



**MINISTERUL SANATATII**  
**DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI**

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania  
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20

Site: [www.dspb.ro](http://www.dspb.ro)/ e-mail: [dspb@dspb.ro](mailto:dspb@dspb.ro), CUI 4400956  
BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: [runos@dspb.ro](mailto:runos@dspb.ro)

**ANUNȚ**

MINISTERUL SANATATII  
**DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA**  
**A MUNICIPIULUI BUCURESTI**  
Nr. C. 2895/3  
Anu 2023 Luna 03 Ziua 31

**DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza Art. 618 alin. (3) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul se organizează în data de **10.05.2023 ora 10:00** - proba scrisă, în str.Avrig nr.72-74, sector 2, București, pentru ocuparea următorului post vacant funcție publică de conducere;

**- Referent, clasa III, grad superior, BIROUL CONTROL UNITATI SI SERVICII DE SANATATE - COMPARTIMENT SITUATII DE URGENTA SI MANAGEMENTUL ASISTENTEI MEDICALE DE URGENTA SI EVENIMENTE SPECIALE - 397746**

**Condiții de participare la concurs:**

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat
- diplomă de școală sanitară postliceală în specialitatea: medicină generală/ igienă/ farmacie sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform HG nr. 797/1997,

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

**Bibliografie și tematică**

**1. Constituția României, republicată**

cu tematica Cunoașterea reglementărilor privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare,

**2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare**

cu tematica Cap. II secțiunea II "Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități".

**3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare**



**MINISTERUL SANATATII**  
**DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI**

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania  
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20  
Site: [www.dspb.ro/](http://www.dspb.ro/) e-mail: [dspb@dspb.ro](mailto:dspb@dspb.ro), CUI 4400956  
BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: [runos@dspb.ro](mailto:runos@dspb.ro)

=====

cu tematica reglementări privind egalitatea de șanse între femei și bărbați,

- 4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare**  
cu tematica Titlul I și II ale părții a VI-a Statutul funcționarilor publici ,
- 5. Legea nr. 95/2006** republicată privind reforma în domeniul sanatații;  
cu tematica Capitolul IV Inspectia sanitara de stat
- 6. Ord MS nr. 824/2006** cu modificarile ulterioare pentru aprobarea normelor privind organizarea si functionarea Inspectiei Sanitare de Stat;  
cu tematica Anexa Norme privind organizarea si functionarea Inspectiei Sanitare de Stat;  
Capitolul II Principii de functionare  
Capitolul IV Atributii ale inspectorilor sanitari de stat  
Capitolul V Organizarea actiunilor de inspectie de sanatate publica: metode si proceduri de inspectie  
Capitolul VI Finalizarea actiunilor de inspectie sanitara de stat. Inregistrari
- 7. Ordin nr. 1078 din 27 iulie 2010** modificat, privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București;  
cu tematica Anexa nr.1 Regulament de organizare si functionare a directiilor directiilor de sănătate publică județene și a municipiului București; Capitolul III – Atributii specifice Art.17 - Punctul IX, lit.B2 -Compartimentul de control servicii de asistentă medicală primară are următoarele atribuții; lit.B4- Compartimentul de control al asistenței medicale din unitățile cu paturi are următoarele atribuții,
- 8. OG nr. 27 din 30 ianuarie 2002** (\*actualizata\*) privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;  
cu tematica Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- 9. Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001** (\*actualizată\*) privind liberul acces la informațiile de interes public (aplicabilă începând cu data de 1 februarie 2013\*)  
cu tematica Capitolul I Dispoziții generale Capitolul II Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de inters public Sectiunea 1 Dispozitii comune privind accesul la informațiile de inters public
- 10. Hotararea nr. 857 din 24 august 2011** privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice;  
cu tematica Capitolul XV Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor
- 11. OG 2/2001, actualizata 2018**, privind regimul juridic al contravențiilor;  
cu tematica Capitolul I Dispoziții generale  
Capitolul II Constatarea contravenției



**MINISTERUL SANATATII**  
**DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI**

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania  
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20  
Site: [www.dspb.ro/](http://www.dspb.ro/) e-mail: [dspb@dspb.ro](mailto:dspb@dspb.ro), CUI 4400956  
BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: [runos@dspb.ro](mailto:runos@dspb.ro)

=====

Capitolul III Aplicarea sancțiunilor contravenționale

Capitolul IV Căile de atac

**12. Ord. 1410/2016** privind Normele de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003  
cu tematica Anexa Norme de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003

**13. Ord. MS nr.1.030/ 2009** privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru  
proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară  
activități cu risc pentru starea de sănătate a populației;

cu tematica Capitolul I Dispoziții generale

**14. Ord.MS nr. 1101/2016** din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere,  
prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

cu tematica Anexa nr.1 Organizarea activității de supraveghere, prevenire și limitare a

infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare publice și private cu paturi Cap.I  
Dispoziții generale Cap.II Atribuțiile unității sanitare în activitatea de supraveghere, prevenire și  
limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale Anexa nr.2 Supravegherea și raportarea infecțiilor  
asociate asistenței medicale Anexa nr.3 Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a  
personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice Anexa nr.4 Precauțiunile  
standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate  
asistenței medicale

**15. Ord.MS nr. 1.338 din 31 iulie 2007** pentru aprobarea Normelor privind structura funcțională  
a cabinetelor medicale și de medicină dentară;

cu tematica Anexa Norme privind structura funcțională a cabinetelor medicale și de medicină  
dentară;

**16. Ord. nr. 153/ 2003** pentru aprobarea Normelor metodologice privind înființarea, organizarea  
și funcționarea cabinetelor medicale;

cu tematica Anexa nr. 1 Norme metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea  
cabinetelor medicale; Capitolul I Dispoziții generale

**17. Ord.MS nr. 914 din 26 iulie 2006** (\*actualizat\*) pentru aprobarea normelor privind condițiile  
pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de  
funcționare, modificat și completat cu Ord.MS nr. 1096/2016 din 30 septembrie 2016

cu tematica Anexa nr.1 Norme privind procedura de autorizare sanitară de funcționare a  
spitalului Anexa nr.3 Norma privind structura funcțională a compartimentelor și serviciilor din  
spital Capitolul I Organizarea secțiilor medicale Capitolul II Organizarea secțiilor de pediatrie  
Anexa nr.4 Normă privind asigurarea condițiilor generale de igienă

**18. Ord. MS nr. 1.301 din 20 iulie 2007** (\*actualizat\*) pentru aprobarea Normelor privind  
funcționarea laboratoarelor de analize medicale;

cu tematica Anexa nr.1 Norme privind funcționarea laboratoarelor de analize medicale  
Capitolul I Dispoziții generale, Capitolul II Organizarea și funcționarea laboratorului de analize  
medicale, Secțiunea 1 Organizarea și structura funcțională a laboratorului de analize medicale



**MINISTERUL SANATATII**  
**DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI**

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania  
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20  
Site: [www.dspb.ro/](http://www.dspb.ro/) e-mail: [dspb@dspb.ro](mailto:dspb@dspb.ro), CUI 4400956  
BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: [runos@dspb.ro](mailto:runos@dspb.ro)

Sectiunea a 2 -a Conducerea laboratorului de analize medicale Sectiunea a 3 -a Personalul laboratorului de analize medicale Sectiune a 4-a Servicii medicale efectuate in cadrul laboratorului de analize medicale Sectiunea a 5-a Circuitele functionale din cadrul laboratorului de analize medicale Sectiunea a 6-a Spatiul si conditiile de mediu necesare functionarii laboratorului de analize medicale Sectiunea a 7-a Dotarea cu echipamente necesare functionarii laboratorului de analize medicale Sectiunea a 8-a Indepartarea deseurilor rezultate din activitatea laboratorului de analize medicale Sectiunea a 9-a Managementul calitatii, Controlul intern de calitate si evaluarea externa a calitatii in laboratorului de analize medicale Sectiunea a 10-a Cerinte de securitate

**19. Ord.MS 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 tematica Anexa nr.1 Norme tehnice Cap.I Definitii Cap.II Curatarea Cap.III Dezinfectia Cap.IV Sterilizarea, Anexa nr.2 Evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie Anexa nr.3 Procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, Anexa nr.4 Metode de evaluare a derulării procesului de sterilizare si controlul eficienței acestuia

**20. Ord MS nr. 1224/2006** pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguine din spitale;

cu tematica Anexa Norme privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale

**21. HG nr. 617/ 2014** privind stabilirea cadrului instituțional și a unor măsuri pentru punerea în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 528/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 22 mai 2012 privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide;

cu tematica Stabilirea cadrului instituțional și a unor măsuri pentru punerea în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 528/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 22 mai 2012 privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide;

**22. Ord. MS nr. 1226** din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date.

cu tematica Capitolul I Obiective si domenii de aplicare Capitolul II Definitii Capitolul III Clasificari Capitolul V Colectarea deseurilor medicale la locul de productie Capitolul VI Ambalarea deseurilor medicale Capitolul VII Stocarea temporara a desurilor rezultate din activitatile medicale Capitolul VIII Transportul deseurilor rezultate din activitatile medicale Capitolul IX Tratarea si eliminarea deseurilor rezultate din activitatile medicale Capitolul X Evidenta cantitatilor de deseuri generate de unitatile sanitare Capitolul XI Instruirea si formare apersonalului Capitolul XII Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale.



**MINISTERUL SANATATII**  
**DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI**

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania  
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20  
Site: [www.dspb.ro/](http://www.dspb.ro/) e-mail: [dspb@dspb.ro](mailto:dspb@dspb.ro), CUI 4400956

**BIROUL R.U.N.O.S**

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: [runos@dspb.ro](mailto:runos@dspb.ro)

=====

**Atribuțiile postului**

1. Efectuează în echipa cu inspectori superiori activitatea de inspecție sanitară/control oficial în conformitate cu prevederile legale în vigoare și procedurile operaționale: constată conformitățile/neconformitățile la prevederile legale în vigoare, conform competențelor în unitatile verificate în baza ordinului de serviciu; se deplasează la obiectiv, derulează etapele controlului conform procedurilor și întocmeste documentele specifice de control, înregistrează aceste documente și prezintă șefului ierarhic rezultatul verificărilor; de asemenea efectuează controlul conformității cu normele de igienă și sănătate publică a declarațiilor pe propria răspundere și introduce în baza de date procesele verbale;
2. Redactează în conformitate cu prevederile legale și procedurile operaționale procesele verbale de constatare a condițiilor igienico-sanitare, cand constată contravenții la normele din domeniul sănătății publice întocmeste procesele verbale de constatare a contravenției conform competențelor specifice și actelor normative în vigoare; întocmeste documentele specifice în conformitate cu cerințele legale și prezintă în scris măsurile sefilor ierarhici;
3. Înregistrează zilnic în bazele de date electronice si in registre pe tipuri de obiective procesele verbale de constatare si procesele verbale de constatare a contravenției , procesele verbale de recoltă probe în registrul cu numere de recoltare probe, actualizeaza catagrafia agentilor economici din domeniile de competenta ale MS ( inclusiv neconformitati, masura aplicata), etc;
4. Efectueaza recoltari de probe in baza dispozitiilor primite de la forul superior/ conducerea institutiei în cadrul activității de inspecție; transmite probele la laborator, analizeaza rezultatele buletinelor de analiză, ia masurile legale dupa caz si informeaza sefii ierarhici;
5. Furnizeaza la solicitarea sefului ierarhic/ Ministerului Sanatatii datele si documentele necesare întocmirii raportului narativ anual de activitate;
6. Păstrează confidențialitatea privind iminența inspecției sanitare, înainte de începerea propriu-zisă a acesteia și confidențialitatea datelor pe care unitățile inspectate le pun la dispoziție;
7. Prescrie unităților controlate măsuri de remediere, cu stabilirea de termene și responsabilități în vederea înlăturării deficiențelor de igienă constatate conform prevederilor legale și procedurilor; la expirarea termenelor de remediere acordate efectuează recontoale pentru verificarea remedierii deficiențelor constatate;



**MINISTERUL SANATATII**  
**DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI**

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania  
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20  
Site: [www.dspb.ro/](http://www.dspb.ro/) e-mail: [dspb@dspb.ro](mailto:dspb@dspb.ro), CUI 4400956

BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: [runos@dspb.ro](mailto:runos@dspb.ro)

8. Propune inspectorului șef suspendarea temporară a activității unităților și obiectivelor până la remediarea deficiențelor și înaintează conducerii documentatia aferentă in termen de 24 ore; în situații cu risc major și iminent de îmbolnăvire a populației dispune suspendarea pe loc/ imediată a activității unității și informează operativ superiorul ierarhic despre măsura aplicată; anunța institutiile cu atributii despre emiterea DSA si verifica periodic respectarea de catre unitate a masurii dispuse;
9. Efectuează, la solicitarea inspectorului șef prelucrarea datelor statistice pentru întocmirea sintezelor și informărilor;
10. Verifică si ia măsuri în cazul sesizărilor și reclamațiilor provenite de la persoane fizice și juridice; redactează corect răspunsurile către petenți, cu respectarea termenului legal de soluționare a petițiilor conform prevederilor OG 27/2002 sau a termenului specificat de ISS sau alte directii din Ministerul Sănătății;
11. In baza dispozitiilor primite de la conducerea institutiei efectueaza acțiuni speciale în cazuri de evenimente deosebite, epidemii, calamități naturale, etc si întocmește și transmite raportări sefilor ierarhici/forului superior;
12. Periodic realizează acțiuni aferente activității de secretariat; verifica mailul, raspunde la apelurile telefonice, inregistrează adresele/sesizarile transmise din sediul central, preia corespondenta, intocmeste mapa cu documentele transmise in sediul central si alte activitati dupa caz si informeaza sefii ierarhici despre situatiile deosebite aparute;
13. Realizează alte activități conform dispozitiilor primite de la conducere; executa din dispozitia conducerii serviciul de permanenta conform prevederilor legale si raporteaza evenimentele deosebite conform Ord. Ministrului Sanatatii nr.14/2010;

### Responsabilitati

1. își însușește cu conștiințozitate responsabilitățile aferente postului.
2. are o conduită adecvată în timpul serviciului
3. respectă și aplică principiile de etică și deontologie profesională ;
4. respectă regulamentul de organizare si functionare, regulamentul de ordine interioara ale DSP-MB,



**MINISTERUL SANATATII  
DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI**

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania  
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20  
Site: [www.dspb.ro/](http://www.dspb.ro/) e-mail: [dspb@dspb.ro](mailto:dspb@dspb.ro) CUI 4400956  
BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: [runos@dspb.ro](mailto:runos@dspb.ro)

5. respecta cadrul legislativ aplicabil (legi, ordine de ministru, hotarari de guvern, regulamente europene), protocoalele incheiate de Ministerul Sanatatii cu alte ministere, autoritati, metodologiile INSP ;
6. in actiunile de control respecta procedurile generale si specifice, ghidurile de control; în situația în care, în timpul unei activități de control, constată existența unui conflict de interese comunică urgent superiorilor ierarhici în vederea delegării unui alt inspector;
7. isi asuma veridicitatea inscrisurilor din Procesele Verbale de Constatare, elaborarea raspunsurilor la sesizari , cu respectarea principiilor imparțialității, independenței, transparenței, aplicării unitare
8. în baza dispozițiilor primite de la șefii ierarhici întocmește situația privind cererile pentru recuperare serviciu de permanentă și informează șefii ierarhici;
9. în baza dispozițiilor șefilor ierarhici întocmește pontajul lunar al personalului;
10. la solicitarea șefilor ierarhici participă la instruirile organizate la nivelul serviciului cu colectivul pe domenii de activitate pentru îmbunătățirea activității de control și inspecție;

**Probele stabilite pentru concurs sunt următoarele:**

- selecția
- proba scrisă
- proba interviu

**Condiții de desfășurare a concursului :**

- concursul va avea loc în data de **10.05.2023 ora 10:00** - **proba scrisă** la sediul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București

- 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 pe site-ul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București , respectiv :

Perioada de depunere a dosarelor **05.04.2023 - 24.04.2023**

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.



**MINISTERUL SANATATII  
DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI**

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania  
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20  
Site: [www.dspb.ro/](http://www.dspb.ro/) e-mail: [dspb@dspb.ro](mailto:dspb@dspb.ro), CUI 4400956

BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: [runos@dspb.ro](mailto:runos@dspb.ro)

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

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

Dosarul de înscriere va conține:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- 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;
- f) 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;
- 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;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) 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.

(1<sup>1</sup>) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D.

(1<sup>2</sup>) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1<sup>1</sup>) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(2) 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.





**MINISTERUL SANATATII**  
**DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA A MUN. BUCURESTI**

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania  
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20  
Site: [www.dspb.ro/](http://www.dspb.ro/) e-mail: [dspb@dspb.ro](mailto:dspb@dspb.ro), CUI 4400956  
BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: [runos@dspb.ro](mailto:runos@dspb.ro)

=====

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă 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 neamiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

(5) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

(6) 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.

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:**

BONE MARIANA, Consilier Superior,  
tel 021 252 7978, fax 021 252 5520, mail [runos@dspb.ro](mailto:runos@dspb.ro)