

ANUNȚ

Spitalul Dr. Karl DieI Jimbolia, Jud. Timiș, str. Contele Csekonics, nr. 4, tel 0256360655, fax 0256360682, email spitaljimbolia@artelecom.net, pagină web spitaljimbolia.ro, cod fiscal 2502771, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant:

1 POST perioadă nedeterminată **REGISTRATOR MEDICAL – SECȚIA MEDICINĂ INTERNĂ**

CONDIȚII GENERALE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

- 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 certificatului medical eliberat 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.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- studii medii, (diplomă de bacalaureat)

DOSARUL DE ÎNSCRIERE VA CUPRINDE:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului (de la Birou RUNOS);
- 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:

- studii medii (diplomă de bacalaureat)

- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor în copie, recomandare de la ultimul loc de muncă;
- 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 medical 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;
- g) curriculum vitae.

BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

1. ORDIN nr. 208 / 2015 privind aprobarea regulilor de confirmare din punct de vedere al datelor clinice și medicale la nivel de pacient pentru cazurile spitalizate în regim de spitalizare continuă și de zi, precum și a Metodologiei de evaluare a cazurilor neconfirmate din punct de vedere al datelor clinice și medicale pentru care se solicită reconfirmarea.
2. ORDIN nr. 1.782 din 28 decembrie 2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi.
3. Fișa postului pentru registratorul medical.
4. Legea nr. 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului.
5. Procedura de acces și utilizare a datelor pacienților nr. 222/2014.
6. Procedura de păstrare a confidențialității (anonimatului) pacienților 146/2014.
7. Procedura de păstrare a confidențialității datelor medicale 151/2014.

Probele de concurs se desfășoară la sediul spitalului în zilele de: **14.07.2016, ora 10 –proba scrisă, 15.07.2016, ora 9,00 - proba practică (cunoștințe și aptitudini PC) și la ora 13 - interviul de selecție.**

Taxa de concurs – 30 lei se achită în ziua concursului la casieria spitalului.

Dosarele de înscriere se depun până la data de 07.07.2016, la sediul spitalului, birou RUNOS și vor conține documentele prevăzute la art. 6 din H.G. nr. 286/2011 actualizat.

**MANAGER,
EC. CÎRLIG DANIELA**



ANUNȚ

Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia, Jud. Timiș, str. Contele Csekonics, nr. 4, tel 0256360655, fax 0256360682, email spitaljimbolia@artelecom.net, pagină web spitaljimbolia.ro, cod fiscal 2502771, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant:

1 POST perioadă nedeterminată **REGISTRATOR MEDICAL – SECȚIA MEDICINĂ INTERNĂ**

CONDIȚII GENERALE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSRIERE LA CONCURS:

- 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 certificatului medical eliberat 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.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- studii medii, (diplomă de bacalaureat)

DOSARUL DE ÎNSCRIERE VA CUPRINDE:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului (de la Birou RUNOS);
- 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:
 - studii medii (diplomă de bacalaureat)
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor în copie, recomandare de la ultimul loc de muncă;
- 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 medical 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;
- g) curriculum vitae.

BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

1. ORDIN nr. 208 / 2015 privind aprobarea regulilor de confirmare din punct de vedere al datelor clinice și medicale la nivel de pacient pentru cazurile spitalizate în regim de spitalizare continuă și de zi, precum și a Metodologiei de evaluare a cazurilor neconfirmate din punct de vedere al datelor clinice și medicale pentru care se solicită reconfirmarea.
2. ORDIN nr. 1.782 din 28 decembrie 2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi.
3. Fișa postului pentru registratorul medical.
4. Legea nr. 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului.
5. Procedura de acces și utilizare a datelor pacienților nr. 222/2014.
6. Procedura de păstrare a confidențialității (anonimatului) pacienților 146/2014.
7. Procedura de păstrare a confidențialității datelor medicale 151/2014.

Probele de concurs se desfășoară la sediul spitalului în zilele de: **14.07.2016, ora 10 –proba scrisă**
15.07.2016, ora 9,00 - proba practică (cunoștințe și aptitudini PC) și la ora 13 - interviul de selecție
Taxa de concurs – 30 lei se achită în ziua concursului la casieria spitalului.

Dosarele de înscriere se depun până la data de 07.07.2016, la sediul spitalului, birou RUNOS și vor conține documentele prevăzute la art. 6 din H.G. nr. 286/2011 actualizat.

**MANAGER,
EC. CÎRLIG DANIELA**

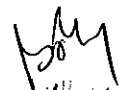
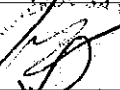



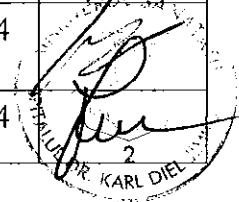
PROCEDURA OPERATIONALA ACCESUL SI UTILIZAREA DATELOR PACIENȚILOR

Cod: PO-;
Cod Ind: 02.02.02.01

| | | | | |
|--------------------------------------|--|----------------------|------------|--------|
| SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL SI UTILIZĂREA DATELOR PACIENȚILOR | | Cod: PO-05 | |
| | | | Ed. 1 | Rev.0 |
| Cod: PO-05 | | Cod Ind: 02.02.02.01 | | pag. 2 |

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul procedurii operaționale:

| Elementele privind responsabilii /operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|---|------------------------------|--------------------|------------|---|
| 1.1 Elaborat : | NICOLETA BĂLAN | Sef birou RUNOS | 30.12.2014 |  |
| 1.2 Verificat : | Dr. Ferdean Nicolae Cristian | Dir. medical | 30.12.2014 |  |
| 1.3 Aprobat : | Ec Cirlig Daniela | Manager spital | 30.12.2014 |  |

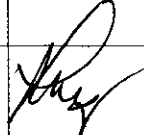
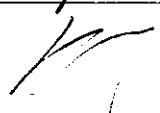
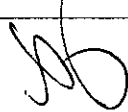
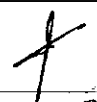


2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

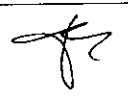
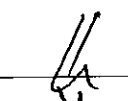
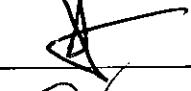



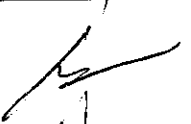
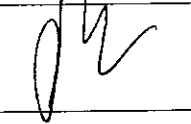

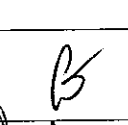
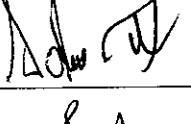

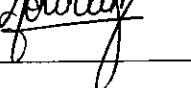
| | Ediția, sau după caz, revizia în cadrul ediției | Componentă revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|-----|---|----------------------|----------------------|--|
| 2.1 | | | | 02.02.2015 |
| 2.2 | | | | |

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

3.

| | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Compartiment | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semnătură |
|------|------------------|--------------|------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------|---|
| 3.1. | informare | | CD | Manager spital | Ec. Cirlig Daniela | |  |
| 3.2. | informare | | CD | Director medical | Dr. Ferdean Nicolae Cristian | |  |
| 3.3. | informare | | CD | Director financiar contabil | Ec. Bucium an Adriana | |  |
| 3.4. | informare | | chirurgie | Medic | Dr. Bungau Lucian | |  |
| 3.5. | informare | | Medicină internă | Medic | Dr. Costea Stefan | |  |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|----------------------|------------|--------|
| SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL SI UTILIZĂREA DATELOR PACIENȚILOR | | Cod: PO-05 | |
| | | | Ed. 1 | Rev.0 |
| Cod: PO-05 | | Cod Ind: 02.02.02.01 | | pag. 3 |

| | | | | | | | |
|-------|-----------|--|-------------------------|------------------------|--|--|---|
| 3.6. | informare | | ginecologie | Medic | Dr.Codat Doina | |  |
| 3.7. | informare | | Boli cronice | medic | Dr.Stanciu Florentina | |  |
| 3.8. | informare | | pediatrie | Medic | Dr.Schuszl er Hans | |  |
| 3.9. | informare | | pneumologie | Medic | Dr.Seitan Daniel | |  |
| 3.10. | informare | | laborator analize | Medic | Dr.Albu Cotiso Horatiu | |  |
| 3.11. | informare | | CPCIN | Medic | Dr. Bădăluță Liliana | |  |
| 3.12. | informare | | ambulator | Medic | Dr.Ferdean Nicolae Cristian | |  |
| 3.13. | informare | | laborator radiologie | Asistent | Dr.Bozdoc Ioan | |  |
| 3.14. | informare | | farmacie | Farmacist | Farm. Hajas Saftencu Virginia | |  |
| 3.15. | informare | | birou Internari | Registrator medical | Ciontea Diana | |  |
| 3.16. | informare | | administrativ | Administra tor | Boldor Augustin | |  |
| 3.17. | Aplicare/ | | RUNOS | Sef birou | Balan Nicoleta Aurica | |  |
| 3.18 | arhivare | | Birou mgt calitatii | economist | Roman raluca | |  |

4. Scopul

4.1 Prezenta procedura reglementeaza modul de colectare a datelor personale ale pacientilor utilizarea acestora.

4.2 Prezenta procedura este utilizata de conducerea spitalului in vederea instruirii personalului in conformitate cu legislatia in vigoare pentru pastrarea confidentialitatii datelor pacientilor.

5. Domeniul de aplicare

| | | | | |
|--------------------------------------|---|----------------------|------------|-------|
| SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL SI UTILIZĂREA DATELOR PACIENȚILOR | | Cod: PO-05 | |
| | | | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | Cod Ind: 02.02.02.01 | pag. 4 | |

5.1 Prezenta procedură operațională se aplică în toate secțiile spitalului, va fi respectată de întregul personal implicat în utilizarea datelor pacienților

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale –

6.2. Legislație primară

- Ordinul MS nr.972/2010, pentru aprobarea Procedurilor, standardelor și metodologiei de acreditare a spitalelor
- Legea nr.46/2003, privind drepturile pacienților;
- Ordinul nr. 1.782/2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi
- Norma din 07/04/2004 de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
- OUG nr. 2/2014 - modificarea și completarea Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative

6.3. Legislația secundară

- ROF
- RI
- Fise post

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Procedura operațională privind circuitul documentelor.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

7.1 Definiții ale termenilor utilizați în procedura operațională

| | |
|--|--|
| Autoritate competentă | autoritatea careia îi revin atribuții și responsabilități; |
| Activitatea medicală | orice activitate de diagnostic, prevenție, tratament, monitorizare și recuperare a stării de sănătate, care implică sau nu implică utilizarea de instrumente, echipamente ori aparatură medicală; |
| Medic | persoană care profesază medicina pe baza unor studii superioare de specialitate; specialist în medicină; |
| Informații confidențiale | înseamnă orice informație privitoare la secrete profesionale și orice alte informații aparținând oricărui dintre părți; |
| Pacient | persoană bolnavă care se găsește în tratamentul unui medic |
| Date cu caracter personal | orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă; o persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale. |
| Prelucrarea datelor cu caracter personal | orice operațiune sau set de operațiuni care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea către terți prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod, alăturarea ori combinarea, blocarea, ștergerea sau distrugerea. |

7.2 Abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

| | | | | |
|--------------------------------------|---|----------------------|------------|-------|
| SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL SI UTILIZAREA DATELOR PACIENȚILOR | | Cod: PO-05 | |
| | Cod: PO-05 | Cod Ind: 02.02.02.01 | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | | pag. 5 | |

| Abrevierea | Termenul abreviat |
|------------|--|
| SMC | Sistemul de Management al Calității |
| RM | Reprezentant al Managementului |
| RSC | Responsabil cu Sistemul de Management al Calității |
| PO | Procedura operationala |
| E | Elaborare |
| V | Verificare |
| A | Aprobare |
| Ap. | Aplicare |
| Arh. | Arhivare |

8. Descrierea procedurii

Utilizarea datelor cu caracter personal de catre spital se face în conformitate cu reglementarile legale in vigoare, tine cont de protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de la colectarea lor pana la utilizare si libera circulatie a acestora. In cadrul institutiei se au in vedere toate activitatile legate de accesul si utilizarea datelor pacientilor cum ar fi:

1. Colectare date

Procedura privind colectarea datelor in spitalul nostru se desfasoara in conformitate cu prevederile art. 7 din Ordinul nr. 1.782/2006 privind înregistrarea si raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă si spitalizare de zi.

Inregistrarea datelor se realizeaza astfel:

- La camera de garda, pentru a inregistra urgenta, date de identificare ale pacientilor de introduc in format electronic
- La internare date de identificare ale pacientilor de introduc in format electronic
- Pentru internarea continua setul minim de date din FOCG se introduce in format electronic
- Pentru internarea de zi setul minim de date din FZ se introduce in format electronic
- Pentru activitatea ambulatorie, radiologie și laborator de analize medicale

Datele se colectează pe suport de hârtie și în aplicația informatică IcMed, respectiv Smartlab ptr. activitatea de laborator.

Prin înregistrarea in format electronic a datelor personale din FOCG, se colecteaza Setul minim de date la nivel de pacient, aferent spitalizării continue (SMDPC), format din datele clinice la nivel de pacient, si setul minim de date la nivel de pacient, aferent spitalizării de zi (SMDPZ), format din datele clinice la nivel de pacient care se colectează electronic din FSZ. PC personale ale operatorilor / asistentilor medicali ce introduc datele pacientilor sunt parolate si nu are nimeni acces la acestea, fiind securizate dupa incetarea programului.

2. Baza de date pacienți

Completarea bazei de date si actualizarea acesteia este necesară în vederea acumulării progresive si constante a datelor despre pacienti.

Baza de date este securizata (parola de utilizare) si utilizata doar de serviciul statistica – informatica – DRG si de catre medicii curanti si asistentele din sectiile respective.

Spitalul a emis Decizii pentru:

- Decizie privind responsabilul cu datele pacienților pe fiecare secție;

| | | | | |
|--------------------------------------|--|----------------------|------------|-------|
| SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL SI UTILIZĂREA DATELOR PACIENȚILOR | | Cod: PO-05 | |
| | | | Ed. 1 | Rev.0 |
| | Cod: PO-05 | Cod Ind: 02.02.02.01 | pag. 6 | |

- Decizie privind responsabilul pentru baza de date a secției farmacie;
- Decizie privind gestionarul pe spital pentru baza de date medicale sau echivalentul său, DRG;
- Decizie de numire a responsabilului pentru colectarea datelor și informațiilor medicale.

3. Informare pacienți referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal destinate a face obiectul prelucrării sunt prelucrate cu bună-credință și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Prelucrările de date cu caracter personal se efectuează după informarea pacientului și obținerea consimțământului în mod expres și neechivoc pentru acea prelucrare.

Pacienții sunt informați în baza Procedurii de informare adoptată de spital, cu privire la:

- a) identitatea operatorului și a reprezentantului acestuia, dacă este cazul;
- b) scopul în care se face prelucrarea datelor;
- c) informații suplimentare, precum: destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor; dacă furnizarea tuturor datelor cerute este obligatorie și consecințele refuzului de a le furniza; existența drepturilor de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;
- d) orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziție a autorității de supraveghere, ținând seama de specificul prelucrării.

4. Accesarea dosarului personal

În conformitate cu prevederile art. 24 din Legea nr. 46/2003 drepturilor pacientului și ale art. 9 din Ordinul nr. 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, pacientul are acces la datele medicale personale, spitalele având obligația de a asigura pacienților accesul neîngrădit la aceste date.

Pentru a accesa dosarul personal, pacientul solicită în scris aprobarea conducerii unității sanitare, conform cu metodologia din Procedura de informare a pacientului adoptată de spital.

Personalul spitalului este selectat și angajat conform cerințelor prevăzute în fișa postului, care este întocmită pentru fiecare funcție specifică a spitalului. Aceste cerințe se referă la competența și pregătirea profesională, la experiență, aptitudini, conduita morală și socială, astfel încât integritatea profesională și morală a personalului care efectuează servicii medicale este asigurată încă de la angajare. Dacă pe parcursul activității se constată abateri de la principiile de integritate profesională și morală, personalul va răspunde disciplinar, conform statutului de funcționare al organizației.

Conform cerințelor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, modificată și completată și ale Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal, Spitalul are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale pe care ni le furnizați despre dumneavoastră, un membru al familiei dumneavoastră ori o altă persoană.

Datele colectate cu scopul asigurării protecției sociale prin servicii de sănătate sunt necesare pentru a vă acorda aceste servicii. Pacientul este obligat să furnizeze aceste date, refuzul de a furniza aceste date determină imposibilitatea acordării acestor servicii.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operatorul spitalului și nu sunt comunicate altor destinatari.

Conform Legii nr. 677/2001, pacientul beneficiază de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justiției.

Datele pacientului nu vor fi transferate în străinătate.

| | | | | |
|--------------------------------------|---|----------------------|------------|-------|
| SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL SI UTILIZĂREA DATELOR PACIENȚILOR | | Cod: PO-05 | |
| | | | Ed. 1 | Rev.0 |
| | Cod: PO-05 | Cod Ind: 02.02.02.01 | pag. 7 | |

Daca unele din datele despre pacient sunt incorecte, pacientul este informat de a informa personalul medical cât mai curând posibil.

Observatie:

- orice persoana are dreptul de a se opune, pentru motive legitime, la prelucrarea datelor ce o privesc. Acest drept de opozitie poate fi exclus pentru anumite prelucrari prevazute de lege (de ex.: prelucrari efectuate de serviciile financiare si fiscale, de politie, justitie, securitate sociala). Prin urmare, aceasta mentiune nu poate figura daca prelucrarea are un caracter obligatoriu; orice persoana are, de asemenea, dreptul de a se opune, în mod gratuit si fara nici o justificare, la prelucrarile datelor sale personale în scopuri de marketing direct.
- Dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului (Legea 46/2003)

Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.

Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

În cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie. Pacientul are acces la datele medicale personale.

Orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care această imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.

Sunt considerate excepții cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică.

Pacienții vor fi informați privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia, printr-o notă de informare afișată în toate saloanele medicale din cadrul secțiilor/compartimentelor/serviciilor medicale. (anexa 1)

9. Responsabili si responsabilități

- Directorul financiar contabil
- Directorul medical
- Șefii de compartimente/sectii
- Asistentii sefi de sectie

Controlul si inregistrarea activitatii

Se va inregistra intr-un registru special fiecare intalnire de instruire colectiva sau individuale de catre persoana care o executa.

Managerul spitalului va solicita o informare periodica asupra activitatii desfasurate

10. Anexe

- anexa 1- nota de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal

| | | | | |
|--------------------------------------|--|----------------------|------------|-------|
| SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL SI UTILIZAREA DATELOR PACIENTILOR | | Cod: PO-05 | |
| | | | Ed. 1 | Rev.0 |
| | Cod: PO-05 | Cod Ind: 02.02.02.01 | pag. 8 | |

11.Cuprins

| Numarul componentei in cadrul procedurii operationale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale | Pagina |
|---|---|--------|
| | Coperta | |
| 1. | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa,caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale | 2 |
| 2. | Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale | 2 |
| 3. | Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale | 2 |
| 4. | Scopul procedurii operationale | 3 |
| 5. | Domeniul de aplicare a procedurii operationale | 3 |
| 6. | Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale | 3 |
| 7. | Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala | 3 |
| 8. | Descrierea procedurii operationale | 4 |
| 9. | Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii | 7 |
| 10. | Anexe, inregistrari, arhivari | 7 |
| 11. | Cuprins | 8 |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|----------------------|------------|-------|
| SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL SI UTILIZĂREA DATELOR PACIENȚILOR | | Cod: PO-05 | |
| | | | Ed. 1 | Rev.0 |
| | Cod: PO-05 | Cod Ind: 02.02.02.01 | pag. 9 | |

ANEXA 1

NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA , prin intermediul personalului din cadrul serviciilor de asistență medicală și statistică , prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automatizate/manuale, destinate evidențierii activității medicale efectuate, pentru colectarea de date statistice, pentru întocmirea raportărilor în vederea decontării serviciilor medicale. Sunteți obligat(ă) să furnizați datele cu caracter personal , acestea fiind necesare înregistrării, raportării serviciilor medicale efectuate de SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA.

Refuzul dvs. determină imposibilitatea efectuării și înregistrării actului medical.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari: CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE, COALA NAȚIONALĂ DE SĂNĂTATE PUBLICĂ ȘI MANAGEMENT SANITAR , MINISTERUL SĂNĂTĂȚII (și instituții subordonate acestui minister), ALȚI FURNIZORI DE SERVICII MEDICALE , AUTORITĂȚI PUBLICE, INSTANȚE JUDECĂTOREȘTI, în baza reglementărilor legale în vigoare.

Conform Legii nr. 677/2001, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Datele dumneavoastră pot fi transferate în statele din Uniunea Europeană sau state cu care România are acorduri de colaborare, unor furnizori de servicii medicale acreditați , implicați în tratamentul Dumneavoastră.

MANAGER,
EC. CÎRLIG DANIELA



SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA
STR. CONTELE CSEKONICS NR. 4
TEL/ FAX : 0256- 360655 ; 360682
COD FISCAL 2 5 0 2 7 7 1
E-MAIL : spitaljimbolia@artelecom.net

146/ 30. DEC. 2014
COD. PO. RUNOS

**PROCEDURA OPERATIONALA
PENTRU PĂSTRAREA CONFIDENȚIALITĂȚII
PACIENTULUI**

Cod: PO-RUNOS – 02.02.03.01

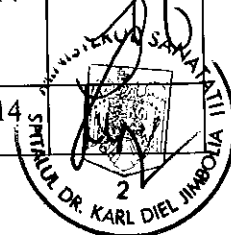
Ediția: 1

Revizia: 0

| | | | |
|---------------------------------------|---|------------------------------|-------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU PĂSTRAREA CONFIDENȚIALITĂȚII PACIENTULUI | Cod: PO-RUNOS 02.02.02.01 | |
| | COD PO 02.02.03.01 | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | pag. 2 | |

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul procedurii operaționale:

| Elementele privind responsabilii /operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|---|---------------------|-----------------------------|------------|-----------|
| 1.1 Elaborat : | BĂLAN NICOLETA | Șef Birou Runos | 30.12.2014 | |
| 1.2 Verificat : | BUCIUMAN ADRIANA | Director financiar contabil | 30.12.2014 | |
| 1.3 Aprobat : | EC. CIRLIG DANIELA | Manager spital | 30.12.2014 | |



2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

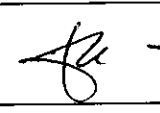
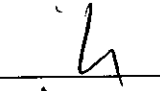

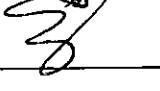

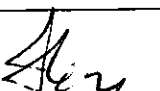
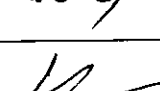

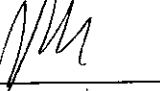

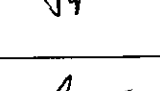

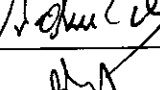
| | Ediția, sau după caz, revizia în cadrul ediției | Componentă revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|-----|---|----------------------|----------------------|--|
| 2.1 | Ediția I | | | 02.02.2015 |
| 2.2 | Revizia 0 | | | |

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

4.

| | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Compartiment | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semnătură |
|------|------------------|--------------|--------------|-----------------------------|------------------------------|---------------|-----------|
| 3.1. | informare | | CD | Manager spital | Ec. Cirlig Daniela | | |
| 3.2. | informare | | CD | Director medical | Dr. Ferdean Nicolae Cristian | | |
| 3.3. | informare | | CD | Director financiar contabil | Ec. Buciuman Adriana | | |
| 3.4. | aplicare | | chirurgie | Medic | Dr. Bungau Lucian | | |
| 3.5. | aplicare | | Medicină | Medic | Dr. Costea | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|------------------------------|-------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU PĂSTRAREA CONFIDENȚIALITĂȚII PACIENTULUI | | Cod: PO-RUNOS 02.02.02.01 | |
| | COD PO 02.02.03.01 | | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | | pag. 3 | |

| | | | | | | | |
|-------|----------|--|-------------------------|------------------------|--|--|---|
| | | | internă | | Stefan | | |
| 3.6. | aplicare | | ginecologie | Medic | Dr.Codat Doina | |  |
| 3.7. | aplicare | | Boli cronice | medic | Dr.Stanciu Florentina | |  |
| 3.8. | aplicare | | pediatrie | Medic | Dr.Schuszl er Hans | |  |
| 3.9. | aplicare | | pneumologie | Medic | Dr.Seitan Daniel | |  |
| 3.10. | aplicare | | laborator analize | Medic | Dr.Albu Cotiso Horatiu | |  |
| 3.11. | aplicare | | CPCIN | Medic | Dr. Bădăluță Liliana | |  |
| 3.12. | aplicare | | ambulator | Medic | Dr.Ferdean Nicolae Cristian | |  |
| 3.13. | aplicare | | laborator radiologie | Asistent | Dr.Bozdoc Ioan | |  |
| 3.14. | aplicare | | farmacie | Farmacist | Farm. Hajas Saftencu Virginia | |  |
| 3.15. | aplicare | | birou statistica | Registrator medical | Ciontea Diana | |  |
| 3.16. | aplicare | | administrativ | Administra tor | Boldor Augustin | |  |
| 3.17. | Aplicare | | RUNOS | Sef birou | Balan Nicoleta Aurica | |  |
| 3.18 | arhivare | | Birou mgt calitatii | economist | Roman raluca | |  |

4. Scopul

Prezenta procedură descrie obligativitatea angajaților de a păstra confidențialitatea pacienților internați în cadrul spitalului, inclusiv pentru cei care se internează cu un diagnostic de HIV/SIDA, sau dacă este depistat cu una dintre aceste boli la examenele de laborator.

4.2 Prezenta procedura este utilizata de conducerea spitalului in vederea instruirii personalului in conformitate cu legislatia in vigoare pentru pastrarea confidentialitatii datelor pacientilor.

5. Domeniul de aplicare

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|--------------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU PĂSTRAREA CONFIDENȚIALITĂȚII PACIENTULUI | Cod: PO-RUNOS 02.02.02.01 | |
| | COD PO 02.02.03.01 | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | pag. 4 | |

5.1 Această procedură se aplică în cadrul tuturor departamentelor din institutie, indiferent de funcție, durata contractului de muncă, experiența noului angajat și caracteristicile postului.

5.2. **Listarea compartimentelor/cabinetelor** furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor/cabinetelor implicate în procesul activității:

- Toate serviciile/secțiile/compartimentele spitalului

Documente de referinta

6.1. Reglementari internationale –

6.2. Legislatie primara

- Ordinul MS nr.972/2010, pentru aprobarea Procedurilor, standardelor si metodologiei de acreditare a spitalelor
- Legea nr.46/2003, privind drepturile pacientilor;
- Legea 48/2002 ptr aprobarea OG 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.
- Ordinul nr. 1.782/2006 privind înregistrarea si raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă si spitalizare de zi cu modificările și completările ulterioare
- Norma din 07/04/2004 de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
- OUG nr. 2/2014 - modificarea si completarea Legii nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative

6.3. Legislatia secundara

- ROF
- ROI
- Fise post

6.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entitatii publice:

- Procedura operationala privind circuitul documentelor.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

7.1 Definitii ale termenilor utilizați în procedura operațională

| | | | |
|---------------------------------------|---|------------------------------|-------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU PĂSTRAREA CONFIDENȚIALITĂȚII PACIENTULUI | Cod: PO-RUNOS 02.02.02.01 | |
| | COD PO 02.02.03.01 | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | pag. 5 | |

| | |
|--|--|
| Autoritate competenta | autoritatea careia îi revin atribuții și responsabilități; |
| Activitatea medicală | orice activitate de diagnostic, prevenție, tratament, monitorizare și recuperare a stării de sănătate, care implică sau nu implică utilizarea de instrumente, echipamente ori aparatură medicală; |
| Medic | persoană care profesază medicina pe baza unor studii superioare de specialitate; specialist în medicină; |
| Informații confidențiale | înseamnă orice informație privitoare la secrete profesionale și orice alte informații aparținând oricăreia dintre părți; |
| Pacient | persoană bolnavă care se găsește în tratamentul unui medic |
| Date cu caracter personal | orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă; o persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale. |
| Prelucrarea datelor cu caracter personal | orice operațiune sau set de operațiuni care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea către terți prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod, alăturarea ori combinarea, blocarea, ștergerea sau distrugerea. |

7.2 Abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

| Abrevierea | Termenul abreviat |
|------------|--|
| SMC | Sistemul de Management al Calității |
| RM | Reprezentant al Managementului |
| RSC | Responsabil cu Sistemul de Management al Calității |
| PO | Procedura operațională |
| E | Elaborare |
| V | Verificare |
| A | Aprobare |
| Ap. | Aplicare |
| Arh. | Arhivare |

7. Descrierea procedurii

Respectarea confidențialității pacientului, a datelor medicale ale acestuia înseamnă nu numai respectarea dreptului unei persoane la viața privată ci și evitarea stigmatizării și discriminării acesteia.

În contextul păstrării confidențialității pacientului următoarele date despre acesta necesită păstrarea strictă a confidențialității:

- Diagnosticul
- Diagnosticul de infecție sau efectuarea unui test HIV/SIDA
- Angajarea unui comportament cu risc de infectare HIV/SIDA (parteneri multipli, prostituate, consum de droguri) asocierea (partenere, membru al familiei) cu o persoană infectată cu HIV/SIDA

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|-------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURA OPERATIONALA | Cod: PO-RUNOS | |
| | PENTRU PĂSTRAREA CONFIDENȚIALITĂȚII PACIENTULUI | 02.02.02.01 | |
| | COD PO 02.02.03.01 | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | pag. 6 | |

- Situație socială
- Practici sexuale

Confidențialitatea asupra datelor personale ale pacienților înseamnă pentru toți angajații care intră în posesia unor astfel de date că trebuie să păstreze secrete aceste informații.

Nici o informație despre datele beneficiarului nu poate fi împărtășită unei alte persoane, cu excepția următoarelor situații:

- Acceptul beneficiarului sau a aparținătorului (în cazul copiilor sau al persoanelor care nu au discernământ sau sunt în comă)
- Solicitarea instituțiilor autorizate
- Referirea către alți medici

În situația în care un pacient care se adresează spitalului pentru o suferință are deja diagnosticul de HIV/SIDA, sau dacă un pacient este depistat în urma testelor de laborator cu HIV/SIDA, aceste informații nu pot fi divulgate, transmise, utilizate de nici o persoană din afara spitalului, cu excepțiile enumerate mai sus.

În cazul în care testarea HIV/SIDA se face în laboratorul spitalului, pacientul va semna formularul de consimțământ. (anexa 2).

Confidențialitatea este asigurată prin :

- instruirea personalului privind protecția informațiilor confidențiale obținute în timpul actului medical și a dreptului de proprietate
- semnarea unui act adițional la contractul de muncă care prevede o clauză de confidențialitate

9. Responsabili și responsabilități

- Toți angajații

Controlul și înregistrarea activității

Se va înregistra într-un registru special fiecare întâlnire de instruire colectivă sau individuale de către persoana care o execută.

Managerul spitalului va solicita o informare periodică asupra activității desfășurate

10. Anexe

Anexa 1 – fișă de declarare a suspiciunii de infecție HIV/SIDA

Anexa 2 – consimțământul pacientului pentru efectuarea testului HIV/SIDA

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|--------------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU PĂSTRAREA CONFIDENȚIALITĂȚII PACIENTULUI | Cod: PO-RUNOS 02.02.02.01 | |
| | COD PO 02.02.03.01 | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | pag. 7 | |

11.Cuprins

| Numarul componentei in cadrul procedurii operationale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale | Pagina |
|--|---|---------------|
| | Coperta | |
| 1. | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa,caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale | 2 |
| 2. | Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale | 2 |
| 3. | Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale | 2 |
| 4. | Scopul procedurii operationale | 3 |
| 5. | Domeniul de aplicare a procedurii operationale | 3 |
| 6. | Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale | 4 |
| 7. | Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala | 4 |
| 8. | Descrierea procedurii operationale | 5 |
| 9. | Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii | 6 |
| 10. | Anexe, inregistrari, arhivari | 6 |
| 11. | Cuprins | 7 |

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|--------------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU PĂSTRAREA CONFIDENȚIALITĂȚII PACIENTULUI | Cod: PO-RUNOS 02.02.02.01 | |
| | COD PO 02.02.03.01 | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | pag. 8 | |

Anexa 1

FIȘA DE DECLARARE A SUSPICIUNII DE INFECȚIE HIV/SIDA

Unitatea care a făcut testul

Județul

Data testării pozitive.....

Tip test aplicat.....

Data declarării la DSP.....

Nume și prenume (SE INTRODUC DOAR INIȚIALELE)

CNP.....

SEX.....

Domiciliul

declarat.....

.....

Testare la cerere DA NU

Dacă NU, medicul/unitatea/secția care a solicitat testarea

.....

MEDIC (semnătura și parafa)

| | | | |
|---------------------------------------|---|------------------------------|-------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU PĂSTRAREA CONFIDENȚIALITĂȚII PACIENTULUI | Cod: PO-RUNOS 02.02.02.01 | |
| | COD PO 02.02.03.01 | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | pag. 9 | |

ANEXA 2

SPITAL DR. KARL DIEL JIMBOLIA
STR. CONTELE CSEKONICS, NR. 4
TEL 0256-360655, FAX 0256-360682
E-MAIL spitaljimbolia@artelecom.net

CONSIMȚĂMÂNT pentru efectuarea testului HIV/SIDA

Subsemnatul(a)....., sunt de acord cu prelevarea de sânge în vederea efectuării testului HIV/SIDA.

Mențiune : Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia, prin întregul personal angajat, se obligă să trateze confidențial orice informație legat de efectuarea și rezultatul testului HIV/SIDA.

Semnătură pacient

Semnătură medic responsabil
(medic curant)

Data



SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA
STR. CONTELE CSEKONICS NR. 4
TEL/ FAX : 0256- 360655 ; 360682
COD FISCAL 2 5 0 2 7 7 1
E-MAIL : spitaljimbolia@artelecom.net

**PROCEDURA OPERATIONALA
PRIVIND ACCESUL LA DATELE CU CARACTER
PERSONAL ALE ANGAJAȚILOR**

Cod: PO-RUNOS

Ediția: 1

Revizia: 0

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|---------------|-------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-RUNOS | |
| | PRIVIND ACCESUL LA DATELE CU CARACTER PERSONAL ALE ANGAJAȚILOR | | Ed. 1 | Rev.0 |
| pag. 2 | | | | |

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul procedurii operaționale:

| Elementele privind responsabilii /operațiunea | | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|---|-------------|---------------------|-----------------------------------|------------|-----------|
| 1.1 | Elaborat : | BĂLAN NICOLETA | Șef Birou Runos | 30.12.2014 | |
| 1.2 | Verificat : | BUCIUMAN ADRIANA | Director financiar contabil | 30.12.2014 | |
| 1.3 | Aprobat : | EC. CIRLIG DANIELA | Manager spital | 30.12.2014 | |

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

| | Ediția, sau după caz, revizia în cadrul ediției | Componentă revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|-----|---|----------------------|----------------------|--|
| 2.1 | Ediția I | | | |
| 2.2 | Revizia 0 | | | |

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

| | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Compartiment | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semnătură |
|------|------------------|--------------|------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------|-----------|
| 3.1. | informare | | CD | Manager spital | Ec. Cîrlig Daniela | | |
| 3.2. | informare | | CD | Director medical | Dr. Ferdean Nicolae Cristian | | |
| 3.3. | informare | | CD | Director financiar contabil | Ec. Buciuman Adriana | | |
| 3.4. | informare | | chirurgie | Medic | Dr. Bungau Lucian | | |
| 3.5. | informare | | Medicină internă | Medic | Dr. Costea Stefan | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|---------------|-------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-RUNOS | |
| | PRIVIND ACCESUL LA DATELE CU CARACTER PERSONAL ALE ANGAJAȚILOR | | Ed. 1 | Rev.0 |
| pag. 3 | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|-----------|--|-------------------------|------------------------|--|--|--|
| 3.6. | informare | | ginecologie | Medic | Dr.Codat Doina | | |
| 3.7. | informare | | Boli cronice | medic | Dr.Stanciu Florentina | | |
| 3.8. | informare | | pediatrie | Medic | Dr.Schuszler Hans | | |
| 3.9. | informare | | pneumologie | Medic | Dr.Seitan Daniel | | |
| 3.10. | informare | | laborator analize | Medic | Dr.Albu Cotiso Horatiu | | |
| 3.11. | informare | | CPCIN | Medic | Dr. Bădăluță Liliana | | |
| 3.12. | informare | | ambulator | Medic | Dr.Ferdean Nicolae Cristian | | |
| 3.13. | informare | | laborator radiologie | Asistent | Dr.Bozdoc Ioan | | |
| 3.14. | informare | | farmacie | Farmacist | Farm. Hajas Saftencu Virginia | | |
| 3.15. | informare | | birou Internari | Registrator medical | Ciontea Diana | | |
| 3.16. | informare | | administrativ | Administra tor | Boldor Augustin | | |
| 3.17. | Aplicare | | RUNOS | Sef birou | Balan Nicoleta Aurica | | |
| 3.18. | arhivare | | Birou mgt calitatii | economist | Roman raluca | | |

4. Scopul

4.1 Prezenta procedura descrie accesul la datele cu caracter personal ale angajaților Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia.

4.2 Prezenta procedura este utilizata de conducerea spitalului in vederea instruirii personalului RUNOS cat si a sefilor de sectie, in conformitate cu legislatia in vigoare, pentru pastrarea confidentialitatii datelor angajatilor.

5. Domeniul de aplicare

5.1 Această procedură se aplică în cadrul biroului RUNOS.

Prezenta procedură este proprietate a SPITALULUI DR. KARL DIEL JIMBOLIA, document controlat, reproducerea neautorizată fiind interzisă.

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|-------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Cod: PO-RUNOS | |
| | PRIVIND ACCESUL LA DATELE CU CARACTER PERSONAL ALE ANGAJAȚILOR | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | pag. 4 | |

5.2. Listarea compartimentelor/cabinetelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor/cabinetelor implicate în procesul activității:

1. Toate sectoarele de activitate ale spitalului
2. Documente de referință

6.1. Reglementari internationale –

6.2. Legislatie primara

- Ordinul MS nr.972/2010, pentru aprobarea Procedurilor, standardelor si metodologiei de acreditare a spitalelor
- Legea nr.46/2003, privind drepturile pacientilor;
- Norma din 07/04/2004 de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
- OUG nr. 2/2014 - modificarea si completarea Legii nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative
- Legea 95 din 2006 privind reforma in domeniul sanatatii cu modificarile si completarile ulterioare;

6.3. Legislatia secundara

- ROF
- RI
- Fise post

6.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entitatii publice:

- Procedura operationala privind circuitul documentelor.

3. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

7.1 Definitii ale termenilor utilizați în procedura operațională

| | |
|--------------------------|---|
| Autoritate competenta | autoritatea careia îi revin atribuții și responsabilități; |
| Activitatea medicala | orice activitate de diagnostic, prevenție, tratament, monitorizare și recuperare a stării de sănătate, care implică sau nu implică utilizarea de instrumente, echipamente ori aparatură medicală; |
| Medic | persoană care profesază medicina pe baza unor studii superioare de specialitate; specialist în medicină; |
| Informatii confidentiale | înseamnă orice informație privitoare la secrete profesionale și orice alte informații aparținând oricăreia dintre părți; |
| Angajat | persoana încadrată într-un loc de muncă; salariat în cadrul unei instituții; |

7.2 Abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|-------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Cod: PO-RUNOS | |
| | PRIVIND ACCESUL LA DATELE CU CARACTER PERSONAL ALE ANGAJAȚILOR | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | pag. 5 | |

| Abrevierea | Termenul abreviat |
|------------|--|
| SMC | Sistemul de Management al Calității |
| RM | Reprezentant al Managementului |
| RSC | Responsabil cu Sistemul de Management al Calității |
| PO | Procedura operationala |
| E | Elaborare |
| V | Verificare |
| A | Aprobare |
| Ap. | Aplicare |
| Arh. | Arhivare |

4. Descrierea procedurii

Spitalul dispune si aplica politici si proceduri de asigurare a protectiei tuturor informatiilor confidentiale, a informatiilor reprezentand drept de proprietate al angajatilor. Dintre acestea putem aminti date cu caracter personal ale angajatilor: nume și prenume, sexul, data și locul nașterii, cetățenia, date din actele de stare civilă, nr. asigurării de sănătate, adresă, profesie, situație familială, obișnuințe/preferințe/comportament, date care denotă originea etnică, CNP, seria și numărul actului de identitate și date privind starea de sănătate etc.

Confidențialitatea este asigurată prin :

- instruirea personalului, RUNOS cat si a sefilor de sectii, privind protectia informatiilor confidentiale a personalului din subordine sau a personalului din intreaga institutie. Aceasta cerinta fiind inscrisa in fisa postului;
- semnarea unei angajament deontologic de catre intreg personalul din spital prin care fiecare salariat se obliga :
 - sa pastreze confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca si de la nivelul intregului spital;
 - sa nu foloseasca in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea spitalului, asupra carora detine informatii;
 - sa apere integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a spitalului;
 - sa nu divulge nici un fel de informatii legate de datele cu caracter personal ale angajatilor din cadrul Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia;

Baza de date activa deschisa – care este accesibila pentru utilizatorii din Biroul RUNOS al spitalului pe bază de user si parola.

Activitati specifice de prevenire a accesului la informatiei legate de datele cu caracter personal ale angajatilor:

- accesul restrictionat, pe baza de parola, in programul de personal;
- circulatia codificata a informatiilor private;
- eliberarea de informatii doar la cerere si sub semnatura catre persoanele autorizate;
- securitatea si confidentialitatea arhivarilor;

Accesul la datele cu caracter personal ale angajatilor este limitat la :

- personalul departamentului RUNOS,
- comitetul director

Prezenta procedură este proprietate a SPITALUI DR. KARL DIEL JIMBOLIA, document controlat, reproducerea neautorizată fiind interzisă.

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|-------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Cod: PO-RUNOS | |
| | PRIVIND ACCESUL LA DATELE CU CARACTER PERSONAL ALE ANGAJAȚILOR | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | pag. 6 | |

-membrii echipelor de intervievare sau recrutare.

Accesul altor angajati la aceste date ale este interzisa.

Datele cu caracter personal ale angajatilor sunt cuprinse in :

-baze de date pe format electronic:

Personalul spitalului este selectat și angajat conform cerințelor prevăzute în fișa postului, care este întocmită pentru fiecare funcție specifică a spitalului. Aceste cerințe se referă la competența și pregătirea profesională, la experiență, aptitudini, conduita morală și socială, astfel încât integritatea profesională și morală a personalului care efectueza servicii medicale este asigurată încă de la angajare. Dacă pe parcursul activității se constată abateri de la principiile de integritate profesională și morală, personalul va răspunde disciplinar, conform statutului de funcționare al organizației.

9. Responsabili si responsabilități

- Comitet director
- RUNOS

Controlul si inregistrarea activitatii

Se va inregistra intr-un registru special fiecare intalnire de instruire colectiva sau individuale de catre persoana care o executa.

Managerul spitalului va solicita o informare periodica asupra activitatii desfasurate

10. Anexe

Anexa 1 - declaratie de confidentialitate

11.Cuprins

| Numarul componentei in cadrul procedurii operationale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale | Pagina |
|---|---|--------|
| | Coperta | |
| 1. | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa,caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale | 2 |
| 2. | Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale | 2 |
| 3. | Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale | 2 |
| 4. | Scopul procedurii operationale | 3 |
| 5. | Domeniul de aplicare a procedurii operationale | 3 |
| 6. | Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale | 3 |
| 7. | Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala | 3 |
| 8. | Descrierea procedurii operationale | 5 |
| 9. | Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii | 6 |
| 10. | Anexe, inregistrari, arhivari | 6 |
| 11. | Cuprins | 6 |

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|-------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Cod: PO-RUNOS | |
| | PRIVIND ACCESUL LA DATELE CU CARACTER PERSONAL ALE ANGAJAȚILOR | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | pag. 7 | |

Anexa 1 (La contractul individual de munca)

Declarație de confidențialitate

Subsemnatul(a) _____ nascut in _____ judetul _____
la data de _____, CNP _____ posesor al B.I./C.I. seria _____ nr. _____
_____ eliberat de _____ la data de _____ cu domiciliul stabil in
localitatea _____ judetul _____ str. _____ nr. _____ bl. _____
sc. _____ et. _____ ap. _____, salariat al Spitalului de _____, avand
functia de _____

Am fost informat de specificul activitatii pe care urmeaza sa o desfasor la locul de munca si am luat cunostinta de prevederile Contractului colectiv de munca, a Regulamentului de Ordine Interioara, Regulamentul Intern si a prevederilor legale cu privire la pastrarea secretului de stat, a secretului de serviciu si confidențialitatea tuturor datelor medicale ale pacientilor si a informatiilor legate de activitatea din spital.

Ma angajez sa pastrez cu strictete confidențialitatea, asupra tuturor datelor si informatiilor ce mi-au fost incredintate, sa respect intocmai normelor legate cu privire la evidente, manipularea, pastrarea si furnizarea informatiilor, datelor si documentelor.

Sunt constient ca in cazul cand voi incalca dispozitiile legate privind confidențialitatea asupra activitatii desfasurate, divulgarea oricaror date si informatii, voi raspunde potrivit legii si prevederilor Contractului colectiv de munca, Contractului individual de munca, administrativ, disciplinar, material, civil sau penal, in raport cu gravitatea faptei.

Prezentul angajament se va completa personal de catre fiecare salariat.

Data,

Semnatura



SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA
STR. CONTELE CSEKONICS NR. 4
TEL/ FAX : 0256- 360655 ; 360682
COD FISCAL 2 5 0 2 7 7 1
E-MAIL : spitaljimbolia@artelecom.net

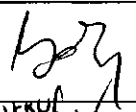


159/30. DEC. 2014
cod. 90. 20106

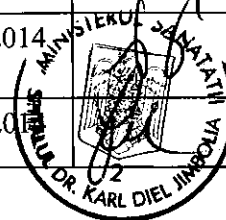
**PROCEDURA OPERATIONALA
DE PASTRARE A CONFIDENTIALITATII**

Cod: PO-

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|----------|-------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE PASTRARE A CONFIDENTIALITĂȚII | | Cod: PO- | |
| | | | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | | pag. 2 | |

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul procedurii operaționale:

| Elementele privind responsabilii /operațiunea | | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|---|-------------|---------------------|-------------------|------------|---|
| 1.1 | Elaborat : | NICOLETA BĂLAN. | Șef Birou Runos | 30.12.2014 |  |
| 1.2 | Verificat : | BUCIUMAN ADRIANA | Dir. Financ. cont | 30.12.2014 |  |
| 1.3 | Aprobat : | EC. CIRLIG DANIELA | Manager spital | 30.12.2014 |  |

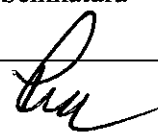

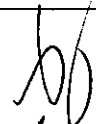
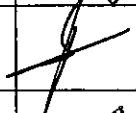
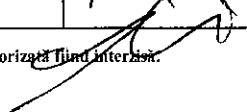


2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:



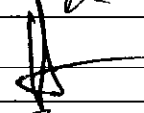
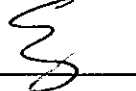



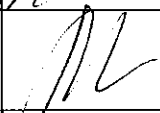


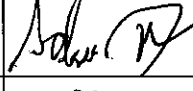

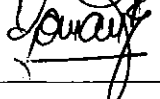
| | Ediția, sau după caz, revizia în cadrul ediției | Componentă revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|-----|---|----------------------|----------------------|--|
| 2.1 | Ediția I | | | 02.02.2015 |
| 2.2 | Revizia 0 | | | |

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

4.

| | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Compartiment | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semnătură |
|------|------------------|--------------|--------------|-----------------------------|------------------------------|---------------|---|
| 3.1. | informare | | CD | Manager spital | Ec. Cîrlig Daniela | |  |
| 3.2. | informare | | CD | Director medical | Dr. Ferdean Nicolae Cristian | |  |
| 3.3. | informare | | CD | Director financiar contabil | Ec. Buciuman Adriana | |  |
| 3.4. | informare | | chirurgie | Medic | Dr. Bungau Lucian | |  |
| 3.5. | informare | | Medicină | Medic | Dr. Costea | |  |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|----------|-------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE PASTRARE A CONFIDENTIALITĂȚII | | Cod: PO- | |
| | | | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | | pag. 3 | |

| | | | | | | | |
|-------|-----------|--|-------------------------|------------------------|--|--|---|
| | | | internă | | Stefan | | |
| 3.6. | informare | | ginecologie | Medic | Dr.Codat Doina | |  |
| 3.7. | informare | | Boli cronice | medic | Dr.Stanciu Florentina | |  |
| 3.8. | informare | | pediatrie | Medic | Dr.Schuszl er Hans | |  |
| 3.9. | informare | | pneumologie | Medic | Dr.Seitan Daniel | |  |
| 3.10. | informare | | laborator analize | Medic | Dr.Albu Cotiso Horatiu | |  |
| 3.11. | informare | | CPCIN | Medic | Dr. Bădăluță Liliana | |  |
| 3.12. | informare | | ambulator | Medic | Dr.Ferdean Nicolae Cristian | |  |
| 3.13. | informare | | laborator radiologie | Asistent | Dr.Bozdoc Ioan | |  |
| 3.14. | informare | | farmacie | Farmacist | Farm. Hajas Saftencu Virginia | |  |
| 3.15. | informare | | birou Internari | Registrator medical | Ciontea Diana | |  |
| 3.16. | informare | | administrativ | Administra tor | Boldor Augustin | |  |
| 3.17. | Aplicare/ | | RUNOS | Sef birou | Balan Nicoleta Aurica | |  |
| 3.18 | arhivare | | Birou mgt calitatii | economist | Roman raluca | |  |

4. Scopul

Prezenta procedura descrie modalitatile de pastrare a confidentialitatii actului medical in Spital. Prezenta procedura este utilizata de conducerea spitalului in vederea instruirii personalului in conformitate cu legislatia in vigoare pentru pastrarea confidentialitatii actului medical

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională se aplică în toate sectiile spitalului, va fi respectata de întregul personal implicat în furnizarea serviciilor medicale specifice .

| | | | |
|--|--|--------------|-----------------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE PASTRARE A CONFIDENTIALITĂȚII | | Cod: PO- |
| | Ed. 1 | Rev.0 | |
| | pag. 4 | | |

Această procedură se aplică în cadrul tuturor departamentelor din institutie, indiferent de funcție, durata contractului de muncă, experiența noului angajat și caracteristicile postului.

5.2. Listarea compartimentelor/cabinetelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor/cabinetelor implicate în procesul activității:

- ~~Toate secțiile/compartimentele spitalului~~

6. Documente de referinta

6.1. Reglementari internationale --

6.2. Legislatie primara

- Ordinul MS nr.972/2010, pentru aprobarea Procedurilor, standardelor si metodologiei de acreditare a spitalelor
- Legea nr.46/2003, privind drepturile pacientilor;
- Norma din 07/04/2004 de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
- OUG nr. 2/2014 - modificarea si completarea Legii nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative

6.3. Legislatia secundara

- ROF
- ROI
- Fise post

6.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entitatii publice:

- Procedura operationala privind circuitul documentelor.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

7.1 Definitii ale termenilor utilizați în procedura operațională

| | | | |
|--|--|-----------------|--------------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE PASTRARE A CONFIDENTIALITĂȚII | Cod: PO- | |
| | | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | pag. 5 | |

| | |
|--|--|
| Autoritate competenta | autoritatea careia îi revin atribuții și responsabilități; |
| Activitatea medicala | orice activitate de diagnostic, prevenție, tratament, monitorizare și recuperare a stării de sănătate, care implică sau nu implică utilizarea de instrumente, echipamente ori aparatura medicală; |
| Medic | persoană care profesază medicina pe baza unor studii superioare de specialitate; specialist în medicină; |
| Informatii confidentiale | înseamnă orice informație privitoare la secrete profesionale și orice alte informații aparținând oricăreia dintre părți; |
| Pacient | persoană bolnavă care se găsește în tratamentul unui medic |
| Date cu caracter personal | orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă; o persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale. |
| Prelucrarea datelor cu caracter personal | orice operațiune sau set de operațiuni care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea către terți prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod, alăturarea ori combinarea, blocarea, ștergerea sau distrugerea. |

7.2 Abreieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

| Abrevierea | Termenul abreviat |
|------------|--|
| SMC | Sistemul de Management al Calității |
| RM | Reprezentant al Managementului |
| RSC | Responsabil cu Sistemul de Management al Calității |
| PO | Procedura operațională |
| E | Elaborare |
| V | Verificare |
| A | Aprobare |
| Ap. | Aplicare |
| Arh. | Arhivare |

8. Descrierea procedurii

Spitalul dispune și aplică politici și proceduri de asigurare a protecției tuturor informațiilor confidențiale, a informațiilor reprezentând drept de proprietate al clienților.

Confidențialitatea este asigurată prin :

- instruirea personalului privind protecția informațiilor confidențiale obținute în timpul actului medical și a dreptului de proprietate a clienților săi. Acesta cerință este înscrisă în fișa postului;
- semnarea unei angajament deontologic de către întreg personalul din spital prin care fiecare salariat se obligă :

| | | | |
|--|--|-----------------|--------------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE PASTRARE A CONFIDENTIALITĂȚII | Cod: PO- | |
| | | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | pag. 6 | |

- sa pastreze confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca si de la nivelul intregului spital;
- sa nu foloseasca in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea spitalului, asupra carora detine informatii;
- sa apere integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a spitalului;

Activitati specifice de prevenire a transmiterii involuntare a informatiei private :

- asigurarea accesului controlat in spital;
- circulatia codificata a informatiilor private;
- eliberarea de informatii doar la cerere si sub semnatura catre persoanele autorizate;
- securitatea si confidentialitatea arhivarilor;
- parolarea accesului la calculator;

Personalul spitalului efectueaza numai activitati medicale conform specificului si atributiilor proprii, nefiind implicat in alte activitati care ar putea diminua increderea in competenta, imparțialitatea, decizia sau integritatea lor functionala.

Personalul spitalului este selectat și angajat conform cerințelor prevăzute în fișa postului, care este întocmită pentru fiecare funcție specifică a spitalului. Aceste cerințe se referă la competența și pregătirea profesională, la experiență, aptitudini, conduita morală și socială, astfel încât integritatea profesională și morală a personalului care efectueza servicii medicale este asigurată încă de la angajare. Dacă pe parcursul activității se constată abateri de la principiile de integritate profesională și morală, personalul va răspunde disciplinar, conform statutului de funcționare al organizației.

9. Responsabili si responsabilități

- Directorul financiar contabil
- Directorul medical
- Coordonatorii de compartimente/sectii
- Farmacistul sef
- Asistentii sefi de sectie

Controlul si inregistrarea activitatii

Se va inregistra intr-un registru special fiecare intalnire de instruire colectiva sau individuale de catre persoana care o executa.

Managerul spitalului va solicita o informare periodica asupra activitatii desfasurate

10. Anexe

anexa 1- cerere de solicitare documente privat

anexa 2 – act aditional la contractul de munca privind păstrarea confidențialității datelor

| | | | |
|--|--|-----------------|--------------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE PASTRARE A CONFIDENȚIALITĂȚII | Cod: PO- | |
| | | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | pag. 7 | |

11.Cuprins

| Numarul componentei in cadrul procedurii operationale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale | Pagina |
|--|---|---------------|
| | Coperta | |
| 1. | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa,caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale | 2 |
| 2. | Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale | 2 |
| 3. | Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale | 2 |
| 4. | Scopul procedurii operationale | 3 |
| 5. | Domeniul de aplicare a procedurii operationale | 3 |
| 6. | Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale | 3 |
| 7. | Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala | 3 |
| 8. | Descrierea procedurii operationale | 4 |
| 9. | Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii | 6 |
| 10. | Anexe, inregistrari, arhivari | 6 |
| 11. | Cuprins | 7 |

| | | | |
|--|--|----------|-------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE PASTRARE A CONFIDENTIALITĂȚII | Cod: PO- | |
| | | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | pag. 8 | |

Anexa 1

CERERE DE SOLICITARE DOCUMENTE/INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

C Ă T R E,
SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA

Sediul/Adresa

LOC. JIMBOLIA, JUD.TIMIȘ, STR. CONTELE CSEKONICS, NR. 4

Data

Domnule manager,

Prin prezenta, formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente/ sau să îmi fie furnizate următoarele informații (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate, în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (opțional):

Sau la adresa:.....

Sunt dispus să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris) cat si taxele de expediere.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnătura petentului)

Numele și prenumele petentului

Adresa

Telefon

Fax

| | | | |
|--|--|-----------------|--------------|
| SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE PASTRARE A CONFIDENTIALITĂȚII | Cod: PO- | |
| | | Ed. 1 | Rev.0 |
| | | pag. 9 | |

Anexa 2 La Contractul de munca individual

Prezentul angajament se va completa personal de catre fiecare salariat.

Subsemnatul(a), născută în, județul la data de, CNP, posesoare a B.I./C.I. seria nr., eliberată de la data de, cu domiciliul stabil în localitatea, nr., județul, salariată a Spitalului DR. KARL DIEL JIMBOLIA , având calitatea de

Am fost informată de specificul activității pe care urmează să o desfășor la locul de muncă și am luat cunoștință de prevederile Contractului colectiv de muncă, a Regulamentului de Ordine Interioara, Regulamentul Intern și a prevederilor legale cu privire la păstrarea secretului de serviciu și confidențialitatea tuturor datelor medicale ale pacienților și a informațiilor legate de activitatea din spital.

Mă angajez să păstrez cu strictețe confidențialitatea, asupra tuturor datelor și informațiilor ce mi-au fost încredințate, să respect întocmai normele legate cu privire la evidențe, manipularea, păstrarea și furnizarea informațiilor, datelor și documentelor.

Sunt conștientă că, în cazul când voi încalca dispozițiile legate privind confidențialitatea asupra activității desfășurate, divulgarea oricăror date și informații, voi răspunde potrivit legii și prevederilor Contractului colectiv de muncă, Contractului individual de muncă, administrativ, disciplinar, material, civil sau penal, în raport cu gravitatea faptei.

Data

Semnătura

.....

ANUNȚ

Spitalul Dr. Karl DieI Jimbolia, Jud. Timiș, str. Contele Csekonics, nr. 4, tel 0256360655, fax 0256360682, email spitaljimbolia@artelecom.net, pagină web spitaljimbolia.ro, cod fiscal 2502771, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual vacant:

- 1 POST perioadă nedeterminată, **ASISTENT MEDICAL FARMACIE – la FARMACIE;**

CONDIȚII GENERALE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- certificat de competențe profesionale –școală postliceală sanitară sau diplomă de absolvire a învățământului superior de 3 ani în specialitate (SSD);
- certificat de membru al O.A.M.G.M.A.M.R. , vizat la data participării la concurs;
- poliță de asigurare de răspundere civilă profesională a cadrelor medicale (malpraxis).

DOSARUL DE ÎNSCRIERE VA CUPRINDE:

- cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului (de la Birou RUNOS);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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:
 - diploma de școală sanitară postliceală sau
 - diploma de licență în specialitate
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, recomandare de la ultimul loc de muncă;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- certificate medical 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;
- curriculum vitae.

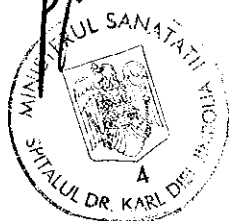
BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

1. Atribuțiile asistentei medicale farmacie din Farmacia cu circuit închis a spitalului, conform fișei de post;
2. PROCEDURA OPERAȚIONALĂ de eliberare a medicamentelor și materialelor sanitare din farmacia de spital;
3. PROCEDURA OPERAȚIONALĂ de recepție a produselor în farmacie;
4. PROCEDURA OPERAȚIONALĂ de igienă.
5. PROCEDURA OPERAȚIONALĂ de eliberare în regim de urgență a medicamentelor din farmacia spitalului;
6. PROCEDURA OPERAȚIONALĂ de returnare și retragere a produselor din farmacia spitalului;
7. PROCEDURA OPERAȚIONALĂ de organizare a spațiului și dotare a farmaciei;
8. PROCEDURA OPERAȚIONALĂ de distrugere a produselor în farmacia spitalului;
9. Ordinul MS nr. 46 / 21.01.2003 privind drepturile pacientului.

Probele de concurs se desfășoară la sediul spitalului în ziua de **14.07.2016, ora 10 –proba scrisă și ora 13,00 - interviul de selecție. Taxa de concurs – 30 lei** se achită în ziua concursului la casieria spitalului.

Dosarele de înscriere se depun până la data de **07.07.2016, ora 15,30** la sediul spitalului, birou RUNOS vor conține documentele prevăzute la art. 6 din H.G. nr. 286/2011 actualizat.

**MANAGER,
EC. CÎRLĂG DANIELA**



ANUNȚ

Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia, Jud. Timiș, str. Contele Csekonics, nr. 4, tel 0256360655, fax 0256360682, email spitaljimbolia@artelecom.net, pagină web spitaljimbolia.ro, cod fiscal 2502771, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante contractuale:

- 1 POST perioadă nedeterminată, **ASISTENT MEDICAL – SECȚIA MEDICINĂ INTERNĂ;**
- 1 POST perioadă nedeterminată, **ASISTENT MEDICAL – COMPARTIMENT PEDIATRIE;**
- 1 POST perioadă nedeterminată, **ASISTENT MEDICAL – COMP. OBST. -GINECOLOGIE;**
- 1 POST perioadă determinată, **ASISTENT MEDICAL – COMP. OBST.- GINECOLOGIE.**

CONDIȚII GENERALE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

- 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.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- certificat de competențe profesionale –școală postliceală sanitară sau diplomă de absolvire a învățământului superior de 3 ani în specialitate (SSD);
- certificat de membru al O.A.M.G.M.A.M.R. , vizat la data participării la concurs;
- poliță de asigurare de răspundere civilă profesională a cadrelor medicale (malpraxis).

DOSARUL DE ÎNSCRIERE VA CUPRINDE:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului (de la Birou RUNOS);
- 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:
 - diploma de școală sanitară postliceală sau
 - diploma de licență în specialitate
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, recomandare de la ultimul loc de muncă;
- 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 medical 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;
- g) curriculum vitae.

BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

1. Atribuțiile asistentei medicale conform O.U.G. nr 144/2008-privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generalisti, Moașelor și Asistenților Medicali din Romania.
2. Urgențele medico-chirurgicale (Sinteze)-Lucreția Titirca
3. Ghid de nursing -sub redacția Lucreția Titirca
4. Nursing -Tehnici de evaluare și îngrijire acordate de asistenții medicali –sub redacția Lucreția Titirca.
5. Ordinul nr.916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare, Anexa 1, Cap.III, pct.11 – Atribuțiile asistentei/ sorei medicale responsabile de un salon;Anexa IV Precauțiuni universale.
6. Ordinul 261/2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea , dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare (cap I-IV)
7. OMS. Nr 1.226/2012 ptr aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
8. Legea nr. 46 / 2003 privind drepturile pacientului.

Probele de concurs se desfășoară la sediul spitalului în ziua de **14.07.2016, ora 10 –proba scrisă și la ora 13,00 - interviul de selecție. Taxa de concurs – 30 lei** se achită în ziua concursului la casieria spitalului.

Dosarele de înscriere se depun până la data de **07.07.2016, ora 15,30** la sediul spitalului, birou RUNOS și vor conține documentele prevăzute la art. 6 din H.G. nr. 286/2011 actualizat.

**MANAGER,
EC. CÎRLIG DANIELA**



ANUNȚ

Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia, Jud. Timiș, str. Contele Csekonics, nr. 4, tel 0256360655, fax 0256360682, email spitaljimbolia@artelecom.net, pagină web spitaljimbolia.ro, cod fiscal 2502771, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante contractuale:

- 1 POST perioadă nedeterminată, **ASISTENT MEDICAL – SECȚIA MEDICINĂ INTERNĂ;**
- 1 POST perioadă nedeterminată, **ASISTENT MEDICAL – COMPARTIMENT PEDIATRIE;**
- 1 POST perioadă nedeterminată, **ASISTENT MEDICAL – COMP. OBST. -GINECOLOGIE;**
- 1 POST perioadă determinată, **ASISTENT MEDICAL – COMP. OBST. -GINECOLOGIE.**

CONDIȚII GENERALE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

- 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.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- certificat de competențe profesionale –școală postliceală sanitară
- sau diplomă de absolvire a învățământului superior de 3 ani în specialitate (SSD);
- certificat de membru al O.A.M.G.M.A.M.R. , vizat la data participării la concurs;
- poliță de asigurare de răspundere civilă profesională a cadrelor medicale (malpraxis).

DOSARUL DE ÎNSCRIERE VA CUPRINDE:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului (de la Birou RUNOS);
- 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:
 - diploma de școală sanitară postliceală sau
 - diploma de licență în specialitate
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, recomandare de la ultimul loc de muncă;
- 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 medical 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;
- g) curriculum vitae.

BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

1. Atribuțiile asistentei medicale conform O.U.G. nr 144/2008-privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generalisti, Moașelor și Asistenților Medicali din România.
2. Urgențele medico-chirurgicale (Sinteze)-Lucreția Titirca
3. Ghid de nursing -sub redacția Lucreția Titirca
4. Nursing -Tehnici de evaluare și îngrijire acordate de asistenții medicali –sub redacția Lucreția Titirca.
5. Ordinul nr.916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare, Anexa 1, Cap.III, pct.11 – Atribuțiile asistentei/ sorei medicale responsabile de un salon;Anexa IV Precauțiuni universale.
6. Ordinul 261/2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea , dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare (cap I-IV)
7. OMS. Nr 1.226/2012 ptr aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
8. Legea nr. 46 / 2003 privind drepturile pacientului.

Probele de concurs se desfășoară la sediul spitalului în ziua de **14.07.2016, ora 10 –proba scrisă și la ora 13,00 - interviul de selecție. Taxa de concurs – 30 lei** se achită în ziua concursului la casieria spitalului.

Dosarele de înscriere se depun până la data de **07.07.2016, ora 15,30** la sediul spitalului, birou RUNOS și vor conține documentele prevăzute la art. 6 din H.G. nr. 286/2011 actualizat.

**MANAGER,
EC. CÎRLIG DANIELA**



ANUNȚ

Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia, Jud. Timiș, str. Contele Csekonics, nr. 4, tel 0256360655, fax 0256360682, email spitaljimbolia@artelecom.net, pagină web spitaljimbolia.ro, cod fiscal 2502771, organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant contractual:

- 1 POST perioadă nedeterminată, INFIRMIERĂ la SECȚIA MEDICINĂ INTERNĂ

CONDIȚII GENERALE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

- 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.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

- Școala generală.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE VA CUPRINDE:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului (de la Birou RUNOS);
- 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, recomandare de la ultimul loc de muncă;
- 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) adeverință 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;
- g) curriculum vitae.

BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

- 1) Ordinul nr.916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare (Anexa IV, Capitolul I: Precauțiuni universale);
- 2) Ordinul nr. 261 / 2007 privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare (Capitolul I, II, III);
- 3) Ordinul nr. 1.226/2012 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 (Capitolele II, III, IV, V, VI și VII);
- 4) Ordinul nr. 1.025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale;
Capitolele:
 - Colectarea la sursă și ambalarea lenjeriei;
 - Transportul și depozitarea lenjeriei murdare;
 - Depozitarea și transportul lenjeriei curate;
 - Responsabilitatea infirmierei.
- 5) Atribuțiile infirmierei prevăzute în fișa postului.

Probele de concurs se desfășoară la sediul spitalului în ziua de **14.07.2016**, ora **10,00** –**proba scrisă și la ora 13,00 - interviul de selecție.** Taxa de concurs este **20 lei** și se achită în ziua concursului la casieria spitalului.

Dosarele de înscriere se depun până la data de **07.07.2016**, ora 15,30 la sediul spitalului, birou RUNOS și vor conține documentele prevăzute la art. 6 din H.G. nr.286/2011 actualizat.

**MANAGER,
EC. CÎRLIG DANIELA**



ANUNȚ

Spitalul Dr. Karl DieI Jimbolia, Jud. Timiș, str. Contele Csekonics, nr. 4, tel 0256360655, fax 0256360682, email spitaljimbolia@artelecom.net, pagină web spitaljimbolia.ro, cod fiscal 2502771, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual vacant:

- 1 POST perioadă nedeterminată **BRANCARDIER – la BLOC OPERATOR**

CONDIȚII GENERALE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- Școala generală.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE VA CUPRINDE:

- cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului (de la Birou RUNOS);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, recomandare de la ultimul loc de muncă;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință 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;
- curriculum vitae.

BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

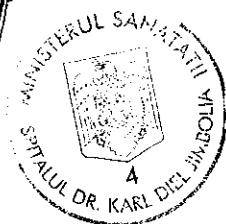
- 1) Ordinul nr.916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare (Anexa IV, Capitolul I: Precauțiuni universale);
- 2) Ordinul nr. 261 / 2007 privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare (Capitolul I, II, III);
- 3) Ordinul nr. 1.226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din ~~activitățile medicale și a Metodologiei de eulare a datelor pentru baza națională de date privind~~ deșeurile rezultate din activități medicale (Capitolele II, III, IV, V, VI și VII);
- 4) Legea nr. 46 / 2003 privind drepturile pacientului.
- 5) Atribuțiile brancardierului la Blocul operator, conform fișei de post.

Probele de concurs se desfășoară la sediul spitalului în ziua de **14.07.2016, ora 10,00 –proba scrisă și la ora 13,00 - interviul de selecție. Taxa de concurs – 20 lei se achită în ziua concursului la casieria spitalului.**

Dosarele de înscriere se depun până la data de 07.07.2016, ora 15,30, la sediul spitalului, birou RUNOS și vor conține documentele prevăzute la art. 6 din H.G. nr. 286/2011 actualizat.

MANAGER,

EC. CÎRLIG DANIELA



ANUNȚ

Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia, Jud. Timiș, str. Contele Csekonics, nr. 4, tel 0256360655, fax 0256360682, email spitaljimbolia@artelecom.net, pagină web spitaljimbolia.ro, cod fiscal 2502771, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante:

- **1 POST perioadă nedeterm. ÎNGRIJITOARE de curățenie la SECȚIA MEDICINĂ INTERNĂ**
- **1 POST perioadă nedeterm. ÎNGRIJITOARE de curățenie la SECȚIA PNEUMOLOGIE**
- **1 POST perioadă nedeterm. ÎNGRIJITOARE de curățenie la SECȚIA CHIRURGIE GENERALĂ**

CONDIȚII GENERALE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSRIERE LA CONCURS:

- 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 adeverințe 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.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- Școala generală

DOSARUL DE ÎNSCRIERE VA CUPRINDE:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului (de la Birou RUNOS);
- 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, recomandare de la ultimul loc de muncă;
- 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) adeverință 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;
- g) curriculum vitae.

BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

- 1) ~~Ordinul nr.916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare (Anexa IV, Capitolul I: Precauțiuni universale);~~
- 2) Ordinul nr. 261 / 2007 privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare (Capitolul I, II, III);
- 3) Ordinul nr. 1.226/2012 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 (Capitolele II, III, IV, V, VI și VII);
- 4) Ordinul nr. 1.025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale;

Capitolele:

- Colectarea la sursă și ambalarea lenjeriei;
- Transportul și depozitarea lenjeriei murdare;
- Depozitarea și transportul lenjeriei curate;
- Responsabilitatea îngrijitoarei de curățenie.

Probele de concurs se desfășoară la sediul spitalului în zilele de:

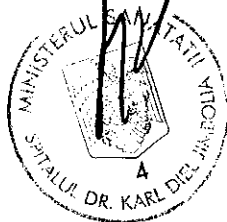
- **14.07.2016, ora 10 –proba scrisă;**
- **15.07.2016, ora 7,30 -proba practică și la ora 13,00- interviul de selecție.**

Taxa de concurs este 20 lei și se achită în ziua concursului la casieria spitalului.

Dosarele de înscriere se depun până la data de **07.07.2016**, ora 15,30 la sediul spitalului, birou RUNOS și vor conține documentele prevăzute la art. 6 din H.G. nr.286/2011 actualizat.

MANAGER,

EC. CÎRLIG DANIELA



ANUNȚ

Spitalul Dr. Karl DieI Jimbolia, Jud. Timiș, str. Contele Csekonics, nr. 4, tel 0256360655, fax 0256360682, email spitaljimbolia@artelecom.net, pagină web spitaljimbolia.ro, cod fiscal 2502771, organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant contractual:

~~1 POST~~ perioadă nedeterminată MUNCITOR NECALIFICAT la BLOC ALIMENTAR

CONDIȚII GENERALE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSRIERE LA CONCURS:

- 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.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- Școala generală.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE VA CUPRINDE:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului (de la Birou RUNOS);
- 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, recomandare de la ultimul loc de muncă;
- 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) adeverință 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;
- g) curriculum vitae.

BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

- 1) Atribuțiile muncitorului necalificat din Blocul alimentar conform fișei de post;
- 2) ~~Ordinul nr. 261 / 2007 privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare (Capitolul I, II, III);~~
- 3) Ordinul nr. 1.226/2012 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 (Capitolele II, III, IV, V, VI și VII).

Probele de concurs se desfășoară la sediul spitalului în zilele de:

- 14.07.2016, ora 10,00 – proba scrisă;
- 15.07.2016, ora 7,30 – proba practică și la ora 13,00 - interviul de selecție.

Taxa de concurs este 20 lei și se achită la casieria spitalului în ziua concursului.

Dosarele de înscriere se depun până la data de **07.07.2016**, ora 15,30 la sediul spitalului, birou RUNOS și vor conține documentele prevăzute la art. 6 din H.G. nr.286/2011 actualizat.

MANAGER,
EC. CÎRLIG DANIELA

