

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în baza excepțiilor prevăzute de ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 99 din 10 septembrie 2021, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 876 din 13 septembrie 2021 privind modificarea unor acte normative din domeniul învățământului, precum și pentru modificarea și completarea [Legii nr. 55/2020](#) privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19,

Direcția de Sănătate Publică a Județului Gorj

organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor posturi vacante, funcții publice, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată

Postul vacant pentru care se organizează concurs:

1. un post vacant de consilier clasa I, grad profesional superior, din cadrul Compartimentului RUNOS., id post 350757.

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

Calendarul de desfășurare a concursului:

- proba scrisă în data de 08.11.2021, ora 9,00, la sediul instituției noastre din Tg -Jiu, str. 22 Decembrie 1989 nr. 22 bis.
- proba interviu, în termen de maximum 5 zile lucrătoare, de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 de puncte

Condiții participare:

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

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face – o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post- condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le –a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Dosarele de înscriere la concurs vor conține documentele prevăzute la art.49 din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și se vor depune la compartimentul resurse umane din cadrul instituției în perioada 08.10-27.10.2021, și anume:

1) **formularul de înscriere** prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008; Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților, din oficiu, prin publicare pe pagina de internet în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediul instituției, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric;

2) **curriculum vitae**, modelul comun european;

3) **copia actului de identitate**;

4) **copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări**;

5) **copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată**, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei; Adeverințele care au alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;

6) **copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare**, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului; Adeverința 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.

7) cazierul judiciar; Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

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

Actele mai sus menționate, se prezintă în copii legalizate sau copii însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor

- adresa e-mail office@dspgorj.ro
- adresa de corespondență sediul Direcției de Sănătate Publică Gorj din municipiul Targu Jiu, str. 22 Decembrie 1989 nr. 22 bis.
- telefon 0253210061
- fax 0253210144
- numele și prenumele persoanei de contact și funcția publică deținută: Vilceanu Simona-Raluca- consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Direcției de Sănătate Publică Gorj.

Condiții de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalenta în științe economice

Condiții de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice:

- minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA

1. Constituția României, republicata;
2. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ – Partea a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice – Titlul I Dispoziții generale și Titlul II Statutul funcționarilor publici;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. OMS nr. 1078/2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale DSP –urile și a mun. București ;
6. H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. nr.553/06.05.2009 privind stabilirea unor măsuri cu privire la evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici;
8. Legea nr. 95/2006 – privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare- titlurile I, ÎI, III, IV,V,VII., XII, XIII, XV;
9. Legea nr.53/2003 –Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea nr. 153/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexă nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială";
12. Hotărârea nr. 917/2017 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică centrală;
13. Ordonanța de urgență nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordinul nr. 869/2015 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice, precum și a

- funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi, respectiv a funcției de farmacist-șef în unitățile sanitare publice cu paturi, cu modificările și completările ulterioare;
15. H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare
 16. H.G. nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare;O
 17. Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile principale ale postului:

- a) aplică normele Ministerului Sănătății privind formarea, încadrarea, transferul și detașarea medicilor, farmaciștilor, biologilor, chimiștilor, biochimiștilor și asistenților medicali la nivelul direcției de sănătate publică; coordonează și verifică aplicarea acestor norme la nivelul unităților sanitare cu personalitate juridică din teritoriu;
 - b) verifică modul de organizare și desfășurare a concursurilor la nivelul unităților sanitare cu personalitate juridică din subordine, pentru toate categoriile de personal;
 - c) monitorizează numărul maxim de personal, pe categorii, pentru unitățile sanitare publice;
 - d) întocmește rapoarte statistice privind numărul și drepturile de personal și le înaintează periodic sau la solicitarea Ministerului Sănătății ori a altor instituții, în condițiile legii;
 - e) întocmește statul de funcții pentru aparatul propriu, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății, precum și lucrările privind modificarea și completarea acestuia;
 - f) solicită Ministerului Sănătății aprobarea organizării concursului pentru ocuparea posturilor vacante de medici, farmaciști, biologi, chimiști, biochimiști și

asistenți medicali din aparatul propriu, conform reglementărilor legale în vigoare;

g) participă la organizarea concursurilor și examenelor pentru obținerea de grade și trepte profesionale, precum și de intrare în rezidențiat; participă la organizarea concursurilor și examenelor pentru unitățile sanitare cu personalitate juridică din teritoriu, potrivit legii;

h) asigură participarea direcției de sănătate publică județene și a municipiului București, prin reprezentanții săi, în comisiile paritare organizate la nivel județean pentru stabilirea necesarului de medici;

i) transmite lunar, la solicitarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, situația privind respectarea codului de conduită al funcționarilor publici, inclusiv regimul incompatibilităților și al conflictului de interese;

j) transmite, la solicitarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, actualizarea bazei de date în ceea ce privește funcțiile și funcționarii publici proprii;

k) pentru unitățile sanitare din subordine verifică încadrarea în normativele de personal aprobate și, la cererea motivată a acestor unități, solicită Ministerului Sănătății suplimentarea numărului de posturi, pe locuri de muncă și categorii de personal, cu încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat;

l) verifică pentru unitățile sanitare din subordine stabilirea drepturilor salariale pentru persoanele care fac parte din comitetul director al spitalelor publice din subordine și al serviciilor de ambulanță;

m) stabilește drepturile salariale pentru managerul general al serviciilor de ambulanță în baza criteriilor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

n) verifică și supune aprobării, de către conducerea direcției, organigrama și statele de funcții pentru unitățile sanitare cu personalitate juridică din subordine;

o) verifică, în vederea înaintării la Ministerul Sănătății, solicitările unităților sanitare cu paturi din subordine privind reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii acestora.