



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

Nr. 11798 / 18.10.2021

ANUNȚ

PRIVIND CONCURSUL PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT DE ELECTRICIAN, PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ LA MUNCITORI - ÎNTREȚINERE

1. Postul scos la concurs:

-1 post electrician la Muncitori – Întreținere.

2. La concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale și specifice :

A) Condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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.

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții :

Condiții de studii și vechime:

- diplomă de calificare în specialitatea postului;
- experiență în domeniu minim 3 ani.

3. Dosarul de concurs

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

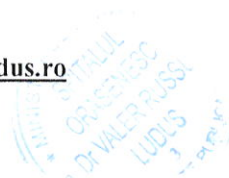
Consiliul Local Luduș

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



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

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorităţii sau instituţiei publice organizatoare;
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum si copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
 - d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor până la data de 31.12.2010 în copie şi extras din aplicaţia REVISAL – “RAPORT PER SALARIAT”(de la data de 01.08.2011 până în prezent), semnat şi ştampilat de angajator, în copie şi adeverinţele care atestă vechimea în muncă/specialitate(de la data de 01.01.2011 până în prezent) în copie;
 - e) cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
 - f) certificat de integritate comportamentală;
 - g) adeverinţa medicală care sa ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;
 - h) curriculum vitae;
 - i) dosar plic;
 - j) copia chitanţei cu care s-a achitat taxa de concurs - 50 lei;
 - k) copie după certificatul de căsătorie (unde este cazul).
- (2) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.
- (3) În cazul documentului prevazut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.
- (4) Actele prevazute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

4. Tipul probelor de concurs:

- probă scrisă şi interviu de selecţie

- pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se stabileşte o perioadă de probă de 90 de zile calendaristice. Pe durata sau la sfârşitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la iniţiativa oricăreia dintre părţi, fără a fi necesară motivarea

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. 13540



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

5. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA:

1. Manualul electricianului-M.Olteanu
2. Agenda electricianului-E.Pietroreanu, Editura tehnica
3. Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare (Titlul VII cap. I-III- Spitale)
4. Codul tehnic al rețelelor electrice de distribuție (RED)
5. Ordinul 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretarea pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare.-anexele III și IV
6. Ordinul 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare :
 - anexa nr.1, capitolul 1-dispoziții generale
 - anexa nr.3-metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice.
 - anexa nr.4-precauțiunile standard.
7. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă și normele de aplicare a legii (Cap I-IV)
8. Fișa postului.

6. Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea unui post de electrician pe perioadă nedeterminată la Muncitori - Întreținere

- | | |
|---|---|
| 1. 22.10.2021 | afișarea anunțului, orarului, bibliografiei și a metodologiei |
| 2. 25.10.2021-ora 7,30,-
05.11.2021- ora 15,30 | perioada de depunere a dosarelor |
| 3. 08.11.2021-ora 10,00 | selecția dosarelor de concurs |
| 4. 09.11.2021-ora 10,00 | afișare rezultate selecție dosare – admis/respins |
| 5. 09.11.2021-ora 10.00-15,30 | contestații rezultat selecție dosare |
| 6. 10.11.2021-ora 12.00 | afișare soluționare contestații dosare |

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. 13540





SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU

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



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

7.	15.11.2021-ora 9.30-10.00	intrarea în sala de concurs
8.	15.11.2021-ora 10.00	proba scrisă
9.	16.11.2021-ora 10.00	afişare rezultate proba scrisă
10.	16.11.2021 ora 10.00-15.30	contestaţii proba scrisă
11.	17.11.2021-ora 12.00	afişare soluţionare contestaţii proba scrisă
12.	18.11.2021-ora 10.00	proba-interviu de selecţie
13.	19.11.2021-ora 10.00	afişare rezultate proba-interviu de selecţie
14.	19.11.2021-ora 10.00-15.30	contestaţii proba-interviu de selecţie
15.	22.11.2021-ora 12.00	afişare soluţionare contestaţii proba-interviu de selecţie
16.	22.11.2021-ora 12.30	afişare rezultate finale
17.	23.11.-07.12.2021	perioada de prezentare în vederea angajării.

9. Actele pentru dosarul de concurs se pot depune la secretariatul Spitalului Orăşenesc "Dr.Valer Russu" Luduş, str.B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20, în perioada 25.10.2021 – 05.11.2021, zilnic(de luni până vineri) între orele 7,30-15,30.

8. **Informaţii suplimentare:** telefon 0265411889, la avizierul de la sediul spitalului sau pe site-ul: www.spital-ludus.ro.

Validat,
Manager,
Ec. Uşiu 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. 13540



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

ORARUL

de desfășurare a concursului organizat pentru ocuparea unui post vacant de electrician, pe perioadă nedeterminată, la Muncitori - Întreținere.

- 22.10.2021 afișarea anunțului, orarului, bibliografiei și a metodologiei
- 25.10.2021-ora 7,30,-
05.11.2021- ora 15,30 perioada de depunere a dosarelor
- 08.11.2021-ora 10,00 selecția dosarelor de concurs
- 09.11.2021-ora 10,00 afișare rezultate selecție dosare –admis/respins
- 09.11.2021-ora 10.00-15,30 contestații rezultat selecție dosare
- 10.11.2021-ora 12.00 afișare soluționare contestații dosare
- 15.11.2021-ora 9.30-10.00 intrarea în sala de concurs
- 15.11.2021-ora 10.00 proba scrisă
- 16.11.2021-ora 10.00 afișare rezultate proba scrisă
- 16.11.2021 ora 10.00-15.30 contestații proba scrisă
- 17.11.2021-ora 12.00 afișare soluționare contestații proba scrisă
- 18.11.2021-ora 10.00 proba-interviu de selecție
- 19.11.2021-ora 10.00 afișare rezultate proba-interviu de selecție
- 19.11.2021-ora 10.00-15.30 contestații proba-interviu de selecție
- 22.11.2021-ora 12.00 afișare soluționare contestații proba-interviu de selecție
- 22.11.2021-ora 12.30 afișare rezultate finale
- 23.11.-07.12.2021 perioada de prezentare în vederea angajării.

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 :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

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

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

Nr. 11798 / 18.10.2021

METODOLOGIE

PRIVIND CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT DE ELECTRICIAN, PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ, LA MUNCITORI - ÎNTREȚINERE

CAPITOLUL I

SECȚIUNEA 1: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) În conformitate cu prevederile H.G.nr.286/2011, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare, Spitalul Orășenesc "Dr.Valer Russu" Luduș organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de electrician, pe perioadă nedeterminată la Muncitori - Întreținere.

(2) În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

Art. 2.

La concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

Art. 3.

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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.

Art. 4.

(1) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcțiile vacante și sunt următoarele:

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. 13540



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

-
- Condiții de studii și vechime:**
-diplomă de calificare în specialitatea postului;
-experiență în domeniu minim 3 ani.

SECȚIUNEA a 2-a
Dosarul de concurs

Art. 5. -

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor până la data de 31.12.2010 în copie și extras din aplicația REVISAL – "RAPORT PER SALARIAT"(de la data de 01.08.2011 până în prezent), semnat și ștampilat de angajator, în copie și adeverințele care atestă vechimea în muncă/specialitate(de la data de 01.01.2011 până în prezent) în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) certificat de integritate comportamentală;
- g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) curriculum vitae;
- i) dosar plic;
- j) copia chitanței cu care s-a achitat taxa de concurs – 50 lei;
- k) copie după certificatul de căsătorie (unde este cazul).

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

SECȚIUNEA a 3-a
Publicitatea concursului

Art. 6.

(1) Spitalul Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș are obligația să publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, anunțul privind concursul

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





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

in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, intr-un cotidian de larga circulatie, precum si la sediul acesteia. Afisarea se face si pe pagina de internet a unității sanitare:

www.spital-ludus.ro

(2) Anuntul afisat la sediul si, dupa caz, pe pagina de internet a unității va cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele elemente:

- a) numarul si nivelul posturilor scoase la concurs, precum si structurile in cadrul carora se afla aceste posturi, precum si denumirea postului pentru care se organizeaza concursul;
- b) documentele solicitate candidailor pentru intocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs;
- c) conditiile generale si specifice prevazute in fisa de post;
- d) conditiile necesare ocuparii unui post de natura contractuala vacant sau temporar vacant prevazute la art. 3;
- e) tipul probelor de concurs, locul, data si ora desfasurarii acestora;
- f) bibliografia si, dupa caz, tematica;
- g) calendarul de desfasurare a concursului, respectiv data limita si ora pana la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfasurare a probelor de concurs, termenele in care se afiseaza rezultatele pentru fiecare proba, termenele in care se pot depune si in care se afiseaza rezultatele contestatiilor, precum si termenul in care se afiseaza rezultatele finale.

(3) Informatiile referitoare la organizarea si desfasurarea concursului prezentate la alin. (2) se mentin la locul de afisare si, dupa caz, pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice organizatoare pana la finalizarea concursului.

(4) Anuntul publicat in presa scrisa si in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, va contine: denumirea postului, nivelul studiilor si vechimea in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul, data, ora si locul de desfasurare a acestuia, data-limita pana la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs.

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anuntul cuprinzand conditiile generale si specifice, calendarul de desfasurare a concursului, bibliografia si, dupa caz, tematica, se transmit spre publicare catre portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, in termenele prevazute la alin. (1).

(6) Publicitatea in cazul modificarii unor aspecte referitoare la organizarea sau desfasurarea concursului se realizeaza in cel mai scurt timp prin mijloacele prevazute la alin. (1).

SECȚIUNEA a 4-a

Constituirea comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor

Art. 7.

(1) Prin decizia managerului unității sanitare, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, pana cel tarziu la data publicarii anuntului de concurs.

(2) Atat comisia de concurs, cat si comisia de solutionare a contestatiilor au fiecare in componenta lor un presedinte, 2 membri si un secretar.

(3) Secretarul comisiei de concurs este si secretarul comisiei de solutionare a contestatiilor

Art. 8.

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. 13540



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

Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;
- b) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Art. 9.

(1) Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 10.

Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- b) este soț, soție, ruda sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

SECȚIUNEA a 5-a

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

Art. 11.

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

Art. 12.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 13.

Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;

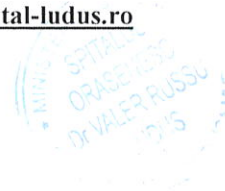
Consiliul Local Luduș

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. 13540





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

- d) asigură afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestatii;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

CAPITOLUL II

Desfășurarea concursului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale privind desfășurarea concursului

Art. 14.

(1) Concursul pentru ocuparea postului vacant constă, în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) proba interviu de selecție

(3) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Art. 15.

(1) În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant.

(2) În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

(3) După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

SECȚIUNEA a 2-a

Selecția dosarelor de concurs, proba scrisă și/sau proba practică a concursului și interviul

Art. 16.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș, str. B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 20, precum și pe pagina de internet a unității sanitare, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 15 alin. (2).

Art. 17.

(1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grila modalitate stabilită de comisia de concurs.

(2) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

(3) Comisia de concurs stabilește subiectele și alcatuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.

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. 13540





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

(4) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.

(5) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

(6) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând stampila unității sanitare.

(7) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.

(8) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grila, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-grila. Întrebările pentru fiecare test-grila se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.

(9) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.

(10) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

(11) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(12) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

(13) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.

(14) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(15) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (14) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(16) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Spitalul Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș, purtând stampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică stampila autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

(17) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grila, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Art. 18.

(1) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă și/sau proba practică, după caz.

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. 13540





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

(2) Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativa și creativitate.

Art. 19.

(1) Interviuul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

(2) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

(3) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(4) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

SECȚIUNEA a 3-a

Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

Art. 20.

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte;

Art. 21.

(1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant.

(2) Notarea probei scrise și a interviului, după caz, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

(3) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant, se corectează sigilate.

(4) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(5) Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

Art. 22.

(1) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

2) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

Art. 23.

(1) Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

(2) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

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. 13540



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

Art. 24.

- (1) Interviuul şi/sau proba practică se notează pe baza criteriilor prevăzute si a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu.
- (2) Membrii comisiei de concurs acorda, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acorda de catre fiecare membru al comisiei de concurs in parte, pentru fiecare candidat, si se notează in borderoul de notare.
- 3) Sunt declarati admisi la interviu si/sau proba practică candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte.

Art. 25.

- (1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obtinute la proba scrisă şi la proba practică
- (2) Punctajele finale ale concursului, in ordine descrescatoare, vor fi inscrise intr-un centralizator nominal, in care se va mentiona pentru fiecare candidat punctajul obtinut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagina de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.
- (3) Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii "admis" sau "respins", prin afisare la sediul si pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, dupa caz, in termen de maximum o zi lucratoare de la data finalizarii probei.
- (4) Se considera admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj dintre candidatii care au concurat pentru acelasi post, cu conditia ca acestia sa fi obtinut punctajul minim necesar.
- (5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba scrisa, iar daca egalitatea se mentine, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi invitati la un nou interviu in urma caruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator.
- (6) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei functii contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează in raportul final al concursului.

SECŢIUNEA a 4-a
Solutionarea contestatiilor

Art. 26.

Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa si/sau proba practică şi interviu, candidatii nemultumiti pot depune contestatie in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise si/sau a probei practice si a interviului, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Art. 27

- (1) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor, comisia de solutionare a contestatiilor va verifica indeplinirea de catre candidatul contestatar a conditiilor pentru participare la concurs in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.
- (2) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de solutionare a contestatiilor va analiza lucrarea sau consemnarea raspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

Art. 28.

Comisia de solutionare a contestatiilor admite contestatia, modificand rezultatul selectiei dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, in situatia in care:

- a) candidatul indeplineste conditiile pentru a participa la concurs, in situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor;
- b) constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului si raspunsurilor din lucrarea scrisa;
- c) constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului pentru proba practică;

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 inregistrat la ANSPDCP nr. 13540





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

d) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Art. 29.

(1) Contestatia va fi respinsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;
- b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă;
- c) punctajele au fost acordate potrivit baremului pentru proba practică.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afisare la sediul unității sanitare, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor.

(3) Rezultatele finale se afișează la sediul unității sanitare organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 27 alin. (2) pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Art. 30.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 31.

(1) Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

(3) Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

SECȚIUNEA a 5-a

Suspendarea, amânarea și reluarea concursului

Art. 32.

(1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afisarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către conducătorul autorității ori instituției publice, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

Art. 33. -

(1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

- a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;

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. 13540



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

b) se reia procedura de organizare si desfasurare a acestuia daca amanarea nu poate fi dispusa conform lit. a).

(2) In situatia constatarii necesitatii amanarii concursului, autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului are obligatia:

a) anuntarii, prin aceleasi mijloace de informare, a modificarilor intervenite in desfasurarea concursului;

b) informarii candidatilor ale caror dosare au fost inregistrate, daca este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 34.

(1) Candidaturile inregistrate la concursul a carui procedura a fost suspendata sau amanata se considera valide daca persoanele care au depus dosarele de concurs isi exprima in scris intentia de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) In situatia in care, la reluarea procedurii de concurs după suspendare, in dosare exista documente a caror valabilitate a incetat, candidatii au posibilitatea de a le inlocui pana la data prevazuta la art. 35 alin. (1).

SECŢIUNEA a 6-a

Prezentarea la post

Art. 35.

(1) Candidatul declarat admis la concursul de ocupare a postului vacant este obligat sa se prezinte la post in termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afisarii.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), in urma formularii unei cereri scrise si temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs poate solicita, in termen de 3 zile lucratoare de la afisarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depasi 20 de zile lucratoare de la data afisarii rezultatului concursului.

(3) In cazul neprezentarii la post la termenul stabilit la alin. (1) si in lipsa unei instiintari potrivit alin. (2), postul este declarat vacant, urmand sa se comunice candidatului care a obtinut nota finala imediat inferioara posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

- pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se stabileşte o perioadă de probă de 90 de zile calendaristice. Pe durata sau la sfârşitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la iniţiativa oricăreia dintre părţi, fără a fi necesară motivarea.

Manager
Ec. Uţiu 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 :spiludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro


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

Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc “Dr.Valer Russu “ Ludus
Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ELECTRICIAN

- 1.Manualul electricianului-M.Olteanu
- 2.Agenda electricianului-E.Pietroreanu,Editura tehnica
- 3.Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii ,cu modificarile si completarile ulterioare (TitlulVII cap. I-III- Spitale)
- 4.Codul tehnic al retelelor electrice de distributie(RED)
- 5.Ordinul 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea,dezinfectia si steriliza-rea in unitatile sanitare publice si private,tehnicii de lucru si interpretarea pentru testele de evalu-are a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie,procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor,in functie de nivelul de risc,metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.-anexele III si IV
- 6.Ordinul 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere,prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare :
 - anexa nr.1,capitolul 1-dispozitii generale
 - anexa nr.3-metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar la produse biologice.
 - anexa nr.4-precautiunile standard.
- 7.Legea 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca si normele de aplicare a legii(Cap I-IV)
- 8.Fisa postului.

Sef birou AAT,
Ing.Puia Calin



Consiliul Local Ludus

Spitalul Orăşenesc „Dr.Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, Judetul Mures, 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 ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU

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



CERTIFICATE NO. 24064/1999/16.12.18

Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Ludus
Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

FIŞA POSTULUI

Aprobat
Manager



Nume si prenume

Denumirea postului:	ELECTRICIAN
Pozitie COR:	741307
Integrarea in structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierahice)	
Se subordoneaza:	MAISTRU/SEF FORMATIE
Are in subordine:	
Titularul este înlocuit de:	COLEGI
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	
Relatii de colaborare:	PERSONALUL SPITALULUI
Atributii si sarcinile postului :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Respectarea regulamentului intern al Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Ludus; 2. Se integreaza si respecta intocmai graficul de lucru; 3. Raspunde de starea igienico-sanitara a locului de munca si a utilajelor pe care le foloseste; 4. Efectueaza curatenia zilnica la locul de munca la terminarea programului de lucru si curatenia generala lunar; 5. Isi insuseste si respecta in permanenta instructiunile de utilizarea a echipamentelor aflate in exploatare si anunta orice defectiune aparuta sefului ierarhic fara a incerca sa remedieze singur defectiunile; 6. Se prezinta anual la controlul periodic si anunta medicul de medicina muncii de orice incident legat de procesul de munca ce ii poate pune viata in pericol (intepare cu ace posibil contaminate ramase in lenjerie, etc.) 7. Indeplineste toate indicatiile sefului ierarhic superior privind activitatea specifica; 8. Respecta permanent regulile de igiena personala si declara sefului ierarhic superior imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile suferite de membri familiei; 9. Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit pe care il schimba ori de cate ori este necesar; 10. Raspunde de pastrarea si folosirea in bune conditii a materialelor si utilajelor pe care le utilizeaza; 11. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca; 12. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului; 13. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametri de calitate impusi de sectii; 14. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta, cu mentionarea orei de sosire si plecare; 15. Participa la instruirile periodice, isi insuseste si respecta normele de securitatea si sanatatea in munca si situatiile de urgenta; 16. Respecta reglementarile Ordinului M.S. 1101/2016 privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale asociate asistentei medicale in unitatile sanitare; 17. Respecta programul de lucru, fara a parasi locul de munca inainte de terminarea programului; 18. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor de serviciu prevazute in fisa postului; 19. Este obligat sa respecte confidentialitatea datelor cu caracter personal. 	
Atributii specifice postului:	

electrician

- executa lucrari de intretinere si reparatii la instalatii, echipamente si aparatura din dotare;
- asigura buna functionare a instalatiilor electrice , a echipamentelor si aparatelor ,din punct de vedere electric, ale spitalului;
- scoate de sub tensiune echipamentele electrice conform normelor tehnice de securitate a muncii si PSI
- interpretează corect schemele electrice, simbolurile și legile electrice de bază
- selectează și folosește corect aparatura pentru determinarea curentului, tensiunii și rezistenței electrice
- identifică echipamentele și componentele defecte, în vederea remedierii;
- alege materialele, dispozitivele, echipamentele și aparatele de măsură conform specificațiilor
- stabilește traseul instalației în funcție de cerințe și disponibilități;
- pune sub tensiune instalația și utilizează aparate, tehnici și proceduri specifice pentru verificarea funcționării acesteia;
- colaboreaza cu specialistii de la societatile furnizoare de utilitati si ii insoteste pe acestia in cazul unor lucrari in zona sau in incinta spitalului;
- participa la lucrari de mare amploare care necesita forta de munca sporita;
- in timpul iernii va participa la actiunile de dezapezire.
- ajuta la amenajarea si intretinerea spatiului verde si a aleilor;

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1. Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In scopul realizarii acestor obiective lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- b) Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- c) Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- d) Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- e) Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- f) Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- g) Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- h) Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- i) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- j) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- k) Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.
- l) Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

2. Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22: lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub

- orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b) Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
 - c) Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
 - d) Sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
 - e) Sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
 - f) Sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
 - g) Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

- ↓ Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;
- ↓ Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;
- ↓ Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

Prezenta fisa este anexa la contractul individual de munca .

Prezenta fişă a 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.

LUDUS

Data: __/__/____

SEF BIROU ADMINISTRATIV:

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,
Titular post :

Semnatura _____

Semnatura _____

AVIZ CONSULTATIV :

1. Sindicat _____

2. Reprezentant al salariatilor nesindicalizati _____

Consiliul Local Ludus

Spitalul Orăsenesc „Dr.Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, Judetul Mures, 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