 

**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**

DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA IASI

Strada VASILE CONTA nr. 2-4

Tel.Centrala 0232/ 210900,

Cabinet director 0232/271687, fax.nr. 0232/ 241963

-e-mail: dsp99@ dspiasi.ro, www: dspiasi.ro

Cod fiscal 4981352

Operator date cu caracter personal nr.11730

Serviciul Resurse Umane, Normare , Organizare si Salarizare

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

Având în vedere prevederile art.476 alin.(2),lit.c, art.482, art.483 alin.(2 )și ale art 618 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în baza excepțiilor prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 183/2020 privind desfăşurarea pe perioada stării de alertă a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul unor instituţii din sistemul justiţiei, precum şi din cadrul Curţii de Conturi, aprobata si modificata de Legea nr.133/2021, vă înștiințăm cu privire la organizarea concursului de promovare pentru urmatoarele funcții publice de conducere:

Posturile vacante pentru care se organizează concurs de promovare:

**1.un post vacant de director executiv adjunct sănătate publică;**

**2.un post vacant de director executiv adjunct economic ;**

**3.un post vacant de șef birou normare salarizare .**

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore /săptămână.

Anunțul privind concursul de ocupare a posturilor vacante se va publica pe pagina de internet a instituției în data de **02 august 2021**

Calendarul de desfășurare a concursului:

* **pentru postul vacant de director executiv adjunct sănătate publică,** proba scrisă se va desfățura în data de 02 septembrie 2021, ora 9,00, la sediul instituției noastre din Iași, strada Vasile Conta nr.2-4.
* pentru **postul vacant de director executiv adjunct economic**,proba scrisă se va desfățura în data de 02 septembrie 2021**,** ora 9,00, la sediul instituției noastre din Iași, strada Vasile Conta nr.2-4.
* pentru **postul vacant de șef birou normare salarizare**,proba scrisă se va desfășura în data de 2 septembie 2021, ora 9,00, la sediul instituției noastre din Iași, strada Vasile Conta nr.2-4.

Pentru toate posturile de conducere proba interviu se va desfășura în termen de maximum 5 zile lucrătoare, de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției și vor fi admiși doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 70 de puncte

Conform prevederilor art.483 alin.(2) din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, pentru a participa la concursul de promovare într-o funcţie publică de conducere vacantă, funcţionarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:  
  a) să fie numiţi într-o funcţie publică din clasa I;  
  b) să îndeplinească condiţiile minime de vechime în specialitate prevăzute de lege;

  c) să îndeplinească condiţiile de studii, precum şi condiţiile specifice necesare ocupării funcţiei publice;  
  d) să fie absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul

administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice;  
  e) să nu aibă o sancţiune disciplinară neradiată în condiţiile prezentului cod;

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.465 din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ.

**1.Post vacant de director executiv adjunct sănătate publică,**

**Condiţii de participare:**

- studii universitare de licenţă absolvite cu diploma de licență sau ecvhivalentă în specializarea medicină;  
- să deţină certificat de medic primar igienă/ medicină de familie.

- studii universitare de master absolvite cu diploma în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

- să fie numit într-o funcţie publică din clasa I;  
- minimum 7 ani vechime in specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice;  
- să nu aibă o sancţiune disciplinară aplicată, care nu a fost radiată, în condiţiile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

**Condiții specifice:**

**-**să dețină certificat de competență în mangementul serviciilor de sănătate.

**Bibliografia/Tematica:**  
1. Constituţia României, republicată- Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale.  
2. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, Partea a VI-a - Titlul I și Titlul II - CAP. V - Drepturi şi îndatoriri -  SECŢIUNEA 1 - Drepturile funcţionarilor publici, SECŢIUNEA a 2-a - Îndatoririle funcţionarilor publici, SECŢIUNEA a 4-a - Formarea şi perfecţionarea profesională a funcţionarilor publici.  
3. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, CAP.I - Principii șidefiniții și CAP.II - Dispoziții speciale - Secțiunea I **-** Egalitatea în activitatea economică şi în materie de angajare şi profesie și Secțiunea a II-a **-** Accesul la serviciile publice administrative şi juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri şi facilităţi.  
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, CAP.I - Dispoziții generale, CAP.II -Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii șiCAP.IV - Egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi în ceea ce priveşte participarea la luarea deciziei;  
5.Ordinul ministrului sănătăţii nr. 1078/2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare si a structurii organizatorice ale directiilor de sanatate publica, cu modificările şi completările ulterioare;  
6. Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - Titlul I – Sănătatea publică;  
7.Ordinul ministrul sănătăţii nr.824/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi funcţionarea Inspecţiei Sanitare de Stat, cu modificările şi completările ulterioare, –ANEXA 1**-** NORME din 5 iulie 2006 privind organizarea şi funcţionarea Inspecţiei Sanitare de Stat – Cap. IV - Atribuţii ale inspectorilor sanitari de stat și Cap. V - Organizarea acţiunilor de inspecţie de sănătate publică: metode şi proceduri de inspecţie;  
8.Ordinul ministrului sănătăţii nr. 1030/2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire şi pentru funcţionarea obiectivelor ce desfăşoară activităţi cu risc pentru starea de sănătate a populaţiei, cu modificarile si completarile ulterioare;  
9.Ordinul ministrului sănătăţii nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale, cu modificarile si completarile ulterioare - NORME TEHNICE din 3 decembrie 2012 privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale – Cap. VI - Ambalarea deşeurilor medicale , Cap. VII - Stocarea temporară a deşeurilor rezultate din activităţile medicale și Cap. IX - Tratarea şi eliminarea deşeurilor rezultate din activităţile medicale;  
10.Ordinul ministrului sănătăţii nr. 914/2006 pentru aprobarea normelor privind condiţiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obţinerii autorizaţiei sanitare de funcţionare, cu modificarile si completarile ulterioare - Anexa 1 - NORMĂ din 26 iulie 2006   
privind procedura de autorizare sanitară de funcţionare a spitalului, Anexa 3 - NORMĂ din 26 iulie 2006 privind structura funcţională a compartimentelor şi serviciilor din spital – Cap. I  
11.Ordinul ministrului sănătăţii nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă şi sănătate publică privind mediul de viaţă al populaţiei, cu modificarile si completarile ulterioare - NORME din 4 februarie 2014 de igienă şi sănătate publică privind mediul de viaţă al populaţiei – Cap. VI - Norme de igienă pentru unităţile de folosinţă publică și Cap. IX - Norme igienico-sanitare în domeniul funcţionării şi exploatării piscinelor de uz public;  
12.Ordinul ministrului sănătăţii nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale din unităţile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare – Anexa 1 -  Organizarea activităţilor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare publice şi private cu paturi – Cap. II - Atribuţiile unităţii sanitare în activitatea de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale;  
13.Ordinul ministrului sănătăţii nr. 1338/2007 pentru aprobarea Normelor privind structura funcţională a cabinetelor medicale şi de medicină dentară, cu modificarile si completarile ulterioare;  
14.Ordinul ministrului sănătăţii nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curaţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curaţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi ametodelor de evaluare de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare - NORME TEHNICE din 19 august 2016 privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private (Anexa 1) – Cap. III -Dezinfecția;  
15.Hotărârea de Guvern nr. 857/2011 privind stabilirea şi sancţionarea contravenţiilor la normele din domeniul sănătăţii publice, cu modifcările şi completările ulterioare – Cap. VI - Contravenţii la normele de igienă privind unităţile de folosinţă publică și Cap. VIII - Contravenţii la normele privind prevenirea şi combaterea bolilor transmisibile şi la normele de igienă pentru spitale;  
16.Ordinul ministrului sănătăţii nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unităţile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna şi recreerea copiilor şi tinerilor, cu modificările și completările ulterioare - NORME DE IGIENĂ din 25 august 2020 din unităţile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna şi recreerea copiilor şi tinerilor – Cap. II - Norme specifice diferitelor tipuri de unităţi pentru copii şi tineri și Cap. III - Norme de igienă a procesului instructiv-educativ.

**Atribuțiile postului:**

Coordonează şi răspunde de activităţile departamentului de supraveghere în sănătate publică şi ale serviciului de control în sănătate publică.

* organizează, coordonează şi monitorizează activitatea de sănătate publică desfăşurată de furnizorii de servicii medicale, indiferent de forma de organizare;
* coordonează la nivel teritorial şi răspunde de desfăşurarea activităţilor de prevenire şi limitare a răspândirii bolilor transmisibile, inclusiv în situaţii de risc epidemiologie;
* coordonează şi controlează modul de constituire, gestionare şi reîntregire a rezervei antiepidemice judeţene;
* coordonează şi participă la implementarea la nivel judeţean a activităţilor prevăzute în programele naţionale specifice de sănătate publică;
* organizează activitatea de monitorizare şi evaluare a programelor de sănătate, în conformitate cu actele normative în vigoare privind programele şi subprogramele de sănătate;
* organizează analiza trimestrială şi anuală a indicatorilor programelor specifice de sănătate de la unităţile sanitare din teritoriul arondat, în conformitate cu actele normative în vigoare privind programele şi subprogramele de sănătate;
* transmite Ministerului Sănătăţii propuneri privind modul de îmbunătăţire a derulării programelor de sănătate la nivel local;
* desemnează coordonatorii locali ai programelor de sănătate publică din rândul personalului propriu şi aprobă numirea coordonatorilor locali propuşi de unităţile sanitare din subordine;
* organizează la nivel local activitatea de management al programului de imunizări a populaţiei eligibile, desemnată prin calendarul naţional de vaccinare, precum şi în situaţiile de risc identificate;
* organizează culegerea şi prelucrarea informaţiilor statistice medicale din domeniul său de competenţă, primite de la unităţile sanitare publice sau private, şi răspunde de transmiterea rapoartelor statistice periodice către instituţiile desemnate în acest scop;
* aprobă, după caz, referatele de evaluare a unităţilor/activităţilor supuse reglementării, conform legislaţiei în vigoare;
* coordonează activităţile de consultanţă de specialitate la cererea terţilor;
* participă la elaborarea raportului stării de sănătate a comunităţii şi a raportului stării de sănătate în relaţie cu factorii de risc din mediul de viaţă şi de muncă; - articipă la îndeplinirea planurilor de acţiune privind implementarea legislaţiei şi de consolidare instituţională în plan judeţean sau local;
* răspunde de utilizarea eficientă a bugetului de venituri şi cheltuieli alocat activităţilor şi structurilor din subordine;
* evaluează periodic performanţele profesionale pentru personalul din subordine şi acordă calificativul anual;
* facilitează formarea şi perfecţionarea profesională a personalului din subordine;
* îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite de conducerea direcţiei în domeniul de competenţă.
* este membru în Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial din cadrul DSP Iași și îndeplinește atribuțiile și responsabilitățile care decurg din această calitate, în conformitate cu prevederile OSGG nr.400/2015, cu modificările și completările ulterioare;

**II.Postul de director executiv adjunct economic**

**Condiții de participare:**

-studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în ştiinte economice;  
- studii universitare de master absolvite cu diploma în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitarii funcţiei publice - minimum 7 ani.  
- să fie numit într-o funcţie publică din clasa I;  
- să nu aibă o sancţiune disciplinară aplicată, care nu a fost radiată, în condiţiile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

**Condiții specifice:**

-să dețină certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în Sistemul european de conturi, în conformitate cu prevederile art.19, lit.b2 si b3, din Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare în condițiile O.U.G. nr.188/2020.

**Bibliografia**:

1.Constituția României / 21.11.1991republicată;

2.Ordonanţa Guvernului nr.137/31.08.2000privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

3.Legea nr.202/19.04.2002privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

4.O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare – Partea a VI-a -Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice – Titlul I și Titlul II.

5.Legea nr. 95/14.04.2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare – Titlul I Sănătatea publică.

6.Ordinul Ministerului Sănătății nr.1078/27.07.2010 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare al direcţiilor de sănătate publică, cu modificările şi completările ulterioare.

7.Legea contabilității nr.82/24.12.1991 (\*republicată\*), cu completările şi modificările ulterioare.

8.Legea nr.500/11.07.2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

9.Legea nr.98/19.05.2016privind achiziţiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

10.H.G. nr.395/02.06.2016pentru aprobareaNormelor metodologicede aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr.98/19.05.2016 privind achiziţiile publice – Anexa 1Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr..98/2016 privind achiziţiile publice

11.Ordinul M.F.P nr.2861/09.11.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare.

12.Ordinul M.F.P. nr.1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidența şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu modificările și completările ulterioare.

13.Ordinul M.F.P.nr.1.917/12.12.2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare. - ANEXA cuprinzând Normele metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia\*).

14.Ordonanța nr. 119 din 31 august 1999privind controlul intern şi controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare.

15.Ordinul M.F.P. nr.923/11.07.2014pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv şi a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu\*), republicat, cu modificările și completările ulterioare – Anexa 1 – Norme metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv.

**TEMATICA:**

1.Constituția României / 21.11.1991republicată - Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale.

**2**.Ordonanţa Guvernului nr.137/31.08.2000privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare – CAP.I - Principii șidefiniții și CAP.II - Dispoziții speciale - Secțiunea I **-** Egalitatea în activitatea economică şi în materie de angajare şi profesie și Secțiunea a II-a **-** Accesul la serviciile publice administrative şi juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri şi facilităţi.

3.Legea nr.202/19.04.2002privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare – CAP.I - Dispoziții generale, CAP.II -Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii șiCAP.IV - Egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi în ceea ce priveşte participarea la luarea deciziei.

4.O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare – Partea a VI-a **-** Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice – Titlul I Dispozițiigenerale și Titlul II Statutul funcționarilor publici: CAP.I – Dispoziții generale; CAP.V- Drepturi şi îndatoriri - SECŢIUNEA 1 - Drepturile funcţionarilor publici, SECŢIUNEA a 2-a Îndatoririle funcţionarilor publici, SECŢIUNEA a 4-a - Formarea şi perfecţionarea profesională a funcţionarilor publici, SECŢIUNEA a 5-a - Regimul incompatibilităţilor şi conflictului de interese în exercitarea funcţiilor publice; CAP.VI- Cariera funcţionarilor publici; CAP.VIII Sancţiunile disciplinare şi răspunderea funcţionarilor publici; CAP.IX Modificarea, suspendarea şi încetarea raporturilor de serviciu.

5.Legea nr.95/14.04.2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare – Titlul I Sănătatea publică. – Art.1÷17 și Art.20 ÷23.

6. Ordinul Ministerului Sănătății nr.1078/27.07.2010 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare al direcţiilor de sănătate publică, cu modificările şi completările ulterioare – **Anexa** 1 Regulamentulde organizare şi funcţionare a direcţiilor de sănătate publică judeţene şi a municipiului Bucureşti – Capitolul I Dispoziții generale și Capitolul III Atribuții specifice - Art.17 - XI. În domeniul economic şi administrativ.

7.Legea contabilității nr.82/24.12.1991 (\*republicată\*), cu completările şi modificările ulterioare – CAP.I - Dispoziții generale, CAP.II- Organizarea și conducerea contabilității, CAP.III - Registrele de contabilitate.

8.Legea nr.500/11.07.2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare - CAP.I – Dispoziții generale, CAP.II - Principii, reguli şi responsabilităţi - SECŢIUNEA 1.Principii şi reguli bugetare, SECȚIUNEA a 2-a Competente şi responsabilităţi în procesul bugetar – Categorii de ordonatori de credite, Rolul și responsabilitățile ordonatorilor de credite, Controlul financiar preventiv propriu ART.20-24, CAP.III – Procesul bugetar SECȚIUNEA a 4-a Execuția bugetară - Principii în execuţia bugetară, Virări de credite de angajament, Repartizarea pe trimestre a veniturilor şi cheltuielilor bugetare, Deschiderea de credite bugetare, Execuţia bugetară, Principii ale încheierii execuţiei bugetare și CAP.IV Finanţele instituţiilor publice - Regimul de

finanţare a unor activităţi sau instituţii publice, Bugetele de venituri şi cheltuieli ale unor activităţi, Execuţia de casa a bugetelor instituţiilor publice.

9.Legea nr.98/19.05.2016privind achiziţiile publice, cu modificările și completările ulterioare - CAP. I Dispoziţii generale: SECŢIUNEA 1 - Obiect, scop şi principii, SECŢIUNEA a 3-a - Autorităţi contractante, SECŢIUNEA a 4-a – Modul de calcul al valorii estimate a achiziției; CAP.II – Reguli generale de participare şi desfăşurare a procedurilor de atribuire: SECTIUNEA I -Operatori economici și SECȚIUNEA a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese; CAP. III Modalităţi de atribuire - SECŢIUNEA 1 Procedurile de atribuire. Aplicarea procedurilor de atribuire Art.68 – 70.

10.H.G.nr.395/02.06.2016pentru aprobareaNormelor metodologicede aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice – Anexa 1Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice - CAP.II Planificarea şi pregătirea realizării achiziţiei publice: SECŢIUNEA 1 - Etapele procesului de achiziţie publică si SECŢIUNEA a 2-a - Alegerea modalităţii de atribuire; CAP.III **-** Realizarea achiziţiei publice: SECŢIUNEA 1 - Achiziţia directă.

11.Ordinul M.F.P nr.2861/09.11.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare – ANEXA 1 **-** Norme privind privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii.

12.Ordinul M.F.P. nr.1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidența şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu modificările și completările ulterioare - ANEXA 1 - NORME METODOLOGICE privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenta şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale - 1. Angajarea cheltuielilor, 2. Lichidarea cheltuielilor, 3**.** Ordonanţarea cheltuielilor, 4**.** Plata cheltuielilor și 5. Organizarea, evidenta şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale.

13.Ordinul M.F.P. nr.1.917/12.12.2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare. – ANEXA cuprinzând Normele metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a

acestuia\*). CAP.I.Dispoziții generale și CAP.II Aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare.

14.Ordonanța nr. 119 din 31 august 1999 privind controlul intern şi controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare: CAP.I – Dispoziții generale, CAP.II Dispoziții privind controlul financiar preventiv - SECŢIUNEA I - Dispoziţii generale privind controlul financiar preventiv și SECŢIUNEA a II-a - Dispoziţii privind controlul financiar preventiv propriu.

15.Ordinul M.F.P.nr.923/11.07.2014pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv şi a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu\*) cu modificările și completările ulterioare – Anexa 1 – Norme metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv A. Dispoziţii generale și B**.** Controlul financiar preventiv propriu.

**ATRIBUȚIILE POSTULUI:**

* coordonează şi răspunde de activităţile departamentului economic-administrativ, cuprinzând biroul contabilitate, compartiment buget-finanțe, compartiment achiziţii publice şi serviciul administrativ şi mentenanţă;
* realizează activitatea de elaborare, finanţare, execuţie şi raportare a indicatorilor financiari din bugetul de venituri şi cheltuieli al direcţiei de sănătate publică judeţene;
* asigură respectarea disciplinei financiare şi bugetare la nivelul direcţiei de sănătate publică judeţene;
* aplică la termen măsurile dispuse de Ministerul Sănătăţii, conform dispoziţiilor legale în vigoare;
* răspunde de organizarea şi ţinerea la zi a contabilităţii patrimoniului aflat în administrare şi a execuţiei bugetare;
* răspunde de realitatea şi exactitatea datelor cuprinse în situaţiile financiare centralizate trimestriale şi anuale, precum şi de prezentarea acestora la termenul stabilit de organul ierarhic superior;
* propune Ministerului Sănătăţii indicatorii financiari ce urmează a fi incluşi în legea anuală a bugetului de stat;
* răspunde de executarea indicatorilor economico-financiari din bugetul propriu şi urmăreşte executarea acestora în baza bugetului aprobat;
* răspunde de avizarea şi repartizarea, după caz, a bugetului alocat pentru implementarea şi derularea programelor naţionale de sănătate la unităţile sanitare din subordinea autorităților administrației publice locale şi urmăreşte utilizarea eficientă a fondurilor alocate;
* elaborează propuneri de casare şi transfer de bunuri materiale, pe care le înaintează Ministerului Sănătăţii;
* răspunde de întocmirea lunară a execuţiei bugetului de stat, pe care o înaintează Ministerului Sănătăţii;
* răspunde de realitatea și exactitatea datelor cuprinse în situațiile financiare trimestriale și anuale, precum și de prezentarea acestora la termenul stabilit de organul ierarhic superior;
* răspunde de întocmirea lunară a necesarului de credite bugetare pentru luna următoare pe titluri de cheltuieli şi programe de sănătate publică, pe care le înaintează Ministerului Sănătăţii;
* pe baza evaluării bazei tehnico-materiale existente în teritoriu, stabileşte priorităţile de dezvoltare şi întreţinere a acesteia, propunând lucrări de investiţii, consolidare clădiri şi reparaţii capitale;
* răspunde de efectuarea finanţării lunare a acţiunilor de sănătate pentru unitățile din subordinea autorităților administrației publice locale;
* răspunde de contractarea şi decontarea sumelor reprezentând drepturi salariale şi cheltuieli materiale, în conformitate cu prevederile legale, pentru cabinetele din structura unităţilor sanitare transferate la autorităţile administraţiei publice locale (cabinete de medicină sportivă, planning familial, HIV/SIDA, distrofici, TBC, LSM, cercetare, rezidenţi an I-VII, UPU - UPU SMURD);
* răspunde de efectuarea finanţării lunare a sumelor transferate autorităţilor administraţiei publice locale pentru asistenţa medicală comunitară;
* răspunde de contractarea cu autorităţile administraţiei publice locale şi finanțarea sumelor reprezentând drepturi salariale ale medicilor, medicilor dentişti, asistenţilor medicali din cabinetele medicale din unităţile de învăţământ;
* răspunde de finanţarea lunară a unităţilor medico-sociale în conformitate cu prevederile legale;
* stabileşte necesarul de credite bugetare anuale pentru lucrări de investiţii, consolidări clădiri şi reparaţii capitale pentru unităţile din subordinea autorităților adminstrației publice locale;
* analizează periodic modul de derulare a procesului investiţional şi solicită ordonatorului principal de credite modificări valorice ale creditelor repartizate anual pe obiective de investiţii, acolo unde este cazul;
* întocmește fișele de post pentru personalul aflat în directa subordine;
* realizează evaluarea personalului aflat în directa subordine;
* răspunde de exactitatea și realitatea datelor transmise Ministerului Sănătății pentru activitatea proprie;

**III.Postul de șef birou normare salarizare**

**Condiții de participare:**

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în ştiinte economice;  
- studii universitare de master absolvite cu diploma în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitarii funcţiei publice - minimum 5 ani.  
- să fie numit într-o funcţie publică din clasa I;  
- să nu aibă o sancţiune disciplinară aplicată, care nu a fost radiată, în condiţiile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

Condiții specifice de participare:

* să dețină curs de perfecționare în domeniul resurselor umane.

**Bibliografia / tematica**:

1.Constituția României / 21.11.1991republicată - Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale.

**2**.Ordonanţa Guvernului nr.137/31.08.2000privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare – CAP.I - Principii șidefiniții și CAP.II - Dispoziții speciale - Secțiunea I **-** Egalitatea în activitatea economică şi în materie de angajare şi profesie și Secțiunea a II-a **-** Accesul la serviciile publice administrative şi juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri şi facilităţi.

3.Legea nr.202/19.04.2002privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare – CAP.I - Dispoziții generale, CAP.II -Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii șiCAP.IV - Egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi în ceea ce priveşte participarea la luarea deciziei.  
4.Ordinul ministrului sănătăţii nr. 1078/2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare si

functionare si a structurii organizatorice ale directiilor de sanatate publica, cu modificările şi completările ulterioare;

5. Codul Muncii aprobat prin Legea nr.53/200, cu modificările și completările ulterioare;

6.O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare – Partea a VI-a **-** Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice – Titlul I Dispozițiigenerale și Titlul II Statutul funcționarilor publici: CAP.I – Dispoziții generale; CAP.V- Drepturi şi îndatoriri - SECŢIUNEA 1 - Drepturile funcţionarilor publici, SECŢIUNEA a 2-a Îndatoririle funcţionarilor publici, SECŢIUNEA a 3-a Consilierea etică a funcţionarilor publici şi asigurarea informării şi a raportării cu privire la normele de conduită SECŢIUNEA a 4-a - Formarea şi perfecţionarea profesională a funcţionarilor publici, SECŢIUNEA a 5-a - Regimul incompatibilităţilor şi conflictului de interese în exercitarea funcţiilor publice; CAP.VI- Cariera

funcţionarilor publici; CAP.VIII Sancţiunile disciplinare şi răspunderea funcţionarilor publici; CAP.IX Modificarea, suspendarea şi încetarea raporturilor de serviciu.

7.Legea nr.153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modficările și completările ulterioare; CAP. I - Dispoziţii generale ;CAP. II – Salarizarea; CAP. III - Alte dispoziţii CAP. IV - Dispoziţii tranzitorii şi finale

8.Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative.

9.Ordin 869/ 2015 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea şi desfăşurarea concursurilor de ocupare a posturilor de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist şi chimist din unităţile sanitare publice, precum şi a funcţiilor de şef de secţie, şef de laborator şi şef de compartiment din unităţile sanitare fără paturi, respectiv a funcţiei de farmacist-şef în unităţile sanitare publice cu paturi.

10.H.G.nr. 917 din 20 decembrie 2017 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiţii de muncă, precum şi a condiţiilor de acordare a acestuia pentru familia ocupaţională de funcţii bugetare "Administraţie" din administraţia publică centrală

11.REGULAMENT-CADRU din 29 martie 2018, privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiţii de muncă prevăzut în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum şi a condiţiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupaţională de funcţii bugetare "Sănătate şi asistenţă socială", ART.1 – Art.16.

12**.** HG. nr.611/2008pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici.

13..HG nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici.

14.Legea nr. 95/14.04.2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare – Titlul I Sănătatea publică.

Coordonează și răspunde de activitățile biroului normare salarizare;

* întocmeşte rapoarte statistice privind numărul şi drepturile de personal şi le înaintează periodic sau la solicitarea Ministerului Sănătăţii ori a altor instituţii, în condiţiile legii;
* întocmeşte statul de funcţii pentru aparatul propriu, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătăţii, precum şi lucrările privind modificarea şi completarea acestuia;
* solicită Ministerului Sănătăţii aprobarea organizării concursului pentru ocuparea posturilor vacante de medici, farmacişti, biologi, chimişti, biochimişti şi asistenţi medicali din aparatul propriu, conform reglementărilor legale în vigoare;
* transmite Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, situaţia privind respectarea codului de conduită al funcţionarilor publici, inclusiv regimul incompatibilităţilor şi al conflictului de interese, conform prevederilor legale în vigoare;
* transmite Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, actualizarea bazei de date în ceea ce priveşte funcţiile şi funcţionarii publici proprii, conform prevederilor legale în vigoare;
* verifică şi supune aprobării, de către conducerea direcţiei, organigrama şi statele de funcţii pentru unităţile sanitare cu personalitate juridică din subordine;
* aplică legislația în vigoare privind încadrarea, salarizarea, promovarea și acordarea tututror drepturilor salariale;
* întocmește dispozițiile și actele adiționale la contractele individuale de muncă pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției;
* întocmește fișele de post pentru personalul din subordine;
* primește, verificăși transmite către Ministerul Sănătății, dosarele depuse pentru eliberarea certificatelor pentru recunoașterea calificărilor profesionale în Uniunea Europeană;
* asigură organizarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice și a celor de natură contractuală din cadrul instituției, cu respectarea legislației în vigoare ;

Dosarele de inscriere la concurs vor conţine documentele prevăzute la art. 49 coroborat cu art. 143 din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările si completările ulterioare şi se vor depune la compartimentul resurse umane din cadrul instituţiei în perioada 2 august – 23 august 2021.

Persoanele de contact: ec, Ciobanu Gabriela, consilier superior, telefon:0232210900 int.218, ec. Ana Andrei, consilier principal, telefon:0232210900 int.217, e-mail runos@dspiasi.ro.