

ANUNȚ

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"			
ȘOS. VERGULUI NR. 12			
SECTOR 2			
INTRARE / IEȘIRE	2572		
20	23	LUNA	03
		ZIUA	16

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA", organizează concurs, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru urmatorul postu vacant:

NUMAR POSTURI	POSTUL SCOS LA CONCURS	NIVEL STUDII	NIVEL POST	LOC DE MUNCĂ CONFORM STRUCTURĂ ORGANIZATORICĂ	DURATA CONTRACTULUI/TIMPULUI DE LUCRU
1 post	Referent specialitate I	Superioare	Execuție	Compartiment Securitatea Muncii, Situatii de Urgenta, Protectie Civila	Nedeterminată/ 8 Ore/zi – 40 ore/saptamana.

CONDIȚIILE GENERALE de înscriere la concurs sunt cele prevăzute de LEGEA nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea

Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

CONDITIILE SPECIFICE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

PENTRU POSTUL DE REFERENT DE SPECIALITATE I – COMPARTIMENT SECURITATEA MUNCII, SITUATII DE URGENTA, PROTECTIE CIVILA.

- sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență în domeniul economic, tehnic, juridic sau administrație publică;
- 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor;
- curs inspector SSM și curs de cadru tehnic cu atribuții de apărare împotriva incendiilor sau dovada înscrierii la cele două cursuri
- cunostinte de operare P.C.

ACTELE SOLICITATE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

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

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

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

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

Dosarul de concurs se va depune la Serviciul RUNOS, informații se obțin la Tel 021.2555405

ETAPELE CONCURSULUI

- a) Selecția dosarelor de înscriere
- b) Proba scrisă, proba eliminatorie dacă nu se intrunesc 50 puncte .
- c) Interviu.

PROBA SCRISĂ constă în rezolvarea unor teste grila cu subiecte stabilite pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs.

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

INTERVIUL constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților și va fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

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

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

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

Concursul se va desfășura la sediul Spitalului Clinic "NICOLAE MALAXA" astfel:

- proba scrisă în data de 12.04.2023, ora 10.00 iar proba interviu în data de 21.04.2023 începând ora 10.00.

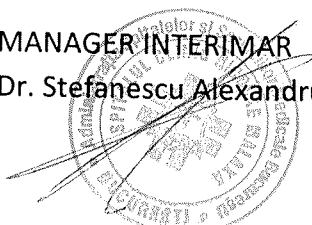
Dosarele de înscriere se depun la sediul Spitalului Clinic "NICOLAE MALAXA", Serviciul Resurse Umane în perioada 20.03.2023- 03.04.2023 între orele 08.30–15.00. În ultima zi de înscriere dosarele se depun până la ora 15.00.

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

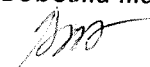
SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"
CALENDAR DESFASURARE CONCURS

DATA	DESCRIEREA ACTIUNII
20.03.2023	Publicarea anuntului pentru concurs la avizier, pe site-ul spitalului și pe portalul posturi.gov.ro
20.03.2023-03.04.2023	Perioada depunerii dosarelor de inscriere
04.04.2023-05.04.2023	Selectarea dosarelor de concurs
06.04.2023	Afisarea Centralizatorului cu rezultatul selectiei dosarelor
10.04.2023	Depunere contestatii de catre candidatii al caror dosar a fost respins la selectie
11.04.2023	Afisare Centralizator cu rezultatele la contestatiile depuse la selectarea dosarelor
12.04.2023- ora 10.00	PROBA SCRISA
13.04.2023	Afisare Centralizator cu rezultatele probei scrise
19.04.2023	Depunere contestatii la proba scrisa
20.04.2023	Afisare Centralizator cu rezultatele la contestatiile depuse la proba scrisa
21.04.2023 - ora 10.00	INTERVIUL
24.04.2023	Afisare Centralizator cu rezultate la proba de interviu
25.04.2023	Depunere contestatii la proba de interviu
26.04.2023	Afisare Centralizator cu rezultatele la contestatiile depuse la proba de interviu
27.04.2023	Afisare Centralizator cu rezultatele finale la concurs

MANAGER INTERIMAR
Dr. Stefanescu Alexandru Mihai



ȘEF SERVICIU R.U.N.O.S.
Ec. Bobosila Iliana





Anexa nr. 2

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: _____

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz: _____

Numele și prenumele candidatului: _____

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []



SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: _____

Semnătura: _____

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/poseoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de¹⁾

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/Ziua	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

.....

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

³⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

REFERENT SPECIALITATE COMPARTIMENT SSM - SU

BIBLIOGRAFIA:

- Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, Titlul VII – Spitalele, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare
- Hotărârea nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă
- Legea 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr 243/2013 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru prevenirea ranilor provocate de obiecte ascuțite în activitățile din sectorul spitalicesc și cel al asistenței medicale;
- HG nr 1425/2006 – Normele metodologice de aplicare a Legii nr 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- HG nr 1051/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători, în special pentru afecțiuni dorso – lombare;
- HG nr 1218/2006 privind stabilirea cerințelor minime de securitate și sănătate în muncă pentru asigurarea protecției lucrătorilor împotriva riscurilor legate de prezența agenților chimici;
- HG nr 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și sănătate în muncă;
- HG nr 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate la locul de muncă;
- **Ordin** nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
- HG nr 1092/2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici.
- Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor; cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.A.I. nr. 163/2007 privind aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată în 2008, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr.1184/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității în situații de urgență.
- Hotărârea nr. 642/2005 pentru aprobarea Criteriilor de clasificare a unităților administrativ-teritoriale, instituțiilor publice și operatorilor economici din punct de vedere al protecției civile, în funcție de tipurile de riscuri specifice

TEMATICA:

- Obligațiile angajatorului privind sănătatea și securitatea în muncă;
- Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor referitoare la sănătatea și securitatea în muncă;
- Autorizarea funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în muncă;
- Organizarea activităților de prevenire și protecție în domeniul SSM;
- Serviciile interne de prevenire și protecție;
- Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Anexa 11 și Anexa 12 la normele metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă, nr. 319/2006;
- Supravegherea sănătății lucrătorilor: obligațiile angajatorului și serviciile medicale de medicina muncii;
- Prevenirea, comunicarea și cercetarea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
- Cerințe minime generale privind semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
- Obligațiile angajatorilor privind echipamentul individual de protecție și a echipamentelor de muncă;
- Obligații privind apărarea împotriva incendiilor – obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului, salariatului și a personalului de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor;
- Organizarea și desfășurarea activității de apărare împotriva incendiilor;
- Reglementarea fumatului din punct de vedere al prevenirii incendiilor;
- Organizarea protecției civile;
- Atribuțiile și obligațiile conducătorilor instituțiilor publice și ale salariaților privind protecția civilă;
- Definiția dezastrelor naturale și clasificarea acestora.

Serviciul Administrativ Tehnic

Aprob
Manager,
Dr. Alexandru-Mihai Stefanescu

FIȘA POSTULUI
Nr.

TITULAR	
----------------	--

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1. Nivelul postului¹:	de execuție
2. Denumirea postului:	Referent specialitate
3. Gradul//Treapta profesional/profesională:	Gradul I
4. Scopul principal al postului	desfasurarea activitatilor cu caracter SSM – SU - PC
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1. Studii de specialitate²:	Pregătire de specialitate (una dintre variante): a) Studii superioare de lungă durată (diplomă de licență); b) Curs inspector SSM si cadru tehnic cu atributii de aparare impotriva incendiilor.
2. Perfecționări(specializări):	-
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	- cunoștințe operare P.C.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesita/..... cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:	<ul style="list-style-type: none"> - stăpânirea legislației specifice postului; - spirit practic și organizatoric - aptitudini de planificare și organizare a activităților;

¹ Funcție de execuție sau de conducere

² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

	<ul style="list-style-type: none"> - adaptare la muncă în echipă; - capacitatea de adaptare la situații de urgență; - atenție și concentrare distributivă; - empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii; - echilbru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres; - punctualitate, corectitudine, amabilitate - aptitudini generale de învățare; - comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea - spirit de echipa, solidaritate profesională; - comportament etic/integritate; - instituirea actului decizional propriu; - responsabilitate si eficiența personala;
6. Cerințe specifice³:	- Curs inspector SSM si cadru tehnic cu atributii de aparare impotriva incendiilor
7. Competența managerială⁴ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu necesită
C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:	
1. Activități specifice	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Colaboreaza cu sefii de structuri la intocmirea situatiilor statistice ; 2) Organizeaza activitatea de SSM si SU pe structuri ; 3) Propune spre aprobare modul de semnalizare SSM si SU ; 4) Propune necesarul de echipamente individuale de protectie/lucru si urmareste utilizarea acestuia in mod corespunzator la nivel de structuri ; 5) Propune masuri de prevenire a accidentelor de munca si urmareste aplicarea acestora la nivelul structurii. 6) Colaboreaza cu medicul de medicina muncii in vederea efectuarii controlului medical si mentinerii starii de sanatate a personalului din unitate ; 7) Participa la investigarea cauzelor producerii accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale ; 8) Monitorizeaza activitatea de SSM la nivelul structurilor din unitate ; 9) Instruieste personalul din unitate ; 10) Aduce la cunostinta personalului din Spitalul Clinic Nicolae Malaxa, actualizarea legislatiei privind normele de SSM si a instructiunilor SU. 11) Participa activ la modificarea conditiilor si pentru imbunatatirea situatiilor existente in aplicarea masurilor de securitate si sanatate in munca. 12) Urmareste aplicarea normelor de igiena individuala si de mediu din Spitalul Clinic Nicolae Malaxa, conform procedurilor ; 13) Asigura desfasurarea activitatii de SSM. 	

³ Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

⁴ Doar în cazul funcțiilor de conducere



SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- 14) Identifica factorii de risc si participa impreuna cu medicul epidemiolog la aplicarea masurilor de prevenire si control al infectiilor nosocomiale, conform normelor in vigoare ;
- 15) Iniziaza/realizeaza actiuni de educatie in domeniul sanatatii specific activitatii zilnice ;
- 16) Identifica factorii de risc din unitate ;
- 17) Informeaza imediat managerul referitor la orice imbolnavire acut ape care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale, dupa caz.
- 18) Controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific;
- 19) propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;
- 20) Indrumă și controlează activitatea de apărare împotriva incendiilor și analizează respectarea încadrării în criteriile de constituire a serviciilor de urgență voluntare sau private, după caz, în unitățile și instituțiile din care face parte;
- 21) Prezintă conducerii, semestrial sau ori de câte ori situația impune, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor;
- 22) Acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor;
- 23) Indrumă și controlează modul de aplicare a prevederilor legale pentru apărarea împotriva incendiilor, în cadrul unității în care este desemnat;
- 24) Instruieste, în limita competențelor deținute, personalul propriu și pe cel cu responsabilități pe linia apărării împotriva incendiilor;
- 25) Asigură întocmirea, completarea și reactualizarea planurilor de protecție împotriva incendiilor și verifică periodic nivelul de cunoaștere a acestora de către personal;
- 26) Informează operativ conducătorul unității privind problemele apărute pe linia apărării împotriva incendiilor si SSM, modul de soluționare a acestora și urmărește îndeplinirea măsurilor stabilite în acest scop;
- 27) Participă, cu aprobarea conducătorului unității, la acțiuni în domeniul SSM si apărării împotriva incendiilor precum cursuri, instructaje, analize, aplicații organizate de ministerele care coordonează unitățile sanitare, Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, inspectoratele pentru situații de urgență județene/al municipiului București sau de către alte organe împuternicite prin lege și propune organizarea unor astfel de acțiuni;
- 28) Elaborează evaluarea anuală a nivelului de apărare împotriva incendiilor și propune alocarea de fonduri necesare pentru procurarea de mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor și pentru menținerea funcționalității celor existente;
- 29) Instruieste, îndrumă și supraveghează persoanele fizice și juridice care desfășoară lucrări de orice natură care au incidență în activitatea de apărare împotriva incendiilor si SSM.

2. Atribuții și sarcini generale ale postului

1. Cunoaște structura și organizarea activității din Compartimentului Securitatea Muncii, Situatii de Urgenta, Protectie Civila
2. Cunoaște și respectă procedurile de curatenie si dezinfectie;
3. Recunoaște gradul de autonomie și limitele de competență în cadrul responsabilităților profesionale;
4. Se integrează în graficul de lucru stabilit;
5. Poartă în mod obligatoriu ecusonul pe care vor fi vizibile numele, funcția și gradul profesional;
6. Respectă deciziile luate de superiorul ierarhic;
7. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă;



SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

8. Are un comportament etic față de colegii de serviciu;
9. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.
10. Semnalează superiorului ierarhic orice problemă apărută în desfășurarea activității.
11. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate.
12. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
13. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea și aspectul estetic personal.
14. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
15. Dezvoltarea profesională în corelație cu exigentele postului :
 - a. respectă procedurile operaționale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului, precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate;
 - b. are obligația de a-și însuși și consulta permanent informațiile legislative și procedurile operaționale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare, aplicabile activității
16. Participă la acțiuni de perfecționare profesională, se preocupă de actualizarea cunoștințelor prin studiu individual sau alte forme de educație
17. Respectă Regulamentul intern al spitalului.
18. Respectă programul de lucru, și programarea concediului de odihnă.
19. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciu la parametrii de calitate impuși.
20. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
21. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
22. În funcție de nevoile serviciului, va prelua și alte atribuții.
23. Salariatul poate fi redistribuit între compartimente în funcție conform competențelor deținute ;
24. Îndeplinește și alte sarcini sau atribuții din dispoziția conducerii spitalului și conducătorului ierarhic superior al locului de muncă, sub rezerva legalității în limita competenței și aptitudinilor salariatului ;
25. Alte atribuții ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative, conform deciziilor atasate/note interne, după caz
26. Se supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
27. Respectă secretul profesional și confidențialitatea;
28. Participă alături de alte categorii la protejarea mediului ambiant;
29. Urmărește verificarea la timp și în cele mai bune condiții a aparaturii și utilajelor din dotare;
30. Asigură buna funcționare a echipamentelor de muncă din cadrul spălătoriei, bucatăriei, etc. ;
31. Asigurarea utilizării instalațiilor ,conform prevederilor legale în vigoare;
32. Asigurarea aplicării și respectării normelor de apărare împotriva incendiilor și SSM;
33. Monitorizarea activității condițiilor în care se desfășoară activitatea arhivei;
34. Participă la întocmirea proiectelor de aprovizionare și a celor de reparații curente și capitale;
35. Întocmește planul de întreținere și reparații curente al clădirilor, pe care îl supune spre aprobare managerului unității și comitetului director;

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

36. Asigura și răspunde de amplasarea și funcționarea instalațiilor de semnalizare și avertizare pe calea de acces din incinta spitalului;
37. Analizează, face propuneri și ia măsuri pentru utilizarea rațională a materialelor igienico-sanitare, dezinfectanți
38. Monitorizează asigurarea condițiilor de lucru pentru lucrătorii unității și de dotare a locurilor de muncă în scopul existenței de condiții corespunzătoare de muncă;

Cunoaște și respectă legislația specifică*:

1. Regulamentului de organizare și funcționare al Spitalului Clinic „Nicolae Malaxa”;
2. Regulamentului intern al Spitalului Clinic „Nicolae Malaxa”
3. CODUL MUNCII Republicat*) adoptat prin Legea Nr. 53 din 24 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare și Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
5. Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, Titlul VII – Spitalele, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea nr 243/2013 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru prevenirea ranilor provocate de obiecte ascuțite în activitățile din sectorul spitalicesc și cel al asistenței medicale;
8. HG nr 1425/2006 – Normele metodologice de aplicare a Legii nr 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
9. HG nr 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
10. HG nr 1051/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători, în special pentru afecțiuni dorso – lombare;
11. HG nr 1218/2006 privind stabilirea cerințelor minime de securitate și sănătate în muncă pentru asigurarea protecției lucrătorilor împotriva riscurilor legate de prezenta agenților chimici;
12. HG nr 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și sănătate în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
13. HG nr 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate la locul de muncă,
14. Ordin nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
15. HG nr 1092/2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici;
16. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor; cu modificările și completările ulterioare;



SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

17. O.M.A.I. nr. 163/2007 privind aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
18. Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată în 2008, cu modificările și completările ulterioare;
19. Ordinul nr.1184/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității în situații de urgență.

► **Privind aplicarea prevederilor Ordinului MS nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.**

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

► **Privind aplicarea prevederilor Legii nr. 307 Republicată*) din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare**

- a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- b) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
- c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- d) să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- e) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- f) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- g) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- h) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- i) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- j) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- k) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

► **Privind aplicarea prevederilor Legii securității și sănătății în muncă*) Nr. 319 din 14 iulie 2006,**

cu modificările și completările ulterioare:

- a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- b) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- d) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- e) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- g) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- h) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- i) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- j) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- k) participă, dacă este solicitat prin decizie scrisă, la cercetarea evenimentelor
- l) ia măsurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare și funcționare a activității de securitate și sănătate în munca.
- m) respectă planurile de securitate și sănătate în munca în cazul prezentei santierelor temporare sau mobile
- n) își însușească și să respecte toate reglementările care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentului de organizare și funcționare a activității de prevenire și protecție.
- o) colaborează cu conducătorii locurilor de muncă și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate.

► Privind respectarea normelor de protecție civilă *LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare,*

- a) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- b) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

► Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice conform *ORDIN Nr. 482*) din 14 martie 2007*

- Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.



SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

► **Privind managementul calitatii**

- a) respecta legislatia in vigoare referitoare la managementul calitatii precum si prevederile standardelor ANMCS aplicabile in cadrul Spitalului
- b) respecta prevederile documentatiei sistemului de management al calitatii aplicabil in cadrul Spitalului Clinic „Nicolae Malaxa”.
- c) identifica neconformitatile din zona sa de activitate si intocmeste rapoartele de neconformitate /rapoartele de actiuni corective/preventive
- d) respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului ,precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate, afisate in intranet
- e) are obligatia de a consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare ,aplicabile activitatii in programul intranet existent la nivelul spitalului
- f) participa la actiuni de perfectionare profesionala,se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua , in conformitate cu cerintele postului

► **Responsabilități privind răspunderea patrimonială**

1. Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor;
2. Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;
3. Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei;
4. La încetarea contractului de muncă, restituie integral și în bună stare bunurile încredințate pe inventar

► **Responsabilități în raport cu echipamentele din dotare (aparatura pe care o utilizează)**

1. Menține materiale, uneltele, ustensilele, aparatele și echipamentele cu care lucrează la standardele unei bune funcționări;
2. Utilizează cu responsabilitate aparatura din dotare, fără abuzuri;
3. Respectă procedurile interne legate de utilizarea echipamentului și a aparaturii din dotare și răspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii, instrumentarului și inventarului cabinetului în care acordă serviciile medicale;
4. Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea. Anunță orice defecțiune apărută șefului ierarhic superior;
5. Menține în stare de curățenie aparatele și echipamentele cu care lucrează;
6. Actualizeaza permanent cunoștințele profesionale și de utilizare a echipamentelor, aparatelor etc., prin cursuri de perfectionare si alte forme de educație continuă.

► **Responsabilități privind combaterea actelor de corupție**

1. Previne și înlătură furtul și delapidarea care apar ca urmare a sustragerii de bunuri, cum ar fi instrumentar și medicamente de către persoane fizice pentru vânzare, uz personal sau pentru a fi folosite în alte clinici;

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

2. Ia măsuri de prevenire a distrugerii / avarierii în mod intenționat a aparaturii medicale și instrumentelor sanitare din organizație, astfel încât acestea să fie indisponibile pacienților, inclusiv în situațiile în care acest lucru se produce cu scopul final de a comanda serviciile respective altor clinici sau de a redirecționa pacienții către acestea, în scopul unor stimulente financiare sau "comisioane";
3. Anunță managementul despre orice fel de practici cu privire la constrângerea pacienților, în mod frecvent, la plata unor sume informale către anumite cadre medicale pentru servicii de îngrijire mai bune;
4. Are obligația de a sprijini managementul și de a implementa măsurile anti-corupție și de a nu tolera practicile lipsite de etică și de a asigura protejarea cadrelor medicale / persoanelor care expun fapte de corupție medicală;
5. Nu are dreptul de a pretinde sau de a primi bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori să accepte promisiunea unor astfel de foloase, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, în legătură cu
6. Încheierea unor contracte pentru furnizarea de bunuri și servicii, precum și pentru includerea în aceste contracte a unor clauze favorizante;
7. Manipularea, falsificarea înregistrărilor și modificarea "dovezilor" în scopul menținerii aparenței că sunt în conformitate cu normele de reglementare;
8. Falsificarea dovezilor din procesele juridice pentru a se obține reducerea sau evitarea pedepsei.

► ***Atribuții privind disciplina muncii (regulamente / proceduri de lucru / circuite funcționale)***

1. Cunoaște circuitele funcționale;
2. Păstrează secretul profesional, păstrează confidențialității informațiilor și a documentelor legate de institutie
3. Respectă normele de etică și deontologie profesională
4. Respectă și apără drepturile pacientului;
5. Respectă programul integral de lucru conform normelor interne ale organizației;
6. Are obligația de a anunța departamentul resurse umane / șeful ierarhic dacă absentează de la locul de muncă, în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă, prezentând CCM până la data de 05 a lunii următoare careia i-a fost acordat;
7. Iese din tură numai după predarea schimbului către tura următoare;
8. Asigură condițiile de respectare a normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor/cutremur și de acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;
9. Îndeplinește întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică;
10. Soluționează problemele ce îi sunt repartizate, în cel mai scurt timp și anunță superiorii ierarhici privind rezolvarea problemei;
11. Răspunde la solicitări în timpul cel mai scurt, în funcție de situație și de termenul de finalizare/execuție;
12. I se interzice categoric preluarea serviciului sub influența alcoolului, a substanțelor care pot produce dependențe sau consumarea de alcool sau astfel de substanțe în timpul serviciului;
13. Părăsește organizația în interes personal sau de serviciu numai cu acordul șefului ierarhic sau a conducerii acesteia;
14. Utilizează cu responsabilitate toate echipamentele pe care le exploatează și sunt în fișa proprie de inventar;
15. Are obligația să poarte ecusonul/legitimția de serviciu/cartela de acces la vedere.
16. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

17. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul unitatii sanitare
18. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele unitatii sanitare
19. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează institutia
20. Respectarea programului de lucru si de folosirea integrala a timpului de munca;
21. Trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
22. Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară

► **Privind Clauză de confidențialitate:**

- a) conform codului etic al organizatiei profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică;
- b) conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarile Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protectia datelor "GDPR";

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI
1. Sfera relațională internă:

- | | |
|-----------------------------|---|
| a) Relații ierarhice: | Subordonat față de: Manager spital, Sef Serviciu Administrativ Tehnic |
| b) Relații funcționale: | Colaborează cu toti salariatii din structurile spitalului. |
| c) Relații de control: | nu necesită |
| d) Relații de reprezentare: | nu necesita |

2. Sfera relațională externă:

- | | |
|---|-------------|
| a. cu autorități și instituții publice: | nu necesită |
| b. cu organizații internaționale: | nu necesită |
| c. cu persoane juridice private: | nu necesită |

3. Delegare de atribuții și competență

un alt salariat care îndeplinește condițiile specifice postului

E. ÎNTOCMIT DE:

- | | |
|------------------------|-----------------------------------|
| 1.Numele și prenumele | Sef Serviciu Administrativ Tehnic |
| 2.Funcția de conducere | |
| 3. Semnătura | |

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

4. Data întocmirii	
F. LUAT LA CUNOȘTIȚA DE OCUPANTUL POSTULUI	
1. Numele și prenumele	
2. Semnătura	
3. Data	