



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, București – România
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro

=====

ANUNT

„Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a două posturi vacante - funcții publice de execuție de Consilier , clasa I , grad Superior în cadrul Serviciului Asistență medicală și programe de sănătate, (funcții publice de execuție; în baza HGR 611/2008 cu modificările și completările ulterioare).

Probele stabilite pentru concurs sunt următoarele:

- proba scrisă
- proba interviu

Condiții de desfășurare a concursului :

- dosarele de înscriere se depun la Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București, cu sediul în str. Avrig nr.72-74, sector 2, București, în termen de 20 zile de la data publicării în M.Of., respectiv în perioada 10.05.2019 – 29.05.2019.

- selecția dosarelor se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere

- concursul va avea loc în data de 10.06.2019 ora 10⁰⁰ proba scrisă la sediul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București

- proba interviu va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise la sediul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București

Condiții de participare la concurs :

1. pentru postul vacant de Consilier grad Superior clasa I:

- absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în specializarea medicină
- vechime în specialitate: minim 7 ani

2. pentru postul vacant de Consilier grad Superior clasa I:

- absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice
- vechime în specialitate: minim 7 ani

Bibliografia pentru postul vacant de Consilier grad Superior clasa I - specializarea medicină

1. Constituția României, republicată
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. OMS 1078/2010 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea de Guvern nr.155/2017 privind aprobarea programelor naționale de sănătate pentru anii 2017-2018, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul MS nr.377/2017 privind aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naționale de sănătate publică pentru anii 2017 și 2018 cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea de Guvern nr.1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, București – România
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro

10. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului managerial al entităților publice.

Atribuțiile postului vacant de Consilier grad Superior clasa I - specializarea medicină

- din Ordinul MS. Nr.1078/2010 cu completările și modificările ulterioare:

1.În domeniul asistenței medicale:

- a) evaluează și participă la identificarea priorităților în domeniul asistenței medicale și propune măsuri pentru rezolvarea problemelor identificate;
- b) participă la evaluarea activității unităților sanitare cu paturi, publice și private;

2.În domeniul programelor de sănătate:

- a) analizează și monitorizează modul de derulare a programelor/subprogramelor de sănătate la nivelul unității sanitare prin indicatorii fizici și de eficiență realizați și transmiși de aceasta ;
- b) evaluează trimestrial indicatorii specifici în funcție de realizarea obiectivelor și activităților propuse în cadrul programelor/subprogramelor naționale de sănătate,
- c) evaluează programele/subprogramelor de sănătate,
- c) verifică organizarea evidenței beneficiarilor programelor/subprogramelor;
- d) întocmește lucrări repartizate de șeful de serviciu,

3.În domeniul programelor de sănătate, realizate prin spitalele din rețeaua autorităților administrative publice locale:

- a) analizează indicatorii prezentați în decontul înaintat de unitatea sanitară,
- b) asigură monitorizarea derulării contractelor încheiate pentru desfășurarea activităților prevăzute în programele naționale de sănătate, de evaluare, profilactice și cu scop curativ, finanțate din bugetul Ministerului Sănătății, din fonduri de la bugetul de stat și din venituri proprii, în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale;
- c) verifică menținerea condițiilor care au stat la baza încheierii contractelor;
- d) actualizează în colaborare cu compartimentul juridic, contractele încheiate pentru desfășurarea activităților prevăzute în programele de sănătate;
- e) pentru transmiterea situațiilor va folosi fax-ul, e-mail, posta specială;
- f) răspunde de arhivarea lucrărilor specifice din domeniul programele de sănătate precum și de documentele care stau la baza redactării lucrărilor din dispoziția șefului de serviciu,
- g) toate situațiile și raportările să se efectueze corect, în termen stabilit de prevederile legale în vigoare și numai pe baza documentelor justificative;
- h) sesizează șefului de serviciu eventualele disfuncționalități apărute în desfășurarea activității specifice;
- i) respectarea normelor de conduită și disciplină conform Codului de conduită a funcționarului public și a Statutului funcționarului public (Legea 188/1999),

4. Exercita orice alta sarcina trasată de sefi ierarhici superiori în conformitate cu competența profesionala;

Bibliografia pentru postul vacant de Consilier grad Superior clasa I - domeniul științelor economice:

1. Constituția României, republicată
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, București – România
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro

completările ulterioare;

3. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. OMS 1078/2010 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

6. Hotărârea de Guvern nr.155/2017 privind aprobarea programelor naționale de sănătate pentru anii 2017-2018, cu modificările și completările ulterioare;

7. Ordinul MS nr.377/2017 privind aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naționale de sănătate publică pentru anii 2017 și 2018 cu modificările și completările ulterioare;

8. Ordinul M.F.P. nr. 1792/2002, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale cu modificările și completările ulterioare;

9. Legea 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;

10. Hotărârea de Guvern nr.1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină.

Atribuțiile postului vacant de Consilier grad Superior clasa I - domeniul științelor economice:

- ce revin din Ordinul MS. Nr.1078/2010 cu completările și modificările ulterioare:

1. In domeniul programelor de sanătate

a) participă la analiza modului de derulare a programelor/subprogramelor de sănătate la nivelul unităților sanitare prin indicatorii fizici și de eficiență realizați și transmiși de aceasta ;

b) verifică evaluarea trimestrială a indicatorilor specifici în funcție de realizarea obiectivelor și activităților propuse în cadrul programelor/subprogramelor de sănătate,

c) urmărește modul de utilizare a fondurilor alocate pentru derularea programelor/subprogramelor de sănătate;

d) verifică centralizarea și raportarea indicatorilor specifici către structurile de specialitate din cadrul Institutului Național de Sănătate Publică și/sau la Ministerului Sănătății;

e) verifică transmiterea către structurile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății cererile lunare de finanțare fundamentate, însoțite de documente justificative, conform legii,

f) întocmește lucrări repartizate de șeful de serviciu,

2. In domeniul programelor de sănătate, realizate prin spitalele din rețeaua autorităților administrative publice locale;

a) participă la analiza indicatorilor prezentați în decontul înaintat de unitatea sanitară,

b) participă la monitorizarea derulării contractelor încheiate pentru desfășurarea activităților prevăzute în programele de sănătate de evaluare, profilactice și cu scop curativ, finanțate din bugetul Ministerului Sănătății, din fonduri de la bugetul de stat și din venituri proprii, în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale;

c) asigură realizarea tuturor activităților privind încheierea contractelor pentru desfășurarea activităților prevăzute în programelor/subprogramelor de sănătate;

d) participă la actualizarea contractelor, încheiate pentru desfășurarea activităților prevăzute în programelor/subprogramelor de sănătate în colaborare cu compartimentul juridic

e) asigură realizarea activităților necesare în vederea lichidării și ordonantării cheltuielilor angajate conform prevederilor legale în vigoare;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, București – România
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro

=====

- f) pentru transmiterea situațiilor va folosi fax-ul, e-mail, posta specială;
 - g) răspunde de arhivarea lucrărilor specifice din domeniul economic precum și de documentele care stau la baza redactării lucrărilor din dispoziția șefului de serviciu,
 - h) toate situațiile și raportările să se efectueze corect, în termenul stabilit de prevederile legale în vigoare și numai pe baza documentelor justificative;
 - i) sesizează șefului de serviciu eventualele disfuncționalități apărute în desfășurarea activității specifice;
 - j) respectă normele de conduită și disciplină conform Codului de conduită a funcționarului public și a Statutului funcționarului public (Legea 188/1999),
3. Exercițiază orice altă sarcină trasată de șefii ierarhici superiori în conformitate cu competența profesională,

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) 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 de Ministerul Sănătății Publice;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București, str. Avrig nr.72-74, sector 2, București, Biroul RUNOS – persoană de contact Câmpeanu Alice – consilier asistent, camera 3 parter, tel./fax 021.252.64.60, e-mail: runos@dspb.ro

DIRECTOR EXECUTIV
DR. CRISTINA PELIN

ȘEF BIROU RUNOS
Ec. MONICA STANCIU

Întocmit
Miclea Constanta