30	proba scrisă A
16.08.2021 ora 12,30-13,30	depunerea eventualelor contestații
17.08.2021 ora 8,00	soluționarea eventualelor contestații și afișarea catalogului probei
scrise, candidatii care au obținut minim 60,00 puncte se prezintă la următoarele probe	
19.08.2021 ora 9,00 – 12,00	proba clinică/practică B
19.08.2021 ora 12,00-13,00	depunerea eventualelor contestații
24.08.2021 ora 9,00	soluționarea eventualelor contestații și afișarea catalogului probei
clinice/practice	
24.08.2021 ora 10,00	validarea de conducătorul unității a concursului, afișarea
catalogului definitiv și a clasamentului	
24.08.2021-26.08.2021	contestație privind modul de validare adresată autorității
administratiei publice locale	
Comunicarea rezultatelor la contestații –în termen de 15 zile de la data depunerii acestora.	
Emiterea actului administrativ –în termen de 5 zile de la validarea concursului, încadrarea în termen de maxim 15 zile de la emiterea actului.	

Manager,
Ec. Utiu Claudia



Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 1354

CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

În atenția d-lui manager al Spitalului Orasenesc Dr.Valer Russu Ludus,

Subsemnatul(a) _____, domiciliat(ă) în
loc. _____ str. _____ nr. _____, ap. _____, BI/CI seria _____
nr. _____, tel. _____;

Vă rog să-mi aprobați participarea la concursul pentru ocuparea unui post vacant de
_____, pe durată nedeterminată/determinată la
_____ organizat în perioada -
_____ la Spitalul Orasenesc Dr.Valer Russu
Ludus .

Anexez prezentei următoarele documente:

- 1) cerere în care se menționează postul pentru care dorește să concureze;
- 2) copia de pe diploma de licență si certificatul de specialist sau primar pentru medici, medici dentiști, farmaciști, și respectiv adeverință de confirmare în gradul profesional pentru biologi biochimiciști sau chimiști;
- 3) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
- 4) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art.455 alin.(1) lit.e) sau f), la art.541 alin.(1) lit.d) sau e), respectiv la art.628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr.3 la ordin;
- 6) cazierul judiciar;
- 7) certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;
- 8) chitanță de plată a taxei de concurs;
- 9) copia actului de identitate în termen de valabilitate.

Taxa de concurs este de 150 de lei.

Documentele prevăzute la lit.d) , f), și g) sunt valabile trei luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

Menționez că actele prevăzute la punctele 2, 3 și 4 sunt prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Ludus ,

Data _____

Semnătura,

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș

Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

METODOLOGIA PRIVIND OCUPAREA UNUI POST DE MEDIC SPECIALIAT ÎN MEDICINĂ DE URGENȚĂ PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ LA COMPARTIMENT PRIMIRI URGENȚE

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. - Ocuparea posturilor de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice, a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare publice fără paturi, respectiv a funcției de farmacist-șef în unitățile sanitare publice cu paturi se face numai pe posturi normate și vacante sau temporar vacante, potrivit legii și prezentei metodologii.

Art. 2. - Posturile vacante sau temporar vacante de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice se ocupă numai prin concurs/examen, potrivit dispozițiilor legale și prezentei metodologii.

CAPITOLUL II

Organizarea concursurilor și modul de ocupare a posturilor și funcțiilor ca urmare a acestor concursuri

SECȚIUNEA 1

Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist și chimist

Art. 3. - (1) Concursul/Examenul pentru ocuparea posturilor vacante de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist și chimist se organizează la nivelul unității sanitare publice care are în statul de funcții postul vacant.

(2) În anunțul de concurs se vor preciza quantumul normei, profesia, gradul profesional și eventualele atestate de studii complementare pe care trebuie să le dețină candidații, după cum urmează:

a) medic medicină generală, medic dentist, respectiv farmacist cu drept de liberă practică;

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

România, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 1354



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr.Valer Russu " Luduş

Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

- b) medic rezident, medic dentist rezident, respectiv farmacist rezident aflat în ultimul an de pregătire, confirmat în specialitatea în care se publică postul;
- c) medic specialist, medic dentist specialist, respectiv farmacist specialist confirmat în specialitatea în care se publică postul;
- d) medic primar, medic dentist primar, respectiv farmacist primar confirmat în specialitatea în care se publică postul;
- e) pentru posturile de biolog, biochimist şi chimist candidează, după caz, biologi, biochimişti, chimişti debutanţi, biologi, biochimişti, chimişti, respectiv biologi, biochimişti, chimişti specialişti sau principali.

Pentru posturile publicate cu fracţiune de normă nu pot candida medici rezidenţi, medici dentişti rezidenţi sau farmacişti rezidenţi aflaţi în ultimul an de pregătire.

(3) Prin excepţie de la prevederile alin. (2), unităţile sanitare aflate în subordonarea sau coordonarea ministerelor ori instituţiilor cu reţea sanitară proprie pot introduce criterii specifice.

(4) În situaţia în care, în urma concursului organizat în temeiul prezentei metodologii, nu s-au prezentat candidaţi sau aceştia au fost declaraţi respinşi pentru unul sau mai multe posturi vacante, posturile se republică la concurs cu respectarea prevederilor prezentei metodologii, fără precizarea gradului profesional şi a atestatelor de studii complementare.

(4¹) În situaţia prevăzută la alin. (4) se va solicita un nou aviz consultativ al organizaţiilor profesionale - colegiul medicilor, colegiul medicilor dentişti, respectiv colegiul farmaciştilor, al ordinului biologiilor, biochimiştilor şi chimiştilor, după caz.

(5) În cazul prevăzut la alin. (4), managerul unităţii va prezenta ordonatorului de credite imediat superior, cu ocazia solicitării privind aprobarea organizării concursului, anunţul de concurs organizat anterior în temeiul alin. (2) şi copia procesului-verbal în care a fost consemnat rezultatul concursului.

(6) Candidaţii susţin concursul în baza tematicii anunţate de unitatea sanitară care a publicat postul în vederea scoaterii la concurs.

Art. 4. - Organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante se aprobă de către conducătorul unităţii, în urma obţinerii:

- a) avizului consultativ al organizaţiilor profesionale - colegiul medicilor, colegiul medicilor dentişti, respectiv colegiul farmaciştilor, al ordinului biologiilor, biochimiştilor şi chimiştilor, după caz;

Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc „Dr.Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spiludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 1354



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș

Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

b) aprobării ordonatorului de credite imediat superior, în funcție de subordonare.

Art. 5. - (1) În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea avizelor prevăzute la art. 4 unitatea va face demersurile pentru asigurarea publicității concursului.

(2) Publicarea în vederea organizării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de medici, medici dentiști, farmaciști, biologi, biochimisti și chimiști se face la solicitarea unităților sanitare.

(3) Concursul pentru ocuparea posturilor vacante din cercetarea științifică medicală se organizează cu avizul Academiei de Științe Medicale. Concursul se desfășoară cu respectarea prevederilor Legii nr. 319/2003 privind Statutul personalului din cercetare-dezvoltare.

(4) Anunțul de concurs este întocmit de către unitatea sanitară, indiferent de subordonare. Acesta este dat publicității simultan pe site-ul oficial al Ministerului Sănătății și al unității sanitare, afișat la sediul acesteia și într-un ziar central cu profil medical agreat de către Ministerul Sănătății.

(5) Anunțul de concurs va cuprinde:

a) unitatea sanitară, gradul profesional și specialitatea postului vacant și a atestatelor de studii complementare pe care trebuie să le dețină candidații;

b) condiții de înscriere (nu se admite îngrădirea participării în funcție de domiciliu, vârstă, sex, religie sau de locul de muncă al candidaților, cu excepția ministerelor cu rețea sanitară proprie pentru care existau reglementări legislative specifice);

c) pentru funcțiile de șef de secție, șef de laborator, șef de compartiment din unitățile sanitare publice fără paturi, precum și pentru funcția de farmacist-șef în unitățile sanitare publice cu paturi se pot înscrie numai candidați care au obținut minimum două puncte din cele prevăzute la pct. 9 din anexa nr. 3 la ordin;

d) condițiile pe care le oferă unitatea sanitară;

e) conținutul dosarului de înscriere și locul de înscriere conform prezentei metodologii;

f) tematica de concurs;

g) termen de înscriere - 15 zile calendaristice de la data publicării, cu respectarea prevederilor alin. (4). În cazul în care ultima zi de înscriere coincide cu o zi nelucrătoare, candidații vor putea depune dosarele de înscriere inclusiv în prima zi lucrătoare după expirarea celor 15 zile;

h) cuantumul taxei de concurs.

Art. 6. - (1) Înscrierea la concurs pentru toate categoriile de posturi publicate se face la unitatea sanitară care a publicat postul vacant pentru concurs.

Consiliul Local Luduș

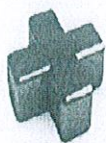
Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

România, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 1354





SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU



CERTIFICATE NO. 14060/1/0001/10/09

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș

Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

(2) În vederea înscrierii pentru concurs, a cărui publicitate a fost asigurată conform legii, candidatul va depune la unitatea sanitară care a publicat postul un dosar cuprinzând următoarele documente:

- a) cererea în care se menționează postul pentru care dorește să concureze;
- b) copia de pe diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medici, medici dentiști, farmaciști, și respectiv adeverință de confirmare în gradul profesional pentru biologi, biochimisti sau chimiști;
- c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
- d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori cele de la art. 39 alin. (1) lit. c) sau d) din Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist, înființarea, organizarea și funcționarea Ordinului Biochimistilor, Biologilor și Chimiștilor în sistemul sanitar din România;
- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în anexa nr. 3 la ordin;
- f) cazierul judiciar;
- g) certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;
- h) chitanța de plată a taxei de concurs.
- i) copia actului de identitate în termen de valabilitate.

(2¹) Documentele prevăzute la alin. (2) lit. d), f) și g) sunt valabile trei luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

(2²) În cazul posturilor de biolog debutant, biochimist debutant sau chimist debutant, documentele prevăzute la alin. (2) lit. c) și d) se înlocuiesc cu declarația pe propria răspundere a candidatului.

(3) Unitățile sanitare la nivelul cărora s-au depus dosarele de înscriere la concurs verifică și confirmă documentele din dosarele respective.

(4) Pentru dosarele incomplete se stabilește un termen de 5 zile lucrătoare pentru completarea lor. Ulterior expirării acestui termen nu se admit completări ale dosarului, iar dosarele necompletate se resping.

(5) Situația privind dosarele admise sau respinse se afișează la sediul unității.

Consiliul Local Luduș

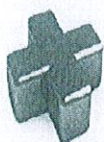
Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spiludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 1354





SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr.Valer Russu " Luduş

Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

(6) Contestaţiile privind dosarele respinse se adresează, în termen de două zile lucrătoare din momentul afişării, conducătorului unităţii care are obligaţia de a le soluţiona în termen de 2 zile lucrătoare de la depunere.

Art. 7. - (1) Comisiile de concurs sunt formate din:

a) pentru spitalele clinice cu secţii clinice universitare, institute sau centre medicale clinice, precum şi pentru spitalele judeţene:

1. preşedinte - cadru didactic cu funcţie de predare în disciplina de profil, având gradul de medic primar, medic dentist primar sau farmacist primar în specialitatea postului. Pentru posturile de biolog, biochimist şi chimist, preşedintele este un biolog, biochimist sau, după caz, chimist cu gradul de principal;

2. membri:

- un cadru didactic cu funcţie de predare în disciplina de profil, cu titlul egal sau mai mic decât al preşedintelui, având gradul de medic primar, medic dentist primar, farmacist primar în specialitatea postului respectiv, ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal;

- un medic primar, medic dentist primar sau farmacist primar în specialitatea postului respectiv ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal desemnat de către organizaţia profesională judeţeană sau a municipiului Bucureşti din care face parte;

3. reprezentantul ordonatorului de credite superior ierarhic, în funcţie de subordonare;

4. secretar - medic, medic dentist, farmacist sau, după caz, biolog, biochimist ori chimist;"

b) pentru celelalte unităţi sanitare:

1. preşedinte - medic primar în specialitatea postului respectiv, medic dentist primar sau farmacist primar ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal, în specialitatea postului;

2. membri:

- medic primar în specialitatea postului respectiv, medic dentist primar sau farmacist primar ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal în specialitatea postului;

- medic primar în specialitatea postului respectiv, medic dentist primar sau farmacist primar ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal în specialitatea postului desemnat de către organizaţia profesională judeţeană sau a municipiului Bucureşti din care face parte;

3. reprezentantul ordonatorului de credite superior ierarhic, în funcţie de subordonare;

4. secretar - medic, medic dentist, farmacist sau, după caz, biolog, biochimist ori chimist.

Consiliul Local Luduş

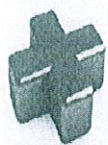
Spitalul Orăşenesc „Dr.Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 1354





SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

CICLUL al II-lea



CERTIFICATE NO. 34060/A/00013/079

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș

Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

(2) În cazul concursurilor organizate pentru ocuparea posturilor vacante de medici sau medici dentiști în structurile UPU-SMURD ori CPU, șeful structurii respective ori înlocuitorul legal al acestuia este membru în comisia de examinare a candidaților și are drept de notare numai în cazul în care deține gradul de primar de minimum un an în specialitatea postului publicat la concurs.

(3) Pentru unitățile sanitare publice din subordinea administrației publice locale, din comisie va face parte și un reprezentant al direcției de sănătate publică din județul în care are sediul unitatea sanitară publică sau din municipiul București.

(4) Reprezentanții autorităților administrației publice locale, ai direcției de sănătate publică, ai ministerului ori ai instituției cu rețea sanitară proprie, precum și cei ai Ministerului Sănătății nu notează candidații, având statut de observator.

(5) În situația în care în cadrul unității sanitare publice nu există specialiști în profilul postului scos la concurs, în comisia de concurs pot fi cooptați specialiști din afara unității.

(6) Comisiile de concurs sunt propuse de către conducătorul unității sanitare care a publicat posturile la concurs și sunt aprobate de ordonatorul de credite superior ierarhic, prin act administrativ al conducătorului acestuia, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea propunerilor.

(7) Propunerile se înaintează imediat după rezolvarea contestațiilor prevăzute la art. 6 alin. (6), precizându-se numărul candidaților pentru fiecare post.

(8) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din:

1. președinte - directorul medical al unității sanitare care organizează concursul;

2. membri:

- un medic primar, medic dentist primar sau farmacist primar în specialitatea postului respectiv ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal;

- un medic primar, medic dentist primar sau farmacist primar în specialitatea postului respectiv ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal desemnat de către organizația profesională județeană sau a municipiului București din care face parte;

3. secretar - medic, medic dentist, farmacist sau, după caz, biolog, biochimist ori chimist.

(9) Comisia de soluționare a contestațiilor are în componența sa un membru supleant pentru situația de incompatibilitate a unuia dintre membrii titulari ai comisiei.

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel : +40-265-411889, Fax : +40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 1354



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș

Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

(10) Exercițarea calității de membru al comisiei de concurs sau al comisiei de contestații reprezintă atribuție de serviciu și nu este remunerată suplimentar.

Art. 8. - (1) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Nu pot fi membri în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au calitatea de:

- a) soț, soție, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați;
- b) au relații cu caracter patrimonial sau interese patrimoniale cu oricare dintre candidați.

(3) Situația de incompatibilitate poate fi sesizată de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul instituției publice organizatoare a concursului sau de orice altă persoană interesată. În acest caz, conducătorul unității sanitare publice constată situația de incompatibilitate și ia măsuri de înlocuire, în termen de două zile de la data sesizării, a membrului respectiv cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile cerute.

Art. 9. - (1) Concursurile se susțin în fața comisiilor de examinare constituite potrivit dispozițiilor din anexa nr. 2 la ordin.

(2) Concursul se organizează în perioada cuprinsă între 31 de zile și 90 de zile de la publicarea anunțului.

Art. 10. - (1) Rezultatul concursului, indiferent de categoria posturilor publicate pentru care s-a concurat, se consemnează într-un proces-verbal și se comunică candidaților în termen de 24 de ore de la terminarea concursului.

(2) După comunicarea rezultatelor, candidații nemulțumiți pot face contestație, în scris, în termen de două zile lucrătoare la sediul unității, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(3) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se comunică tot în scris de către comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de două zile lucrătoare de la depunerea acestora.

Art. 11. - (1) În cazul concursurilor pentru ocuparea posturilor de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist și chimist, candidații care la proba scrisă a examenului de specialitate nu au obținut minimum 60 de puncte vor fi declarați respinși și nu vor continua concursul.

(2) În urma susținerii tuturor probelor vor fi declarați promovați candidații care au realizat un punctaj minim de 120 de puncte.

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 1354





SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș

Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Art. 12. - (1) Clasamentul candidaților promovați se întocmește pentru fiecare post publicat pentru care s-a candidat.

(2) Obținerea postului se face strict în ordinea descrescătoare a punctajului realizat.

(3) În cazul în care au fost publicate mai multe posturi similare (aceeași specialitate, același loc de muncă), clasificarea se va face pe grupul de posturi publicate.

Art. 13. - (1) Concursul pentru ocuparea posturilor de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist și chimist se validează de către conducătorul unității care a publicat postul, iar catalogul definitiv se afișează la avizierul unității respective.

(2) Contestațiile privind modul de validare a concursului se adresează autorităților administrației publice locale sau instituțiilor/ministerelor cu rețea sanitară proprie, respectiv Ministerului Sănătății, în funcție de subordonare, în termen de 5 zile de la afișarea rezultatelor finale.

(3) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face în termen de 15 zile de la depunerea acestora.

Art. 14. - (1) În cazul concursurilor pentru ocuparea posturilor de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist și chimist, încadrarea candidaților declarați promovați se face prin act administrativ al conducătorului unității care a organizat concursul.

(2) Actul administrativ se emite în termen de 5 zile de la validarea concursului, încadrarea urmând a se face în termen de maximum 15 zile de la emiterea actului.

Art. 15. - (1) Medicii, medicii dentiști, farmaciștii, biologii, biochimistii și chimiștii care nu se prezintă în termenul stabilit la posturile pentru care au candidat pierd dreptul câștigat prin concurs.

(2) În cazul în care neprezentarea se datorează unor situații obiective, unitatea poate prelungi termenul de prezentare la post cu 30 de zile.

Art. 16. - Încadrarea medicilor, medicilor dentiști, farmaciștilor, biologilor, biochimiştilor și chimiștilor declarați promovați în urma concursului se face de către conducătorul unității care a organizat concursul, pe bază de contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

SECȚIUNEA a 2-a

Organizarea și desfășurarea examenelor/concursurilor pentru ocuparea pe perioadă

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spiludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 1354





SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș

Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

**determinată a posturilor vacante sau temporar vacante de medic, medic dentist, farmacist,
biolog, biochimist și chimist**

Art. 17. - Organizarea examenului/concursului pentru ocuparea pe perioadă determinată a posturilor vacante sau temporar vacante se aprobă de către conducătorul unității, cu avizul ordonatorului de credite imediat superior, în funcție de subordonare.

Art. 18. - (1) Anunțul de examen/concurs întocmit de unitatea sanitară, indiferent de subordonare, va fi dat publicității simultan într-un ziar local și va fi postat pe pagina de internet a unității sanitare, respectiv afișat la sediul acesteia.

(2) Anunțul de examen/concurs va cuprinde:

- a) unitatea sanitară, gradul profesional și specialitatea postului vacant, perioada pentru care se organizează examenul/concursul, cu precizarea, după caz, a atestatelor de studii complementare pe care trebuie să le dețină candidații;
- b) condiții de înscriere (nu se admite îngrădirea participării în funcție de domiciliu, vârstă, sex, religie sau de locul de muncă al candidaților, cu excepția ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie pentru care există reglementări legislative specifice);
- c) condițiile pe care le oferă unitatea sanitară;
- d) conținutul dosarului de înscriere și locul de înscriere conform prezentei metodologii;
- e) tematica de concurs;
- f) termenul de înscriere - 10 zile calendaristice de la data publicării;
- g) cuantumul taxei de examen/concurs.

Art. 19. - (1) Înscrierea la examen/concurs pentru toate categoriile de posturi publicate se face la unitatea sanitară care a publicat postul.

(2) În vederea înscrierii pentru concurs, a cărui publicitate a fost asigurată conform legii, candidatul va depune la unitatea sanitară care a publicat postul un dosar cuprinzând documentele prevăzute la art. 6 alin. (2).

(3) Unitățile sanitare la nivelul cărora s-au depus dosarele de înscriere la concurs vor verifica și vor confirma documentele din dosarele respective.

(4) Pentru dosarele incomplete se stabilește un termen de două zile lucrătoare pentru completarea lor.

Consiliul Local Luduș

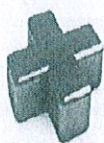
Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 1354





SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș

Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

(5) Ulterior expirării termenului prevăzut la alin. (4) nu se admit completări ale dosarului, iar dosarele necompletate se resping.

(6) Situația privind dosarele admise sau respinse se afișează la sediul unității.

(7) Contestațiile privind dosarele respinse se adresează, în termen de două zile lucrătoare de la afișare, conducătorului unității care are obligația de a le soluționa în termen de două zile lucrătoare de la depunere.

Art. 20. - (1) Comisiile de examen/concurs vor fi formate din:

a) președinte: - un medic primar sau, după caz, medic dentist ori farmacist primar, respectiv un biolog, biochimist, chimist principal din specialitatea postului;

b) membri:

- un medic primar sau, după caz, medic dentist ori farmacist primar, respectiv un biolog, biochimist, chimist principal din specialitatea postului;

- un medic primar sau, după caz, medic dentist ori farmacist primar, respectiv un biolog, biochimist, chimist principal din specialitatea postului, desemnat de organizația profesională județeană sau a municipiului București;

c) directorul medical al unității;

d) secretar - medic, medic dentist, farmacist sau, după caz, biolog, biochimist ori chimist.

(2) Directorul medical și secretarul comisiei nu notează candidații.

(3) Din comisiile de examinare nu pot face parte persoane care se înrudesesc cu candidații, până la gradul al IV-lea, sau care au relații cu caracter patrimonial ori interese patrimoniale cu oricare dintre candidați.

(4) În cazul concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de medici sau medici dentiști în structurile UPU-SMURD ori CPU, șeful structurii respective sau înlocuitorul legal al acestuia este membru în comisia de examinare a candidaților și are drept de notare numai în cazul în care deține titlul de specialist în specialitatea postului publicat la concurs.

(5) Comisiile de examen/concurs sunt aprobate de managerul unității prin act administrativ, în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea înscrierilor.

Art. 21. - (1) Examenul/Concursul se susține în fața comisiei de examen constituite în conformitate cu art. 20.

(2) Examenul/Concursul se organizează în maximum 30 de zile lucrătoare de la publicarea anunțului, dar nu mai devreme de 6 zile lucrătoare de la încheierea înscrierilor.

Consiliul Local Luduș

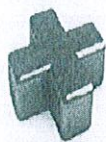
Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel : +40-265-411889, Fax : +40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 1354





SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș

Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

(3) Examenul/Concursul cuprinde:

a) o probă scrisă, care cuprinde 5 întrebări din tematica anunțată, fiecare întrebare fiind punctată cu 20 de puncte; și

b) o probă practică/clinică, după caz, pentru care se acordă punctajul maxim de 50 de puncte.

Art. 22. - În urma susținerii tuturor probelor de examen/concurs sunt declarați promovați candidații care au realizat un punctaj minim de 100 de puncte.

Art. 23. - (1) Clasamentul candidaților promovați se întocmește pentru fiecare post publicat și pentru care s-a candidat, obținerea postului respectiv făcându-se strict în ordinea descrescătoare a punctajului realizat.

(2) În cazul în care au fost publicate mai multe posturi similare, același grad și aceeași specialitate, același loc de muncă, clasificarea se va face pe grupul de posturi publicate.

SECȚIUNEA a 3-a

Ocuparea funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi, precum și a funcției de farmacist-șef în unitățile sanitare publice cu paturi

Art. 24. - (1) Funcțiile de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi, precum și funcția de farmacist-șef din unitățile sanitare publice cu paturi se ocupă pe bază de concurs, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii.

(2) Funcțiile de șef de secție, șef de laborator și șef de serviciu din unitățile sanitare cu paturi se ocupă pe bază de concurs, cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.406/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea concursului ori examenului pentru ocuparea funcției de șef de secție, șef de laborator sau șef de serviciu din unitățile sanitare publice, cu modificările ulterioare.

Art. 25. - (1) La concursurile pentru ocuparea funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi se prezintă, după caz, medici, farmaciști, biologi, chimiști, biochimiști specialiști cu o vechime de cel puțin 5 ani în specialitatea respectivă. Vechimea în specialitate decurge de la data confirmării și încadrării ca specialist.

(2) Funcția de farmacist-șef din spitalele publice se ocupă în condițiile legii de către farmaciști cu minimum 2 ani de experiență profesională.

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 1354



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș

Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

(3) Medicii, farmaciștii, biologii, biochimisții, chimiștii, cu vârsta de peste 65 de ani, nu pot participa la concurs și nu pot fi numiți în funcțiile de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi.

Art. 26. - În cazul în care la concurs nu se prezintă niciun candidat în termenul legal, funcția va fi ocupată cu delegație pe o perioadă de maximum 6 luni, prin decizia conducătorului unității, perioadă în care se reiau procedurile de concurs.

SECȚIUNEA a 4-a

Ocuparea posturilor prin integrare clinică

Art. 27. - (1) Personalul didactic medico-farmaceutic de la catedre/disciplinele care funcționează în unitățile sanitare beneficiază de încadrare prin cumul de funcții cu jumătate de normă în respectiva unitate sanitară, în limita posturilor normate, vacante și bugetate existente în statele de funcții ale acestora.

(2) Solicitățile cadrelor didactice, însoțite de adeverința eliberată de instituția de învățământ superior medical, cu precizarea catedrei și a disciplinei unde funcționează și a certificatului de specialist/primar, sunt depuse la unitatea sanitară.

(3) Solicitățile prevăzute la alin. (2) sunt comunicate spre aprobare consiliului de administrație al unității, care va aproba aceste încadrări numai în secțiile/compartimentele cu paturi sau cabinetele din specialitatea în care este confirmat cadrul didactic. Încadrarea se face prin contract de muncă cu durată nedeterminată.

Art. 28. - (1) Personalul didactic medico-farmaceutic de la catedre/disciplinele care funcționează în alte unități decât cele sanitare poate beneficia de încadrare prin cumul de funcții cu jumătate de normă în unități sanitare publice, în condițiile prevăzute de Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pentru personalul prevăzut la alin. (1), după obținerea aprobării consiliului de administrație al unității se va solicita și aprobarea Ministerului Sănătății.

Art. 29. - (1) Personalul didactic medico-farmaceutic care a beneficiat de încadrare prin cumul de funcții cu jumătate de normă o perioadă mai mare de 5 ani în unități sanitare publice poate continua activitatea cu normă întreagă în unitatea sanitară respectivă, la cerere. Cererea va fi

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spiludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 1354



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș

Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Însoțită de avizul instituției de învățământ superior medical, de renunțarea la calitatea de cadru didactic, în cazul aprobării solicitării de trecere în rețeaua sanitară.

(2) Solicitățile prevăzute la alin. (1) sunt aprobate de către consiliul de administrație al unității sanitare, în limita posturilor normate, vacante și bugetate în statul de funcții al unității. Unitatea sanitară va informa Ministerul Sănătății cu privire la întregirea normei respectivei persoane.

CAPITOLUL III

Dispoziții finale

Art. 30. - Întreaga responsabilitate privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante revine atât conducătorului unității care organizează concursul, cât și comisiei de concurs.

Art. 31. - Taxa de concurs este stabilită la valoarea de 150 lei pentru fiecare participant.

Art. 32. - Trecerea din rețeaua de cercetare științifică medicală în rețeaua de asistență medicală se face prin concurs organizat conform prevederilor prezentei metodologii.

Art. 33. - Angajarea medicilor, medicilor dentiști, farmaciștilor, biologilor, biochimiștilor și chimiștilor, pensionari de invaliditate care își redobândesc capacitatea de muncă și sunt depensionați, se face fără concurs, în unitatea în care au funcționat anterior pensionării, conform prevederilor legale.

Art. 34. - Detașarea medicilor, medicilor dentiști, farmaciștilor, biologilor, biochimiștilor și chimiștilor se face de către unitățile sanitare publice interesate, în condițiile legii.

Art. 35. - Ministerul Sănătății poate detașa personal sanitar, indiferent de subordonarea unității sanitare în care este încadrat, în caz de epidemii, calamități sau în alte situații deosebite, declarate conform reglementărilor legale în vigoare, cu acordul celui în cauză.

Art. 35¹. - Pentru acoperirea deficitului de personal în unitățile sanitare publice, Ministerul Sănătății poate organiza sesiuni extraordinare de concurs pentru ocuparea posturilor vacante de medici, medici dentiști și farmaciști. Regulamentul pentru organizarea și desfășurarea concursului, precum și lista posturilor publicate la concurs se aprobă prin ordin al ministerului sănătății pentru fiecare sesiune în parte.

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel : +40-265-411889, Fax : +40-365-430755, e-mail : spiludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 1354



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș

Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Art. 36. - Dispozițiile prezentei metodologii nu afectează drepturile câștigate de medici, medici dentiști, farmaciști, biologi, biochimiști, chimiști și ceilalți specialiști cu studii superioare, sub regimul actelor normative anterioare.

Art. 37. - (1) Medicii, medicii dentiști, farmaciștii, biologii, biochimiștii și chimiștii care sunt disponibilizați potrivit legii din unitățile sanitare publice pot ocupa fără concurs un post vacant într-o altă unitate sanitară publică din localitate, din județul respectiv sau din alte județe, în cazul în care postul a fost publicat la concurs și nu s-au înscris candidați.

(2) Orice alt post se poate ocupa numai prin concurs.

Manager,

Ec. Uțiu Claudia



Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spiludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 1354

Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş
Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

APROBAT,

Manager

Ec. Ulin Claudia

FIŞA POSTULUI

NUME ŞI PRENUME :

COR. 221201

POSTUL: **MEDIC SPECIALIST MEDICINĂ DE URGENŢĂ**

DEPARTAMENTUL: **COMPARTIMENT PRIMIRI URGENTE**

1. DESCRIEREA POSTULUI

1.1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

1.1.1. studii : Facultatea de medicină şi ordinul de confirmare în specialitate
Diplomă de licenţă în medicină, certificat de medic specialist în medicina de urgenţă

1.1.2. vechime : -

Experienţa necesară executării operaţiunilor specifice postului

1.1.3. alte cerinţe specifice : -

1.2. RELAŢII Sfera de relaţii (de a intra în relaţii, de a răspunde)

1.2.1. ierarhice: - este subordonat Coorconatorului CPU, directorului medical;
- are în subordine personalul medical mediu şi auxiliar sanitar

1.2.2. de colaborare : cu tot personalul din cadrul CPU ;

1.2.3. functionale: cu toate secţiile, compartimentele, laboratoarele şi serviciile unităţii;
de altă natură (studenţi, practicanţi, voluntari).

1.3. Criterii de evaluare:

1.3.1. cunostinte si experienta profesionala;

1.3.2. promptitudine si operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevazute în fişa postului;

1.3.3. calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;

1.3.4. asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina;

1.3.5. intensivitatea implicarii în utilizarea echipamentelor si a materialelor cu încadrarea în normative de consum;

1.3.6. adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate;

1.3.7. conditii de munca.

1.4. Dificultatea operaţiunilor specifice postului:

- complexitatea postului în sensul cunoaşterii activităţilor specifice;

- efort intelectual în vederea îndeplinirii cerinţelor specifice postului;

- principialitate şi comportament etic în relaţiilor cu superiorii şi cu personalul

1.5. **PROGRAM DE LUCRU** activitate curentă în cadrul compartimentului programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 7 ore/zi;

2. STANDARDUL DE PERFORMANȚĂ

2.1. Cantitatea:

- numărul de pacienți ce revine pe durata unei zile, variabil în funcție de necesitățile compartimentului.
- indicele de utilizare a paturilor

2.2. Calitatea:

- numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite;
- numărul de reclamații și sesizări vizând comportamentul etic și atitudinea față de pacienți și colectiv.
- respectarea protocoalelor clinice și a ghidurilor de practică
- gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate.
- folosirea măsurilor de control al infecțiilor nosocomiale

2.3. Costuri:

- utilizarea eficientă a aparaturii, materialelor sanitare și medicamentelor;
- utilizarea rațională a materialelor sanitare
- limitarea la maximum a costurilor ocazionate de realizarea corespunzătoare a activităților prevăzute în fișa postului.

2.4. Timpul:

- ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități.
- realizarea tuturor activităților prevăzute în fișa postului în timp optim și la termenele stabilite prin normele legale în vigoare.
- reducerea timpului de recuperare și implicit a duratei de spitalizare a bolnavilor internați prin aplicarea operativă și eficientă a tratamentelor prescrise, și prin acordarea unei asistențe medicale profesionale corespunzătoare;

2.5. Utilizarea resurselor:

- se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură, materiale sanitare, medicamente, etc).
- utilizarea cât mai eficientă a resurselor umane, financiare și materiale puse la dispoziție precum și a echipamentelor și programelor existente.

2.6. Modul de utilizare

- aprecierea gradului în care se integrează în muncă în echipă, modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;
- inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității
- prijinirea colegilor nou încadrați.
- Desfășurarea activităților fără disfuncționalități și erori.

3. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

3.1. ATRIBUȚII SPECIFICE:

- 3.1.1.** Raspunde de indeplinirea prompta și corectă a sarcinilor de muncă;
- 3.1.2.** Raspunde de calitatea activității desfășurate de personalul aflat în subordine, de respectarea de către acesta a normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
- 3.1.3.** Raspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- 3.1.4.** Raspunde de informarea corectă și promptă a medicului-coordonator sau locțiitorului acestuia asupra tuturor problemelor ivite în timpul activității și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
- 3.1.5.** Exerciția profesiei de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- 3.1.6.** Efectuează primirea bolnavului în camera de reanimare sau la intrarea în CPU și ia decizia introducerii acestuia în camera de reanimare sau în alt sector al CPU, coordonează întreaga activitate din camera de reanimare chiar în condițiile în care în acest sector există mai mulți pacienți sub investigație și tratament, efectuează evaluarea primară și secundară, manevrele

terapeutice de urgenta sau continuarea acestora, investigarea bolnavului, anuntarea specialistilor in timp, supravegherea bolnavului pana la stabilizarea lui, mutarea lui din camera de reanimare sau internarea acestuia.

- 3.1.7. Primește pacienții în celelalte sectoare ale CPU, îi evaluează, recomandă investigațiile și tratamentul, solicită consulturile de specialitate,
- 3.1.8. Hotărăște reținerea bolnavului sub observație, recomandă internarea în alte secții și este unica persoană din CPU care își dă acordul final de externare la domiciliu sau de transfer la alte instituții. Decizia medicului responsabil de tură poate fi contramandată doar de medicul coordonator CPU sau de locțiitorul acestuia;
- 3.1.9. Efectuează vizita periodică la intervale de maximum 3 ore la toți pacienții din CPU, reevaluează starea lor și adaptează conduita terapeutică, asigurând informarea specialistilor din spital despre modificările semnificative;
- 3.1.10. Comunica permanent cu bolnavul și aparținătorii acestuia, anunțându-i despre manevrele ce se efectuează, precum și despre starea acestuia; este unica persoană din CPU care comunică un deces aparținătorilor, fiind însoțit de asistentul de tură ;
- 3.1.11. Completează fișele pacienților aflați în CPU și completează toate formularele necesare, în scris, contrasemnează și asigură completarea corectă de către restul personalului a fișelor și a documentelor medicale și medico-legale pe care nu le completează personal
- 3.1.12. Respectă regulamentul de funcționare al CPU și asigură respectarea acestuia de către restul personalului de gardă; respectă deciziile luate în cadrul serviciului de către medicul-coordonator sau locțiitorul acestuia și asigură îndeplinirea acestora de către restul personalului de gardă;
- 3.1.13. Poartă permanent orice mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
- 3.1.14. Respectă și asigură respectarea de către personalul din subordine a drepturilor pacientului conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;
- 3.1.15. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- 3.1.16. Propune medicului-coordonator al CPU ori locțiitorului acestuia internarea obligatorie a unui pacient într-o secție anume, în cazul unor divergențe de opinie cu medicul de gardă din secția respectivă;
- 3.1.17. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a CPU, în funcție de competență; în condițiile legii.
- 3.1.18. Răspunde de conduita terapeutică, tratament, prescrierea investigațiilor paraclinice, pentru pacienții internați în cadrul CPU;
- 3.1.19. Are responsabilitatea de a informa pacientul și sau aparținătorul cu privire la :
 - Planul de tratament și obiectivele acestuia:
 - Rata de vindecare / prognosticul bolii
 - Eventualele interacțiuni ale tratamentului recomandat cu alte medicamente sau activități uzuale
 - Condițiile și riscul de recidivă sau acutizare
 - Alternative de tratament
 - Consimțământul general, consimțământul pentru fiecare procedură în parte, condițiile consulturilor în scop didactic.
- 3.1.20. Răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea CPU;
- 3.1.21. Este obligat să depună asigurarea obligatorie de malpraxis și certificatul de liberă practică la termenul cerut de CNAS
- 3.1.22. Este obligat să respecte confidențialitatea tuturor datelor despre pacient și confidențialitatea actului medical, precum și a tuturor drepturilor pacientului, prevăzute în Legea nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare
- 3.1.23. Răspunde de eliberarea, conform normelor legale, a documentelor medicale întocmite în CPU
- 3.1.24. Colaborează cu medici ai altor secții și laboratoare în vederea stabilirii diagnosticului și aplicării tratamentului corespunzător.
- 3.1.25. Controlează și asigură prescrierea și justa utilizare a medicamentelor și evitarea polipragmaziei; răspunde de păstrarea, prescrierea și evidența substanțelor stupefiante.

- 3.1.26. Urmărește introducerea în practica a celor mai eficiente metode de diagnostic și tratament.
- 3.1.27. Propune protocoale specifice de practica medicală, care urmează să fie implementate la nivelul secției, cu aprobarea medicului coordonator și a consiliului medical;
- 3.1.28. Are obligația de a cunoaște și aplica legislația privind acordarea asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate și modalitatea de decontare a serviciilor medicale de către CNAS.

3.1.29. Atributii privind ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

1. protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
2. aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
3. obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;
4. răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
5. consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
6. instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
7. respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
8. după caz, răspunde de derularea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
9. comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

3.1.30. Atribuții privind gestionarea deșeurilor conform ordinului MS Nr. 1.226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

Medicul care își desfășoară activitatea în spital are următoarele atribuții:

1. supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul de activitate;
2. aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
3. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

3.1.31. Atribuții privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare Ordinului nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare în cadrul secției pe care o conduce;

1. Anunță imediat medicul șef asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc)
2. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, utilizate pentru:
 1. Dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare,
 2. Dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare,
 3. Dezinfectia pielii intacte,
 4. Dezinfectia suprafețelor,
 5. Dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale,
 6. Dezinfectia lenjeriei.

3. Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spălarea și dezinfectia mâinilor, cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise.
4. Supraveghează curățenia și dezinfectia mâinilor ca și portul echipamentului de protecție de către personalul mediu și auxiliar din secție,

3.2. ATRIBUȚII GENERALE:

- 3.2.1 își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului ;
- 3.2.2 participă și/ sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate ;
- 3.2.3 respectă și apără drepturile pacientului ;
- 3.2.4 păstrarea secretului profesional a actului medical;
- 3.2.5 respecta normele de confidentialitate a datelor pacientului și anonimatul acestuia,
- 3.2.6 răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, a intimității și demnității acestora;
- 3.2.7 poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal ;
- 3.2.8 utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- 3.2.9 respecta prevederile regulamentului intern și a regulamentului de organizare și funcționare, a codului de etică și deontologie profesională și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- 3.2.10 se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- 3.2.11 respecta confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
- 3.2.12 utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- 3.2.13 utilizarea corespunzătoare a echipamentului informatic din dotarea secției (monitor, unitate pc, tastatură, imprimantă).
- 3.2.14 sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
- 3.2.15 execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele competenței profesionale.

3.3 Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate și sănătate în munca (SSM) , și a celor de situații de urgență (SU) :

3.3.1 fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

3.3.2 să utilizeze corect aparatura din dotare

3.3.3 să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

3.3.3 să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

3.3.5 să aducă la cunoștința angajatorului accidente suferite de propria persoană;

3.3.6 să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

3.3.7 să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;

3.3.8 să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;

3.3.9 să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.

3.3.10 să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul instituției;

3.3.11 să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

3.3.12 să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

3.3.13 să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

3.3.13 să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

3.3.15 să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

3.3.16 să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;

3.3.17 să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;

3.3.18 să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;

3.3.19 să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

3.3.20 să informeze serviciile de urgență profesionale sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate.

3.3.21 respecta reglementările legale în vigoare privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală: - deșuri întepatoare - tăietoare - deșuri infectioase - deșuri asimilabile celor menajere .

3.4 ATRIBUȚII PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII (SMC):

3.4.1 respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;

3.4.2 respecta procedurile operationale ale SMC;

3.4.3 respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;

3.4.3 furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

3.4.5. timpul alocat imbunatatirii calitatii : 1 h / luna.

3.5 ATRIBUTII PRIVIND CONFIDENTIALITATEA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COLECTATE ȘI PRELUCRATE

3.5.1. Respecta prevederile privind confidentialitatea datelor, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea spitalului

3.5.2 are acces la date cu caracter personal, pe care nu le poate colecta și prelucra și utiliza decât pe baza instructiunilor unitatii, cu exceptia cazului in care actioneaza in temeiul unei obligatii legale.

3.5.3 este obligat sa aplice masuri tehnice si organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal impotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificarii,

dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respective comportă transmiterea de date în cadrul unei rețele precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală

3.5.3 participă la întocmirea, verificarea procedurilor operationale specifice sectorului medical și răspunde de difuzarea și implementarea lor, în cadrul managementului calitatii.

3.6. ATRIBUTII PRIVIND CONTROLUL INTERN

3.6.1 Responsabilitati privind implementarea controlului managerial intern al unitatii

3.6.2. să participe activ la realizarea obiectivelor privind implementarea standardelor controlului intern, a identificării riscurilor caracteristice activitatilor institutiei

3.6.3 participă la sedintele de lucru a comisiei de control intern și participă activ la întocmirea registrelor de riscuri specifice

4. LIMITE DE COMPETENȚĂ

4.1. gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei

4.2 nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Orășenesc « Dr. Valer Russu » Luduș.

5. SALARIZARE

5.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

5.2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

6. CRITERII DE EVALUARE

6.1 cunoștințe și experiența profesională

6.2 promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului

6.3 calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate

6.4 asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină

6.5 intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum

6.6 adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate

6.7 condiții de muncă

6.8 cunoștințe despre scopul, obiectivele și rolul compartimentului în ansamblul unității

6.9 capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătura cu acestea

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, patrimonial sau penal, după caz.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Director medical,

Salariat,

Am luat cunoștință și am primit un exemplar

Nume și Prenume.....

Semnătura.....

Data.....

AVIZAT

Compartiment Juridic

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU



CERTIFICATE NO. 4066/A/0001/UK/9*

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Aprobat,
Manager,
Ec. Utiu, Claudia



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

Tematica de concurs este cea pentru examenul de medic specialist în specialitatea postului, postată pe site-ul MS: www.ms.ro la rubrica : Specialiști/Examene și concursuri naționale.

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel : +40-265-411889, Fax : +40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 1354