



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Direcția de Sănătate Publică - BIHOR

Oradea, Str. Libertății nr.34
Tel.0259-434565 , Fax 0259-418654
Internet www.dspbihor.gov.ro

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 618 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, organizat în baza excepțiilor prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 183/2020 privind desfășurarea pe perioada stării de alertă a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul unor instituții din sistemul justiției, precum și din cadrul Curții de Conturi, aprobată prin Legea nr. 33/2021,

Direcția de Sănătate Publică Bihor organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior, ID 397601, Birou Contabilitate.

Durata timpului de muncă: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Proba suplimentară: nu este cazul.

Data și ora desfășurării probei scrise: 07.09.2021, ora 10,00 la sediul D.S.P. Bihor, sala de sedință, etaj 1;

Condiții de participare:

- a) Generale, conform art. 465 alin.(1) din Codul Administrativ
- b) Specifice:
 - b.1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile de licență contabilitate sau finanțe;
 - b.2. minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

Dosarele de concurs se depun în intervalul 06.08-25.08.2021.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs, cuprinzând: adresa de corespondență -Oradea, str. Libertății nr. 34, jud. Bihor; telefon: 0259476359, fax: 0259-418654, e-mail runos@dspbihor.gov.ro Persoană de contact: Domocoș Virgil, consilier.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Direcția de Sănătate Publică - BIHOR

Oradea, Str. Libertății nr.34
Tel.0259-434565 , Fax 0259-418654
Internet www.dspbihor.gov.ro

INFORMAȚII

referitoare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior

1. Condiții generale de participare:

Conform art. 465 alin.(1) din Codul Administrativ, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- 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-condamnată 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.

2. Dosarul de concurs va conține:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.1 la anunț;
- 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 în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

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) cazierul judiciar;

i) 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2 la anunț. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa nr.2 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr.2 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.

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 lit. a)-i) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit.h) 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 neemiterii 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

Dosarele de concurs se depun în intervalul 06.08. - 25.08.2021, între orele 8 – 15, la Biroul Resurse Umane, et. II, cam 16.

3) Tematica

- a) Drepturi, libertati si indatoriri fundamentale;
- b) Statutul functionarilor publici;
- c) Reglementări privind egalitatea de șanse între bărbați și femei;
- d) Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;

- e) Sănătate publică;
- f) Contabilitatea instituțiilor publice;
- g) Organizarea și funcționarea direcțiilor de sănătate publică județene.

4) Bibliografia

- a) Constituția României
- b) Codul Administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019- Partea VI-a: Titlul I și Titlul II.
- c) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- d) O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- e) Legea nr. 95/2006(r1) privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare: Titlul I - Sănătatea publică; Titlul VII – Spitalele; Titlul XVI - Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice;
- f) Legea nr. 82 /1991 (r4) - legea contabilitatii, cu modificările și completările ulterioare
- g) Legea 500/2002 – Legea finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare
- h) O.G. 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare
- i) H.G. nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fara plata si de valorificare a bunurilor apartinand insitutiilor publice, cu modificarile si completariile ulterioare.
- j) HG 714/2018 privind drepturile si obligatiile personalului autoritatilor si institutiilor publice pe perioada delegarii si detasarii in alta localitate precum si in cazul deplasarii in interesul serviciului.
- k) O.M.S. nr. 1078 din 2010 privind aprobarea regulamentului de organizare si funcționare si a structurii organizatorice ale direcțiilor de sanatate publica județene si a municipiului Bucuresti.
- l) O.M.F.P. nr. 923/2014 (r1) – Normele privind exercitarea controlului financiar preventiv și Codul specific de norme profesionale, cu modificarile si completariile ulterioare
- m) O.M.F.P. nr. 1792/2002 – Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea evidența și raportarea angajamentelor bugetare legale, cu modificarile si completariile ulterioare;
- n) O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia;
- o) O.M.F.P. nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- p) O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzand standardele de control intern/managerial la etitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial.

5. Atribuții stabilite în fișa postului:

- a) Finanțează și execută, indicatorii aprobați în bugetul de venituri și cheltuieli al direcției de sănătate publică și ai unităților din subordine;
- b) Intocmește proiectul de buget pentru viitorul an bugetar.
- c) Inaintează Trezoreriei bugetul de venituri si cheltuieli al instituției, atat dupa aprobarea acestuia, la inceputul anului, cat si ori de cate ori intervin modificări in structura acestuia.

- d) Înaintează Trezoreriei la termenul legal, situația cu decadarea plăților pentru luna următoare.
- e) Încadrează pe articole bugetare și surse de finanțare, cheltuielile materiale și de capital ale instituției.
- f) Efectuează, în condițiile legii, controlul respectării disciplinei financiare și bugetare la unitățile din subordine;
- g) Transmite fila de buget cu repartitia pe trimestre a acțiunilor de sănătate, dispensare școlare, programe de sănătate și transferurilor (art.20.31;20.32;20.33,51) unităților medicale aparținând administrației publice locale, primăriilor, centrelor medico sociale, pe surse de finanțare.
- h) Execută indicatorii financiari din bugetul propriu și urmărește executarea acestora, asigură efectuarea plăților în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale (ct. 8066 și 8067).
- i) Întocmește și înaintează conducerii instituției spre aprobare propunerile de virări de credite, iar după aprobarea conducerii, le înaintează Ministerului Sănătății.
- j) Întocmește lunar situația monitorizării cheltuielilor de personal pentru activitatea proprie și a unităților subordonate, pe care o transmite Ministerului Sănătății;
- k) Solicită Ministerului Sănătății deschideri de credite bugetare pentru luna următoare, pe titluri și capitole de cheltuieli.
- l) Întocmește necesarul de credite bugetare anuale pentru lucrări de investiții și reparații capitale pentru unitățile subordonate administrației publice locale pe baza solicitării acestora și le înaintează Ministerului Sănătății.
- m) Efectuează repartizarea creditelor bugetare aprobate și transmite unităților subordonate beneficiare de investiții, lista obiectivelor nominalizate în anexa la legea anuală a bugetului de stat, la termenele prevăzute de lege.
- n) Urmărește modul de executare a bugetului aprobat la titlul "Cheltuieli de capital" pe unități.
- o) Întocmește și raportează Ministerului Sănătății situația privind monitorizarea investițiilor