

ATRIBUTII REFERENT DE SPECIALITATE

1. Atribuții generale

- Cunoaște și respectă legislația în vigoare, aplicabilă domeniului în care își desfășoară activitatea și a particularităților postului ocupat;
- Respectă ROF, ROI și prevederile deciziilor interne emise de managerul spitalului;
- Respectă ierarhia funcțiilor în comunicarea instituțională;
- Respectă procedurile documentate (de sistem și/sau operaționale), regulamentele, protocoalele, metodologiile și alte tipuri de reglementări aplicabile activității desfășurate;
- Elaborează sau participă la elaborarea procedurilor, protocoalelor, regulamentelor și/sau altor tipuri de documente prin care sunt implementate cerințele standardelor din domeniul de activitate;
- Participă la prevenirea, identificarea și tratarea riscurilor și respectă reglementările privind managementul riscurilor în spital;
- Participă activ la implementarea standardelor aplicabile domeniului de activitate (standarde iso, de acreditare, de control intern managerial, etc), prin cunoașterea și aplicarea prevederilor legale și a normelor interne de reglementare a activității;
- Cunoaște și respectă politica în domeniul calității și orientării întregii activități în sensul atingerii obiectivelor stabilite la nivelul spitalului;
- Respectă Codul de etică și deontologie profesională;
- Participă la îndeplinirea obiectivelor generale ale spitalului și a celor specifice compartimentului în care lucrează;
- Respectă legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a regulamentului (ue) 2016/679 al parlamentului european și al consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/ce (regulamentul general privind protecția datelor);
- Respectă confidențialitatea datelor, informațiilor și activităților desfășurate la locul de muncă;
- Respectă programul de lucru;
- Gestionează rațional resursele tehnico-materiale și/sau financiare, puse la dispoziție de administrația spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- Respectă principiile de eficiență, eficacitate și economicitate în activitatea desfășurată
- Participă la crearea și menținerea unui mediu de lucru bazat pe responsabilitate, performanță și etică profesională;
- Participă la sesiunile de instruire / formare profesională organizate și/sau recomandate de angajator;

2. Cunoaște și respectă:

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată
- Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 53/2003 -Codul Muncii, Republicat ;
- Legea nr. 487 din 11 iulie 2002 a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice*) – Republicată
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1284/2012 privind reglementarea programului de vizite al aparținătorilor pacienților internați în unitățile sanitare publice
- Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 446/2017 pentru aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor

- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- LEGE nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice
- HOTĂRÂREA nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- ORDIN nr. 914 din 26 iulie 2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare
- LEGE nr. 50 din 29 iulie 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - Republicare*)
- HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
- LEGE nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor - Republicare*
- LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ
- LEGE nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (CODUL MUNCII) – REPUBLICARE
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
- ORDINUL nr. 1.030 din 20 august 2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației

3 Atribuții specifice postului

- Intocmeste referate de necesitate si caiete de sarcini pentru realizarea obiectivelor din lista de investitii, precizand caracteristicile tehnice.
- Intocmeste referate de necesitate si caiete de sarcini pentru demararea procedurilor de achizitii in vederea incheierii contractelor pentru asigurarea utilitatilor si carburantilor in spital si in Centrul de Sanatate Mintala, urmareste calitatea serviciilor de furnizare si semnaleaza disfunctionalitatile in cazul constatarii existentei acestora .
- Se asigura de existenta contractelor pentru serviciile de mentenanta in spital si in Centrul de Sanatate Mintala, intocmeste referate de necesitate si caiete de sarcini pentru demararea procedurilor de achizitii in vederea incheierii contractelor, urmareste calitatea serviciilor si semnaleaza disfunctionalitatile in cazul constatarii existentei acestora .
- Se asigura de existenta contractelor pentru serviciile de deratizare, dezinsectie, curatenie, defrisare si toaletare arbori in Spital si in Centrul de Sanatate Mintala, intocmeste referate de necesitate si caiete de sarcini pentru demararea procedurilor de achizitii in vederea incheierii contractelor, urmareste calitatea serviciilor prestate si semnaleaza disfunctionalitatile in cazul constatarii existentei acestora .
- Se asigura de existenta contractelor pentru paza bunurilor din spital, a documentelor suport pentru desfasurarea activitatii de paza (Planuri de paza, rapoarte de evaluare a riscului la securitate fizica, etc.) in Spital si in Centrul de Sanatate Mintala, intocmeste referate de necesitate si caiete de sarcini pentru demararea procedurilor de achizitii in vederea incheierii contractelor, urmareste calitatea serviciilor prestate si semnaleaza disfunctionalitatile in cazul constatarii existentei acestora .
- Se asigura de functionarea autoturismelor si autosanitarelor din spital, de existenta reviziilor, ITP-ului, si de existenta pieselor de schimb necesare pentru functionarea in siguranta a acestora, scop pentru care intocmeste referate de necesitate/ caiete de sarcini (dupa caz) si urmareste prestarea serviciilor/ furnizare pieselor/ efectuarea reparatiilor.
- Zilnic, elibereaza si calculeaza foile de parcurs pentru autoturismele si autosanitarele din dotare, potrivit reglementarilor in vigoare.

- Raspunde de integritatea autoturismelor din dotare, iar in acest scop ia masuri pentru parcare a acestora la locurile stabilite si asigurarea lor;
- Se asigura de existenta contractelor de furnizare de piese de schimb si materiale necesare pentru functionarea in bune conditii a instalatiilor, utilajelor, echipamentelor si aparaturii medicale din spital, intocmeste referate de necesitate si caiete de sarcini pentru demararea procedurilor de achizitii in vederea incheierii contractelor, urmareste calitatea produselor furnizate si semnaleaza disfunctionalitatile in cazul constatarii existentei acestora acestora.
- Verifica integritatea si pastrarea in conditii corespunzatoare a rezervei de materiale din magaziiile proprii, precum si toate bunurile depuse spre pastrare in aceste magazine;
- In domeniul IT, initiaza contractarea serviciilor pentru: administrarea si intretinerea serverelor locale ale Spitalului, configurarea si intretinerea retelei locale de computere, atat elementele hardware, cat si sistemele de operare si aplicatiile software, asigurarea, instalarea, configurarea si administrarea echipamentelor IT din cadrul Spitalului si Centrului de Sanatate Mintala, asigurarea mentenantei si repararea echipamentelor IT si a retelei IT, TV si telefonie, asigurarea conexiunii la internet.
- Initiaza contractarea serviciilor pentru furnizarea de internet, televiziune si telefonie.
- Face propuneri cu privire la necesitatea si oportunitatea executarii unor lucrari de intretinere si reparatii ale imobilelor, instalatiilor si altor mijloace fixe si obiecte de inventar ce apartin Spitalului si Centrului de Sanatate Mintala.
- Intocmeste memorii tehnice in vederea obtinerii Autorizatiilor, Avizelor si Acordurilor necesare functionarii Spitalului, din punct de vedere tehnic.
- Intocmeste raspunsuri la solicitarile autoritatilor statului si institutiilor publice in legatura cu domeniul de activitate al serviciului.
- Intocmeste diverse rapoarte si situatii la solicitarea Managerului sau a membrilor Comitetului Director.
- Identifica necesarul de personal conform statului de functii aprobat si intocmeste referatele de necesitate pentru angajare de personal.
- Intocmeste si/ sau actualizeaza proceduri operationale si de sistem pentru activitatile din cadrul Serviciului Tehnic, Investitii si Monitorizare Servicii Externalizate.
- Participa la activitatile comisiilor de receptie bunuri, servicii si lucrari.
- Participa la evaluarea din punct de vedere tehnic a ofertelor depuse in cadrul procedurilor de achizitii publice.
- Participa la activitatea altor comisii constituite la nivelul Spitalului.
- Indeplineste orice alte atributii solicitate de seful ierarhic referitoare la activitatea Serviciului Tehnic, Investitii si Monitorizare Servicii Externalizate.