SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE
"Prof. Dr. Alexandru Obregia"
INTRARE Nr.____37923____
Ziua_16 Luna_11___ Anul__2026_

ANUNT

SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE "PROF. DR. ALEXANDRU OBREGIA" organizează concurs, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru ocuparea unui post vacant de MEDIC, normă întreagă, studii superioare, perioadă nedeterminată, fără vechime în specialitatea studiilor, în cadrul Serviciului de Management al Calității Serviciilor de Sănătate .

CONDIȚIILE GENERALE de înscriere la concurs sunt cele prevăzute de LEGEA nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

CONDIȚIILE SPECIFICE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

a) studii superioare în domeniul medicină, absolvite cu diplomă de licență;
b) certificat de liberă practică valabil la data concursului;
c) utilizare PC (Word, Excel, Internet Explorer) la nivel avansat

ACTELE SOLICITATE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

a) formular de înscriere la concurs;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale posturilor scoase la concurs
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
i) Certificat de menbru al Colegiului medicilor
j) curriculum vitae, model comun european.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii.

Diploma de absolvire a studiilor superioare va fi însoțită de foaia matricolă .

Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) – CAZIERUL- poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

ETAPELE CONCURSULUI

a) Selecția dosarelor de înscriere
b) Proba scrisă, proba eliminatorie dacă nu se întrunesc 50 puncte.
c) Interviul.

PROBA SCRISĂ constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste grilă cu subiecte stabilite pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs.

Durata probei scrise se stabileşte de comisia de examinare în funcţie de gradul de dificultate şi complexitate al subiectelor, dar nu poate depăşi 3 ore.

INTERVIUL constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților și va fi susținută doar de către acei candidaţi declaraţi admişi la proba scrisă.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de examinare în ziua desfăşurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

a) abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie;
b) capacitatea de analiză şi sinteză;
c) motivaţia candidatului;
d) comportamentul în situaţiile de criză;
e) abilităţi de comunicare;
f) iniţiativă şi creativitate.

CRITERII DE DEPARTAJARE A CANDIDAȚILOR CARE ÎNTRUNESC ACELAȘI PUNCTAJ FINAL

În cazul în care punctajul final la concursul organizat pentru ocuparea postului de MEDIC este egal la doi sau mai mulți candidați, criteriile de departajare, în ordinea importanței, sunt:

1. nota obținută la proba scrisă;
2. deținerea unui atestat de studii complementare în managementul serviciilor de sănătate eliberat de către Ministerul Sănătății;
3. absolvirea unui master în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate;
4. absolvirea unui curs de perfecționare în domeniul managementului calității;
5. absolvent al cursului de audit clinic;
6. experiența în domeniul de acreditare a unităților sanitare cu paturi /managementul calității serviciilor de sănătate.

Pentru a promova concursul candidații trebuie să obțină minim 50 puncte la fiecare probă.

Concursul se va desfășura la sediul Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia" din Soseaua berceni Nr. 10 Sector 4 București, astfel: proba scrisă în data de **11.12.2026** iar proba interviu în data de **17.12.2026**.

În funcție de numarul candidaților înscriși, ora și sala de desfășurare a concursurilor (proba scrisă şi proba interviu) vor fi anunțate pe site-ul www.spital-obregia.ro în data de 08.12.2026 pentru proba scrisă si 14.12.2026 pentru proba interviu .

Dosarele de înscriere se depun la sediul Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", Serviciul Resurse Umane în perioada 18.11.2026- 03.12.2026 de luni pana joi între orele 09^{00}–15^{00} si vinerea între orele 09.00-13.00.

Înscrierea candidatilor se va face pe post, cu respectarea condițiilor generale și specifice de înscriere la concurs publicate pe site-ul spitalului www.spital-obregia.ro și pe posturi.gov.ro.

Dosarul de concurs se va depune la Serviciul RUNOS, Informații suplimentare se obțin la Tel 0770.874.744 sau e-mail runos@spital-obregia.ro.

CALENDAR DESFĂȘURARE CONCURS

DATA	**DESCRIEREA ACȚIUNII**
17.11.2026	Publicarea anuntului pentru concurs la avizier, pe site-ul spitalului și pe portalul posturi.gov.ro
18.11.2026- 03.12.2026	Perioada depunerii dosarelor de înscriere
04.12.2026-07.12.2026	Selectarea dosarelor de concurs
08.12.2026	Afișarea Centralizatorului cu rezultatul selecției dosarelor
09.12.2026	Depunere contestații de către candidații al căror dosar a fost respins la selecție
10.12.2026	Afișare Centralizator cu rezultatele la contestațiile depuse la selectarea dosarelor
11.12.2026	**PROBA SCRISĂ**
14.12.2026	Afișare Centralizator cu rezultatele la proba scrisă
15.12.2026	Depunere contestații la proba scrisă
16.12.2026	Afișare Centralizator cu rezultatele la contestațiile depuse la proba scrisă
17.12.2026	**PROBA INTERVIU**
18.12.2026	Afișare Centralizator cu rezultate la proba interviu
21.12.2026	Depunere contestații la proba interviu
22.12.2026	Afișare Centralizator cu rezultatele la contestațiile depuse la proba interviu
22.12.2026	Afișare Centralizator cu rezultatele finale la concurs

PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE POSTULUI

a) Atribuții generale

1. respectă reglementările interne aplicabile activității desfășurate;
2. cunoaște și respectă politica în domeniul calității și orientării întregii activități în sensul atingerii obiectivelor stabilite la nivelul spitalului;
3. respectă legislația în vigoare, aplicabilă domeniului în care își desfășoară activitatea și a particularităților postului ocupat;
4. respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern al instituției și prevederile deciziilor interne emise de managerul spitalului;
5. respectă ierarhia funcțiilor în comunicarea instituțională;
6. respectă procedurile documentate (de sistem și/sau operaționale), regulamentele, protocoalele, metodologiile și orice alte reglementări aplicabile în activitatea desfășurată (prevăzute de normele legale și/sau aprobate la nivelul spitalului);
7. elaborează sau participă la elaborarea procedurilor, protocoalelor, regulamentelor și/sau altor tipuri de documente prin care sunt implementate cerințele standardelor din domeniul de activitate;
8. participă la prevenirea, identificarea și tratarea riscurilor, elaborarea Registrului riscurilor la nivel de spital și respectă reglementările privind managementul riscurilor în Spitalul Clinic de Psihiatrie „Prof. Dr. Alexandru Obregia" (SCPO);
9. 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;
10. participă la îndeplinirea obiectivelor generale ale spitalului și a celor specifice SMCSS;
11. *respectă normele PSI și de securitate a muncii*:

i) în conformitate cu prevederile art. 22 si art. 23 din *Legea nr. 319/2006 privind securitatea si sănătatea în muncă*, precum și prevederile art. 39 din *HGR nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;*

ii) în conformitate cu prevederile art. 22 din *Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor*, republicată precum și prevederile art. 31 din *Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă.*

12. respectă codul de etică/deontologie profesională;
13. respectă programul zilnic de muncă;
14. semnează zilnic în Condica de Prezență, cu înscrierea orei de sosire și plecare, conform orarului de muncă;
15. participă la sesiunile de instruire/formare profesională organizate și/sau recomandate de angajator;
16. gestionează rațional resursele tehnico-materiale și/sau financiare puse la dispoziție de administrația spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
17. respectă principiile de eficiență, eficacitate și economicitate în activitatea desfășurată;
18. participă la crearea și menținerea unui mediu de lucru bazat pe responsabilitate, performanță și etică profesională;
19. respectă programarea perioadelor de concediu legal de odihnă;
20. în caz de dezastru natural și/sau catastrofă, participă la acțiunile întreprinse la nivelul spitalului pentru asigurarea suportului necesar victimelor și/sau pentru securitatea bunurilor spitalului;
21. 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);
22. respectă confidențialitatea datelor, informațiilor și activităților desfășurate la locul de muncă.

b) Atribuții specifice

1. monitorizează elaborarea protocoalelor de diagnostic și tratament și a procedurilor care vizează asistența medicală, urmărind respectarea regulilor de elaborare a acestora;
2. monitorizează și analizează implementarea procedurilor și protocoalelor care reglementează asistența medicală;
3. elaborează și coordonează implementarea planului anual pentru auditul clinic;
4. monitorizează identificarea și coordonează raportarea și analizarea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale;
5. monitorizează elaborarea și respectarea planului anual de educație medicală continuă a medicilor și a farmaciștilor pe baza analizei de nevoi a spitalului, astfel încât acesta să răspundă misiunii sale;
6. monitorizează elaborarea, pe baza analizei de nevoi a spitalului, și respectarea planului de formare/perfecționare a personalului medical în managementul calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
7. monitorizează procesul de verificare a nivelului de competență profesională a medicilor;
8. monitorizează activitatea de actualizare a ofertei de servicii medicale conform nevoilor de sănătate a populației deservite;
9. monitorizează implementarea măsurilor pentru managementul integrat al cazului și asigurarea continuității asistenței medicale a pacienților cu afecțiuni de lungă durată;
10. analizează rezultatele monitorizării, de către structurile responsabile cu prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale, ale respectării măsurilor pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
11. monitorizează planificarea și desfășurarea activităților de îngrijiri medicale conform procedurilor, protocoalelor și a planului de îngrijiri;
12. monitorizează formarea asistenților medicali cu privire la utilizarea planului de îngrijiri specific specialității în care lucrează, la optimizarea înregistrărilor și la utilizarea acestuia ca instrument de comunicare interprofesională, cu valoare medico-legală;
13. monitorizează elaborarea planului de educație medicală continuă a asistenților medicali pe baza analizei de nevoi a spitalului;
14. monitorizează procesul de verificare a nivelului de competență profesională a asistenților medicali;
15. monitorizează procesul de repartizare a sarcinilor asistenților medicali și ale infirmierilor, în funcție de volumul de activitate, complexitatea îngrijirilor și gradul de dependență a pacienților;
16. cunoaște și respectă modul de întocmire a documentelor specifice activității din SMCSS;
17. cunoaște și respectă circuitul documentelor din SMCSS și din spital;
18. elaborează procese verbale/minute de ședință și alte documente specifice activității SMCSS;
19. efectuează înregistrarea, păstrarea și arhivarea documentelor din SMCSS, conform legislației;
20. realizează procesul de colectare și prelucrare a datelor și informațiilor necesare elaborării de rapoarte specifice activității din SMCSS;
21. asigură comunicarea documentelor din SMCSS către departamentele spitalului, în formă fizică sau electronică, după caz;
22. verifică, pe toată durata orelor de program, site-ul oficial al ANMCS, platforma informatică CaPeSaRo și corespondența transmisă pe adresele de poștă electronică ale SMCSS;
23. participă la ședințele structurilor de specialitate (comitete, comisii, consilii, etc) din care face parte sau la care are statut de invitat;
24. participă la acțiunile SMCSS privind evaluarea nivelului de implementare și monitorizare a sistemului de management al calității, în toate departamentele ariei medicale din spital;

25. se documentează permanent asupra modificării sau completării standardelor aplicabile domeniului de îngrijire a sănătății și propune modalități de dezvoltare/actualizare în consecință a sistemului de management al calității implementat în spital;
26. participă la ședințele de lucru organizate la nivelul SMCSS;
27. se preocupă permanent de actualizarea cunoștințelor privind legislația aplicabilă domeniului de activitate a spitalului;
28. se preocupă de actualizarea permanentă a cunoștințelor profesionale și respectă planul de formare profesională stabilit de șeful SMCSS;
29. participă la cursurile și instructajele specifice activității desfășurate;
30. respectă instrucțiunile privind utilizarea corectă a echipamentelor din dotare;
31. participă la constituirea documentației specifice funcționării SMCSS;
32. respectă programul de igienizare a echipamentelor din serviciu, conform recomandărilor producătorilor sau specialiștilor în mentenanță;
33. participă la implementarea și menținerea unui sistem al calității în conformitate cu cerințele documentelor de referință principale;
34. participă la stabilirea, colectarea și analiza datelor necesare pentru evaluarea sistemului de management al calității;
35. respectă regulile privind întreținerea curățeniei și gestionarea deșeurilor din serviciu;
36. se implică permanent în informarea și conștientizarea personalului din spital privind drepturile și obligațiile pacienților și angajaților;
37. la solicitarea șefului SMCSS, întocmește rapoarte periodice (trimestrial, semestrial sau anual, după caz) privind funcționarea sistemului calității din unitate;
38. participă activ la implementarea și monitorizarea cerințelor de calitate necesare desfășurării activității unității la standardele stabilite la nivel național și asumate prin politica managerială a spitalului;
39. se implică activ în promovarea principiilor calității în orice segment al activității din spital;
40. propune măsuri de ameliorare a calității activității SMCSS;
41. completează și depune la termenul stabilit chestionarele de satisfacție/ motivație, precum și fișele de autoevaluare pe care le primește de la șeful serviciului;
42. menține integritatea și funcționalitatea inventarului din serviciu;
43. participă la actualizarea inventarului SMCSS conform normelor stabilite și informează șeful serviciului sau înlocuitorul acestuia, după caz, cu privire la neconformitățile constatate;
44. asigură un mediu de lucru bazat pe responsabilitate, performanță și etică profesională.

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

1. ***Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate, cu modificările și completările ulterioare***

- Cap. I – *Dispoziții generale*, art. 2.

2. ***Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare***

- Titlul VII – *Spitalele*, Cap. II - *Organizarea și funcționarea spitalelor* și Cap. III - *Conducerea spitalelor*.

3. ***Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare***

4. ***Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1.410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare;***

5. ***Legea nr. 3/2021 privind prevenirea, diagnosticarea și tratamentul infecțiilor asociate asistenței medicale din unitățile sanitare și din instituțiile medico-sociale și de îngrijiri paliative din România***

- Cap. II – *Prevenirea IAAM*, art. 7-8;
- Cap. IV – *Supravegherea IAAM*, art. 23-27;
- Cap. V – *Atribuțiile instituțiilor publice cu privire la IAAM*, art. 31-33.

6. ***Ordinul M.S. nr. 1226/03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale***

- Anexa nr. 1 – *Norme tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;*
- Anexa nr. 3 – *Condiții de colectare prin separare la locul producerii, pe categoriile stabilite, a deșeurilor rezultate din activități medicale.*

7. ***Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare***

- Cap. IV – *Obligațiile lucrătorilor.*

8. ***Ordinul ministrului sănătății și al președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 1.312/250/2020 privind organizarea și funcționarea structurii de management al calității serviciilor de sănătate în cadrul unităților sanitare cu paturi și serviciilor de ambulanță, în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului***

9. ***Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 10/2018 privind aprobarea categoriilor de acreditare a unităților sanitare cu paturi aferente celui de-al II-lea ciclu de acreditare, cu modificările și completările ulterioare***

10. ***Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 139/2026 privind aprobarea Ediției a III-a a Standardelor ANMCS pentru acreditarea unităților sanitare în ciclul al III-lea de acreditare și a Metodologiei de evaluare, reevaluare, acreditare, reacreditare a unităților sanitare și de monitorizare a procesului de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului***

- Anexa nr. 2 – *Metodologie de evaluare, reevaluare, acreditare, reacreditare a unităților sanitare și de monitorizare a procesului de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului*.

11. ***Ordinul ministrului sănătății nr. 1.502/2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice***

- Art. 6 – *Principii de funcționare a Consiliului etic;*
- Art. 8 – *Atribuțiile Consiliului etic.*

12. ***Ordinul ministrului sănătății publice nr. 914/2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare, cu modificările și completările ulterioare***

- Anexa nr. 1 – *Norme privind procedura de autorizare sanitară de funcționare a spitalului;*
- Anexa nr. 2 – *Norme privind organizarea funcțională generală a spitalului.*

13. ***Ordinul ministrului sănătății nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia***

- Anexa nr. 1 – *Norme tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare și private;*
- Anexa nr. 3 – *Proceduri recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc.*

14. ***Ordinul ministrului sănătății nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare***

- Anexa nr. 3 – *Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului;*
- Anexa nr. 4 – *Precauțiunile standard – Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.*

15. ***Legea 487/2002 - Legea Sănătății Mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice, cu modificările și completările ulterioare***

- Cap. IV – *Servicii medicale și de îngrijiri de sănătate mintală,* Secțiunea a 3-a – *Drepturile persoanelor cu tulburări psihice;*
- Cap. V – *Internarea într-o unitate de psihiatrie,* Secțiunea a 2-a – *Internarea nevoluntară.*

16. ***Ordinul MS nr. 488/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, cu modificările și completările ulterioare***

- Cap. V – *Norme speciale de îngrijire*, art. 8-11.

TEMATICA DE CONCURS

1. Organizarea și funcționarea sistemului sanitar din România
2. Conceptul de calitate
3. Procesul de planificare, implementare, evaluare și control al calității într-o unitate sanitară
4. Managementul strategic și organizațional
5. Instrumente de îmbunătățire a calității - Ishikawa, Pareto, analiza cauză-efect, SWOT, matrice de prioritizare, RCA (Root Cause Analysis)
6. Asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor dintr-o unitate sanitară
7. Dezvoltarea conceptului de siguranță a pacientului la nivelul unității sanitare și managementul riscului
8. Structura de calitate din cadrul unității sanitare
9. Concepte și definiții ale auditului (SR EN ISO/CEI 17000:2020)
10. Conducerea spitalelor
11. Drepturile pacienților
12. Norme de aplicare a Legii drepturilor pacientului
13. Prevenirea și supravegherea IAAM
14. Atribuţiile instituţiilor publice cu privire la IAAM

15. Norme tehnice privind gestionarea deșeurilor
16. Colectarea pe categorii a deșeurilor
17. Obligațiile lucrătorilor
18. Criterii în vederea încadrării pe categorii de acreditare
19. Temele şi indicatorii critici privind siguranţa pacientului
20. Metodologia de evaluare, reevaluare, acreditare, reacreditare a unităților sanitare și de monitorizare a procesului de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului
21. Principii de funcționare a Consiliului Etic; atribuțiile Consiliului Etic
22. Autorizarea spitalelor (documente necesare, instituția competentă, soluționarea solicitării, retragerea autorizației)
23. Organizarea general - funcțională a spitalului
24. Norme tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private
25. Procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc
26. Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
27. Precauțiunile standard
28. Drepturile persoanelor cu tulburări psihice
29. Internarea nevoluntară
30. Izolarea și contenția pacienților (aspecte specifice pacienți adulți/ pacienți minori)

Șos. Berceni nr. 10, sector 4, București
Telefon: 021/332.04.11, 021/332.13.04
Telefon directie: 021/334.20.24, **Fax:** 021/334.71.64
E-mail: secretariat@spital-obregia.ro
Website: www.spital-obregia.ro