



**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI MUREȘ**  
Târgu-Mureș, str. Gh. Marinescu, nr. 50, Cod 540136  
Telefon 0265215146  
e-mail [secretariat@aspms.ro](mailto:secretariat@aspms.ro), [www.aspms.ro](http://www.aspms.ro)  
Cod fiscal 4322904  
Operator date cu caracter personal nr. 35703

Birou R.U.N.O.S.  
Tel.: 0265-216305; 0265-211729  
Email: [runos@aspms.ro](mailto:runos@aspms.ro)

NR. 5911 / 28.05.2021

## ANUNȚ CONCURS

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 183/2020 privind desfășurarea pe perioada stării de alertă a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul instituțiilor și autorităților publice, aprobată prin Legea nr. 33/2021 și ale art. 618 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Direcția de Sănătate Publică Mureș organizează concurs de recrutare pentru următoarele funcții publice de execuție vacante:

- **auditor clasa I grad profesional superior**, funcție publică de execuție la Compartimentul audit intern, cu normă întreagă (8 ore/zi, 40 ore/săptămână)
- **consilier clasa I grad profesional superior**, funcție publică de execuție la Biroul contabilitate, cu normă întreagă (8 ore/zi, 40 ore/săptămână)
- **inspector clasa I grad profesional superior**, funcție publică de execuție la Serviciul control în sănătate publică – Inspekția și controlul factorilor de risc din mediul de viață și muncă, cu normă întreagă (8 ore/zi, 40 ore/săptămână)

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. **proba scrisă, în data 2 iulie 2021, ora 10.00**, la sediul instituției din str. Gh. Marinescu nr. 50, etaj I, Amfiteatrul nr. 2;
2. **proba interviu**, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Direcției de Sănătate Publică Mureș, str. Gh. Marinescu nr. 50, etaj I – Birou RUNOS, în perioada 28.05.2021 – 16.06.2021, inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului. Adeverința conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia;

- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin publicarea pe pagina de internet a Direcției de Sănătate Publică Mureș, respectiv [www.aspms.ro](http://www.aspms.ro).

#### **Condiții generale de participare la concurs:**

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Condiții specifice de participare la concurs sunt:**

- **auditor** clasa I grad profesional superior, funcție publică de execuție la Compartimentul audit intern

a) studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice;

b) minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

- **consilier** clasa I grad profesional superior, funcție publică de execuție la Biroul contabilitate

a) studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice;

b) minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

- **inspector** clasa I grad profesional superior, funcție publică de execuție la Serviciul control în sănătate publică – Inspecția și controlul factorilor de risc din mediul de viață și muncă

a) studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul medicină sau farmacie sau psihologie sau științe juridice;

b) minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

c) cerințe specifice: delegări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în caz de focare, epidemii, situații de urgență, control tematic, etc.

#### **Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:**

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI MUREȘ

Târgu Mureș, str. Gh. Marinescu nr. 50, Cod 540136

Telefon 0265-211729, e-mail: [runos@aspms.ro](mailto:runos@aspms.ro), site: [www.aspms.ro](http://www.aspms.ro)

Persoana de contact: Macarie Dorina, consilier grad profesional superior.

## **BIBLIOGRAFIE CONCURS**

### **auditor clasa I, grad profesional superior - Compartiment audit intern**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ -Partea a VI –a, titlul I și II, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordin MFP nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
8. Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul SGG nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
12. Ordinul nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
14. Legea nr. 53/2003 Codul Muncii din 24 ianuarie 2003 (\*\*republicata\*\*) cu modificările și completările ulterioare.

## **TEMATICA CONCURS**

### **auditor clasa I, grad profesional superior - Compartiment audit intern**

1. Organizarea și desfășurarea auditului public intern. Contravenții și sancțiuni.
2. Aplicarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern în România.

3. Metodologia de desfășurare a misiunilor de audit public intern.
4. Principii fundamentale și reguli de conduită ale auditorului public intern.
5. Organizarea și conducerea contabilității.
6. Situații financiare.
7. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice.
8. Principii, reguli și responsabilități în procesul bugetar.
9. Finanțele instituțiilor publice.
10. Sistemul de stabilire a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar.
11. Alte drepturi salariale.
12. Sporuri.
13. Codul controlului intern managerial al entităților publice .
14. Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
15. Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire.
16. Modalități de atribuire.
17. Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire.
18. Executarea contractului de achiziție publică/acordului – cadru.
19. Codul muncii-Contractul individual de muncă.
20. Codul muncii-Salarizarea.
21. Statutul funcționarilor publici.
22. Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici din administrația publică.
23. Constituția României-Drepturile și libertățile fundamentale
24. Constituția României- Economia și finanțele publice.
25. Principii și definiții, dispoziții speciale privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.
26. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.
27. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.

**Atribuțiile prevăzute în fișa postului**  
**de auditor clasa I, grad profesional superior - Compartiment audit intern**

- a) elaborează proiectul planului de audit public intern;
- b) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale instituției proprii sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

c) efectuează activități de audit public intern exercitat asupra activităților desfășurate în cadrul unităților sanitare din coordonare;

d) informează structura de audit public intern din cadrul Ministerului Sănătății despre recomandările neînsușite de conducătorul unității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;

e) raportează periodic directorului executiv al direcției de sănătate publică județene și a municipiului București, precum și structurii de audit public intern din cadrul Ministerului Sănătății cu privire la constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile sale de audit;

f) elaborează raportul anual al activităților de audit public intern și îl înaintează până la data de 15 ianuarie a anului în curs pentru anul expirat către structura de audit public intern din cadrul Ministerului Sănătății;

g) raportează imediat conducătorului unității publice și structurii de control intern abilitate în cazul identificării unor neregularități sau posibile prejudicii.

h) participă în instructajul introductiv general, instructajele la locul de muncă și instructajele periodice privind securitatea și sănătatea în muncă, își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) participă în instructajele privind primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, de pericol grav și iminent, își însușește și respectă prevederile din tematica prezentată.

j) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de șefii ierarhici în domeniul de competență;

## **BIBLIOGRAFIE CONCURS**

### **consilier clasa I, grad profesional superior – Biroul contabilitate**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ -Partea a VI –a, titlul I și II, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea 82/1991 – Legea contabilității republicată, cu modificările și completările ulterioare;

8. Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
9. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2634/2015 privind documentele financiar – contabile;
12. Ordinul ministrului finanțelor publice nr.3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
13. Ordinul ministrului sănătății nr.1078/2010 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București;
14. Ordinul ministrului sănătății nr.377/2017 privind aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naționale de sănătate publică pentru anii 2017 și 2018, cu modificările și completările ulterioare;

## **TEMATICĂ CONCURS**

### **consilier clasa I, grad profesional superior – Biroul contabilitate**

1. Norme metodologice privind organizarea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi și instrucțiunile de aplicare;
2. Principii, reguli și responsabilități bugetare;
3. Atribuții și competente privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
4. Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiară și contabilă;
5. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile;
6. Formele de înregistrare în contabilitate;
7. Execuția bugetară și finanțele instituțiilor publice;

8. Organizarea contabilității, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se realizează înregistrările contabile.
9. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de active și pasiv;
10. Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice;
11. Atribuții ale direcțiilor de sănătate publică județene: dispoziții și atribuții generale, atribuții specifice ale structurilor buget, financiar, contabilitate.
12. Obligațiile direcțiilor de sănătate publică județene în derularea și decontarea programelor naționale de sănătate finanțate din bugetul Ministerului Sănătății..
13. Drepturi civile, drepturi economice, discriminarea, hărțuirea morală la locul de muncă.
14. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.
15. Statul român, egalitatea în drepturi, dreptul la asociere, munca și protecția socială a muncii, libertatea de exprimare.
16. Clasificarea funcțiilor publice, categorii de funcționari publici, drepturi și îndatoriri, cariera funcționarilor publici, sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu.
17. Principiile asistenței de sănătate publică, autoritățile sistemului de sănătate publică, programe naționale de sănătate.
18. Constituția României-Drepturile și libertățile fundamentale
19. Constituția României- Economia și finanțele publice.
20. Principii și definiții, dispoziții speciale privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.
21. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.
22. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.

**Atribuțiile prevăzute în fișa postului  
consilier clasa I, grad profesional superior – Biroul contabilitate**

În limita atribuțiilor generale prevăzute de Ordinul 1078/2010:

- 1) Înregistrează facturile de administrare a vaccinurilor, prin intermediul sistemului informatic;
- 2) Întocmește și listează propunerile de angajare a cheltuielilor și angajamentul bugetar pentru facturile de vaccinare;
- 3) Întocmește și listează ordonanțările pentru facturile de vaccinare, după lichidarea acestora;
- 4) Întocmește și listează ordinele de plată pentru facturile de vaccinare, după aprobarea finanțării acestora de către UATM;
- 5) Înregistrează bonurile de consum în sistemul informatic;
- 6) Asigură postarea plăților zilnice efectuate pe site-ul propriu al instituției, în conformitate cu legislația în vigoare;

- 7) Întocmește și transmite lunar situația privind produsele primite cu titlu gratuit de la Ministerul Sănătății;
- 8) Generează lunar balanța de verificare în gestiune și verifică corectitudinea și exactitatea înregistrărilor aferente conturilor de materiale, prin confruntarea cu fișele de magazie și cu evidențele financiar-contabile;
- 9) Realizează evidenta mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din patrimoniul Direcției de Sănătate Publică Mureș;
- 10) Întocmește și listează, prin intermediul sistemului informatic, listele în vederea efectuării inventarierii patrimoniului instituției, precum și orice alte documente necesare acestei operațiuni și prevăzute de legislația în vigoare;
- 11) Înregistrează în evidențele contabile eventualele diferențe pozitive sau negative în gestiunile inventariate;
- 12) Participă la procedura de inventariere a patrimoniului instituției;
- 13) Întocmește documentația necesară în vederea reevaluării mijloacelor fixe, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și o supune avizării și aprobării;
- 14) Înregistrează rezultatele reevaluării în evidențele contabile, prin intermediul sistemului informatic;
- 15) Întocmește și transmite, la termenele stabilite, situațiile prevăzute de legislația în domeniu;
- 16) Întocmește orice situații și raportări solicitate de către Ministerul Sănătății, Institutul Național de Sănătate Publică, Instituția Prefectului, sau orice altă instituție abilitată, pentru atribuțiile prevăzute în prezenta fișă a postului;
- 17) Execută și alte sarcini trasate de conducătorii unității menite să conducă la bunul mers al activității (ori de câte ori este nevoie)

## **BIBLIOGRAFIE CONCURS**

### **inspector clasa I, grad profesional superior – Serviciul control în sănătate publică- Inspekția și controlul factorilor de risc din mediul de viață și muncă**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ -Partea a VI –a, titlul I și II, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul Ministerul Sănătății nr. 824 din 5 iulie 2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și funcționarea Inspekției Sanitare de Stat, cu modificările și completările ulterioare.
6. Hotărâre nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor cu modificările și completările ulterioare.



7. Hotărârea nr. 857/2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice.

8. Ordin Ministrului Sănătății nr. 976 din 1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor cu modificările și completările ulterioare.

9. Ordinul Ministrului Sănătății și familiei și ministrului agriculturii, alimentației și pădurilor Nr. 438/295 din 18 iunie 2002 pentru aprobarea Normelor privind aditivii alimentari destinați utilizării în produsele alimentare pentru consum uman cu modificările și completările ulterioare.

10. Ordinul comun al ministerului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale, autoritatea națională sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor, ministerul sănătății, autoritatea națională pentru protecția consumatorilor nr. 772/68/859/442 din 8 august 2005 pentru aprobarea Normei privind Sistemul rapid de alertă pentru alimente și furaje cu modificările și completările ulterioare.

11. Hotărârea de Guvern nr. 1.197 din 24 octombrie 2002 pentru aprobarea Normelor privind materialele și obiectele care vin în contact cu alimentele cu modificările și completările ulterioare.

12. Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației cu modificările și completările ulterioare.

13. Legea nr. 458 din 8 iulie 2002 privind calitatea apei potabile, cu modificările și completările ulterioare.

14. Hotărârea de Guvern nr. 974 din 15 iunie 2004 pentru aprobarea Normelor de supraveghere, inspecție sanitară și monitorizare a calității apei potabile și a procedurii de autorizare sanitară a producției și distribuției apei potabile cu modificările și completările ulterioare.

15. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1456 din 2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor

16. Ordin MS nr. 1563/2008 din 12.09.2008 Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 651 din 15.09.2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți.

17. Ordin MSP nr. 1338 din 31 iulie 2007 pentru aprobarea Normelor privind structura funcțională a cabinetelor medicale și de medicină dentară Publicat în Monitorul Oficial nr. 575 din 2007, cu modificările și completările ulterioare.

18. Ordin MS nr. 961 din 19 august 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 dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare, cu modificările și completările ulterioare.

## TEMATICA CONCURS

### **inspector clasa I, grad profesional superior – Serviciul control în sănătate publică- Inspekția și controlul factorilor de risc din mediul de viață și muncă**

- 1.Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici din administrația publică.
- 2.Constituția României-Drepturile și libertățile fundamentale
3. Constituția României- Economia și finanțele publice.
- 4.Principii și definiții,dispoziții speciale privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.
- 5.Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.
- 6.Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.
- 7.Organizarea acțiunilor de inspecție de sănătate publică: metode și proceduri de inspecție
- 8.Fișe privind serviciile medicale profilactice detaliate în funcție de expunerea profesională (Personalul din sectoare speciale, cu risc de transmitere a bolilor infecțioase direct sau indirect (prin alimente, apă etc.)
- 9.Hotărârea nr. 857/2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice.
- 10.Norme privind personalul unităților alimentare
- 11.Dispoziții generale privind aditivii alimentari destinați utilizării în produsele alimentare pentru consum uman
- 12.Criterii de bază ale informării și notificării în cadrul Sistemului rapid de alertă pentru alimente și furaje
- 13.Norme privind materialele și obiectele care vin în contact cu alimentele - Prevederi generale privind materialele și obiectele care vin în contact cu alimentele
- 14.Norme privind produsele biocide și produsele de protecția plantelor utilizate de către populație
- 15.Condiții de calitate ale apei potabile.
- 16.Modificarea calității apei potabile în rețeaua de distribuție
- 17.Dispoziții generale privind unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor
- 18.Principiile care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți

19.Norme privind structura funcțională a cabinetelor medicale și de medicină dentară

20.Norme tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private

### Atribuțiile prevăzute în fișa postului

#### **inspector clasa I, grad profesional superior – Serviciul control în sănătate publică- Inspectia și controlul factorilor de risc din mediul de viață și muncă**

1. Controlul respectării normelor de igiena si sănătate publică și sancționarea contravențiilor in unitatile de orice tip,conform delegatiei de control \_

2. Controlul respectării normelor de igiena si sănătate publică și sancționarea contravențiilor privind conformitatea apei distribuite populatiei si a produselor : aliment, aditivi alimentari si materiale care vin in contact cu alimentul.

3.Intervine,conform procedurilor naționale întocmite în caz de alertă rapidă (SRAAF ) pentru produsele alimentare,aditivii alimentari si materialele care vin in contact cu alimentul..

4.Respectă regulamentul de ordine interioară și secretul profesional și păstrează confidențialitatea documentelor întocmite.

Activități asigurate în domeniile de competență:

-întocmeste lunar și anual raportul de activitate (pe suport de hârtie) și prezintă raportul întocmit șefului de serviciu, în vederea analizei și evaluării;

-realizează și actualizează baza de date (catagrafii,înregistrări,etc.) în format electronic și pe suport de hîrtie ;

-centralizează activitatea și întocmeste rapoartele solicitate de către instituțiile ierarhic superioare (În format electronic și pe suport de hârtie) și prezintă rapoartele întocmite șefului de serviciu, în vederea aprobării și expedierii;

-conform delegației emise, participă în acțiuni de control, efectuează controalele periodice și întocmește actele necesare pentru efectuarea și finalizarea controlului, conform legii (proces verbal de constatare, proces verbal de contravenție, raport de inspectie, proces verbal de recoltare probe,etc.);

-constată, analizează și înaintează propuneri pentru măsuri de sancționare complementară a unităților controlate, conform legii,

-interzice darea în consum uman a produselor necorespunzătoare, conform legii;

-recoltează probe și teste de sanitație,după caz;

-recoltează și pregătește probele recoltate pentru expediere la laboratorul de analiză,conform metodologiei;

- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de șefii ierarhici în domeniul de competență.

**Afișat în data de 28 mai 2021, pe site-ul Direcției de Sănătate Publică Mureș și pe pagina de internet a ANFP.**