**A N U N Ţ**

**Ministerul Sănătăţii, în baza art. VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.115/2023 alin.(3) și art. VII alin. (7)/XI din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, organizează la sediul instituției din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București, concurs de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior, pe durată nedeterminată, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore /zi, 40 ore/săptămână la Compartimentul Medicină de Urgență, Direcția Medicină de Urgență**

**Funcțiile publice scoase la concurs:**

- Consilier, clasa I, grad profesional superior,Compartiment Medicină de Urgență – ID 397466

- Consilier, clasa I, grad profesional superior,Compartiment Medicină de Urgență – ID 433146

**Data, ora și locul desfășurării probei scrise:**

**17.02.2025, ora 12:00**,la sediul Ministerului Sănătății din Intr. Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București

**Perioada și modalitatea de înscriere la concurs:**

Persoanele interesate de participarea la concursul de recrutare depun dosarul de concurs în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în perioada **15 ianuarie 2025 - 03 februarie 2025.**

Potrivit dispozițiilor art.VII, alin(17) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.121/2023, **dosarul de concurs:**

* **se poate depune personal de către candidat,** la sediul Ministerului Sănătății din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București, parter, cam. 38 – la secretariatul comisiei de concurs, între orele 09:00-16:00 (luni-joi), 09.00 – 13:00 (vineri), telefon 021.307.25.99
* **se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat,** la sediulMinisterului Sănătății din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București
* **se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail:** **angela.balan@ms.ro**

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de mail: angela.balan@ms.ro după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura ministerului, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

**Probele concursului de recrutare:**

**Perioadă verificare eligibilitate candidați:** în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

**Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților:** în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților

**Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților:** în termen de o zilucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

**Proba scrisă**  constă în redactarea unei lucrări scrise de sinteză, în rezolvarea unor teste-grilă, teste cu întrebări deschise şi/sau exerciţii care constau în rezolvarea unor situaţii practice, conform deciziei comisiei de concurs, în data de **17 februarie 2025, ora 12:00**;

**Interviul**, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților – în maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, doar de către candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă.

**Termene depunere contestații:**

Candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului pentru fiecare probă a concursului.

**Conținutul dosarului de concurs:**

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din Anexa nr. 10 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023, care poate fi vizualizat accesând pagina de internet a Ministerului Sănătății la secțiunea ***Cariere***;

b) copia actului de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. (Anexa model adeverinta vechime în munca și specialitatea studiilor poate fi vizualizată accesând pagina de internet a Ministerului Sănătății la secțiunea ***Cariere****);*

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii;

g) cazierul judiciar;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Copiile de pe actele de mai sus, precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art.465 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare**:

**Condiții generale:**

Conform art. 465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie 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 unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

g)\*) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

l) i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

**Condiții pentru ocuparea postului**

**Pentru consilier,** clasa I, grad profesional superior, Compartiment Medicină de Urgență, Direcția Medicină de Urgență - ID 397466

 **Studii de specialitate*:***

* Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
* Domeniul de studiu: Științe administrative (Ramura de știință), Științe economice (Ramura de știință), Psihologie (Domeniul de licență)
* Vechime minimă în specialitatea studiilor - 7 ani.

 **Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației(necessitate și nivel de cunoaștere)*:***

* Cunoștințe operare MS Office – nivel mediu, dovedite prin documente specifice

**Atribuţiile prevăzute în fișa postului:**

1. Asigură prelucrarea colecțiilor de documente conform domeniului de competență.
2. Asigură conservarea informațiilor și arhivarea acestora conform domeniului de competență.
3. Elaborează instrumentele de lucru pentru păstrarea în siguranță a înregistrărilor și documentelor de valoare conform domeniului de competență.
4. Elaborează răspunsul la petitii, interpelări și solicitări instituții/persoane fizice conform domeniului de competență.
5. Îndeplinește lucrări de specialitate la solicitarea scrisă conducerii Direcției Medicină de Urgenţă, în limitele de competenţă corespunzătoare pregătirii profesionale şi în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
6. Colaborează cu secretariatele tehnice ale altor instituţii conform domeniului de competență.
7. Elaborează structura acțiunilor prioritare privind pacientul critic în colaborare cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății și comisiile de specialitate ale Ministerului Sănătății.
8. Evaluează necesarul anual de resurse financiare în raport cu execuția, obiectivele și activitățile propuse pentru acțiunile prioritare privind pacientul critic și propune spre aprobare ministrului sănătății alocarea fondurilor aferente acestor acțiuni prioritare, precum și repartiția acestor fonduri pe județe și spitale, pe baza propunerilor formulate de către direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății, direcțiile de sănătate publică sau comisiile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății, după caz.
9. Comunică direcțiilor de sănătate publică și unităților sanitare care derulează acțiuni prioritare privind pacientul critic sumele repartizate, precum și activitățile pentru care acestea se utilizează.
10. Avizează și validează în raport cu încadrările bugetare, solicitările de finanțare lunară ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, precum și ale celorlalte instituții care derulează acțiuni prioritare privind pacientul critic, realizează și transmite centralizarea acestora către Direcția Generală Economică, în vederea întocmirii cererilor de deschidere de credite avizate de către Secretarul de Stat și supuse aprobării Ordonatorului de credite.
11. Monitorizează şi analizează trimestrial, anual şi ori de câte ori este necesar realizarea indicatorilor specifici Acțiunilor prioritare (AP), evaluează gradul de îndeplinire a obiectivelor şi dispune măsurile ce se impun în situaţia unor disfuncţionalităţi în utilizarea fondurilor aferente, după caz.
12. Execută alte activități în legatură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.
13. Răspunde de îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin, precum şi a atribuţiilor ce îi sunt delegate.
14. Îndeplinește dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

**Bibliografia de concurs:**

1. Constituţia României, republicată;

2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a;

3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

4. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

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

6. Hotărârea Guvernului nr.144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

7. Ordinul ministrului sănătății nr.5/2020 privind aprobarea modului de administrare, finanţare şi implementare a acţiunilor prioritare pentru monitorizarea, tratamentul şi îngrijirea pacienţilor critici din secţiile ATI adulţi/copii şi terapie intensivă nou-născuţi;

8. Ordinul ministrului sănătății nr. 2021/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale titlului IV "Sistemul naţional de asistenţă medicală de urgenţă şi de prim ajutor calificat" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii.

**Tematica de concurs:**

1. Constituţia României, republicată;

2. Partea I, titlul I și titlu II ale părții a II-a , titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

4. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

5. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare-Titlul IV;

6. Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare –integral;

7. Ordinul ministrului sănătății nr. 5/2020 privind aprobarea modului de administrare, finanţare şi implementare a acţiunilor prioritare pentru monitorizarea, tratamentul şi îngrijirea pacienţilor critici din secţiile ATI adulţi/copii şi terapie intensivă nou-născuţi- integral;

8. Ordinul ministrului sănătății nr. 2021/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale titlului IV "Sistemul naţional de asistenţă medicală de urgenţă şi de prim ajutor calificat" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii –integral;

**Condiții pentru ocuparea postului**

**Pentru consilier,** clasa I, grad profesional superior, Compartiment Medicină de Urgență, Direcția Medicină de Urgență - ID 433146

 **Studii de specialitate*:***

* Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
* Domeniul de studiu: Științe administrative (Ramura de știință), Științe economice (Ramura de știință), Psihologie (Domeniul de licență)
* Vechime minimă în specialitatea studiilor - 7 ani.

 **Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației(necessitate și nivel de cunoaștere)*:***

* Cunoștințe operare MS Office – nivel mediu, dovedite prin documente specifice

**Atribuţiile prevăzute în fișa postului:**

1. Asigură prelucrarea colecțiilor de documente conform domeniului de competență.
2. Asigură conservarea informațiilor și arhivarea acestora conform domeniului de competență.
3. Elaborează instrumentele de lucru pentru păstrarea în siguranță a înregistrărilor și documentelor de valoare conform domeniului de competență.
4. Elaborează răspunsul la petitii, interpelări și solicitări instituții/persoane fizice conform domeniului de competență.
5. Îndeplinește lucrări de specialitate la solicitarea scrisă conducerii Direcției Medicină de Urgenţă, în limitele de competenţă corespunzătoare pregătirii profesionale şi în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
6. Colaborează cu secretariatele tehnice ale altor instituţii conform domeniului de competență.
7. Participă la organizarea, monitorizarea și evaluarea activității UPU-SMURD/CPU din cadrul unităților sanitare aflate în coordonarea Ministerului Sănătății și în colaborare cu Departamentul pentru situații de urgență.
8. Elaborează și fundamentează criteriile de alocare a sumelor pentru UPU-SMURD/CPU din cadrul unităților sanitare aflate în coordonarea Ministerului Sănătății, avizate de Comisia Interministerială pentru Suport Tehnic și aprobate ulterior prin ordinul ministrului sănătății conform prevederilor legii nr.95/2006.
9. Evaluează și fundamentează anual necesarul de resurse financiare în raport cu criteriile aprobate prin ordinul ministrului sănătății pentru UPU-SMURD/CPU din cadrul unităților sanitare aflate în coordonarea Ministerului Sănătății și propune spre avizare către Comisia Interministerială pentru Suport Tehnic și spre aprobare ministrului sănătății alocarea fondurilor pentru acestea.
10. Avizează solicitările de finanțare lunară ale UPU-SMURD/CPU din cadrul unităților sanitare aflate în coordonarea Ministerului Sănătății, pe care le înaintează către Direcția Generală Economică.
11. Elaborează și fundamentează criteriile de alocare a sumelor pentru serviciile județene de ambulanță și SABIF, avizate de Comisia Interministerială de Suport Tehnic (CIMST) și aprobate ulterior prin ordinul al ministrului sănătății, conform prevederilor Legii 95/2006.
12. Evaluează şi fundamentează anual necesarul de resurse financiare în raport cu criteriile aprobate prin ordinul ministrului sănătății pentru serviciile județene de ambulanță și SABIF, propunând spre avizare către CIMST și spre aprobare ministrului sănătăţii alocarea fondurilor pentru acestea, precum şi repartiţia fondurilor pe judeţe.
13. Verifică solicitările de finanțare lunară ale serviciilor de ambulanță județene și SABIF și întocmește documentele necesare cererilor de deschidere de credite, pe care le înaintează către Direcția Generală Economică.
14. Monitorizează şi analizează trimestrial, anual şi ori de câte ori este necesar realizarea indicatorilor specifici pentru serviciile județene de ambulanță și SABIF, evaluează gradul de îndeplinire a obiectivelor şi dispune măsurile ce se impun în situaţia unor disfuncţionalităţi în utilizarea fondurilor aferente, după caz.
15. Execută alte activități în legatură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.
16. Răspunde de îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin, precum şi a atribuţiilor ce îi sunt delegate.
17. Îndeplinește dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

**Bibliografia de concurs:**

1. Constituţia României, republicată;

2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a;

3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

4. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

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

6. Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

7. Ordinul ministrului sănătății nr.5/2020 privind aprobarea modului de administrare, finanţare şi implementare a acţiunilor prioritare pentru monitorizarea, tratamentul şi îngrijirea pacienţilor critici din secţiile ATI adulţi/copii şi terapie intensivă nou-născuţi;

8. Ordinul ministrului sănătății nr. 2021/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale titlului IV "Sistemul naţional de asistenţă medicală de urgenţă şi de prim ajutor calificat" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii.

**Tematica de concurs:**

1. Constituţia României, republicată;

2. Partea I, titlul I și titlu II ale părții a II-a , titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

4. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

5. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare-Titlul IV;

6. Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare –integral;

7. Ordinul ministrului sănătății nr. 5/2020 privind aprobarea modului de administrare, finanţare şi implementare a acţiunilor prioritare pentru monitorizarea, tratamentul şi îngrijirea pacienţilor critici din secţiile ATI adulţi/copii şi terapie intensivă nou-născuţi- integral;

8. Ordinul ministrului sănătății nr. 2021/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale titlului IV "Sistemul naţional de asistenţă medicală de urgenţă şi de prim ajutor calificat" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii –integral;

﻿**\*NOTĂ**: toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în formă actualizată, republicate, cu modificările și completările ulterioare.

Persoană de contact – Bălan Angela, consilier, grad profesional superior, Serviciul încadrări personal, Direcția managementul resurselor umane și structuri sanitare, sediul Ministerului Sănătății, str. Intr. Cristian Popișteanu 1-3, telefon: 0213072599, e-mail angela.balan@ms.ro