



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ANUNȚ

Ministerul Sănătății, în conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și art.IV alin.(1), alin.(2), lit (a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2023, organizează la sediul instituției din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere din cadrul Serviciului Centrul Operativ pentru Situații de Urgență, Direcția Generală de Asistență Medicală:

Șef Serviciu, gradul II, Serviciul Centrul Operativ pentru Situații de Urgență, Direcția Generală de Asistență Medicală

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

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante:

- **Selecție dosare:** 24 iulie, ora 11:00
- **Proba scrisă :** 27 iulie 2023, ora 11:00;
- **Proba interviu** - în termen de maximum maxim 5 zile lucrătoare de la data probei scrise, la sediul Ministerului Sănătății, doar de către candidații care au obținut minimum 70 puncte la proba scrisă.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 26 iunie -17 iulie 2023, inclusiv, între orele 09:00-16:00 (luni-joi), 09.00 - 13:00 (vineri), la sediul Ministerului Sănătății din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București - la secretariatul comisiei de concurs, parter, biroul 38, telefon 0213072599/603 și conțin în mod obligatoriu următoarele:

- a) formularul de înscriere (anexat);
- 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/sau 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; (anexat)
- 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;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

- h) copia adevărului 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;-nu este cazul
- i) cazierul judiciar - original;
- j) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adevărul care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică
- k) Acord pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (anexat)

Modelul orientativ al adevărului menționate la lit.f) este prevăzut în Anexa nr.2D din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Adevărurile care au un alt format decât cel prevăzut în Anexa nr.2 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în Anexa 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.

Adevărul 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, adevărul care atestă starea de sănătate trebuie însoțit de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii. 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.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap 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.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 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.

Persoană de contact - Bălcescu Dora, consilier, Serviciul Încadrări Personal- la secretariatul comisiei de concurs, respectiv, Serviciul Încadrări personal - biroul nr.38, telefon 0213072603/599.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

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 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 să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- 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.

Conditii specifice:

Șef Serviciu, clasa I, gradul II, Serviciul Centrul Operativ pentru Situații de Urgență, Direcția Generală de Asistență Medicală

- studii de specialitate:- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Medicină (Specializarea), Administrație Publică (Specializarea), Științe economice (Ramura de știință)
- studii universitare de master absolvite cu diploma în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin(2) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

- minimum 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

a) Atribuții generale:

1. îndeplinește sarcinile de serviciu cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu prevederile și reglementările legale;
2. îndeplinește atribuțiile ce-i revin pe funcția pe care o deține, precum și sarcinilor primite de la șeful ierarhic superior, în conformitate cu fișa postului, în termenele stabilite;
3. întocmește planificarea prezenței personalului în tura operativă pentru luna următoare;
4. întocmește pontajul în vederea stabilirii plății pentru angajații din structura serviciului la sfârșit de lună;
5. stabilește orele desfășurate în programul normal de lucru, orele lucrate în zilele de repaus săptămânal precum și orele lucrate în zilele aprobate ca sărbători legale;
6. planifică concediile de odihnă;
7. ține evidența concediilor de odihnă pentru personalul din cadrul serviciului;
8. respectă programul de lucru, folosește timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
9. manifestă un interes continuu pentru instruirea și perfecționarea profesională, precum și pentru activitatea pe care o desfășoară, în vederea creșterii calității muncii sale;
10. respectă normele de echipare și utilizare corectă a echipamentului de lucru specific, curățenia la locul de muncă, igiena personală și comportamentul adecvat condițiilor de activitate;
11. folosește în mod corespunzător mijloacele și dotările materiale repartizate spre utilizare (echipament electronic, mobilier, consumabile, etc.);
12. manifestă interes și inițiativă în vederea bunei desfășurări a activității sale, înaintând ierarhic orice propunere ce ar putea duce la creșterea calității muncii prestate, pentru a primi acordul scris în vederea aplicării acesteia;
13. îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
14. efectuează controalele medicale dispuse și decontate de către angajator și informarea angajatorului de existența oricărei boli contagioase sau care poate afecta îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
15. respectă obligația de a nu uza de calitatea pe care o deține în cadrul Ministerului Sănătății pentru realizarea unor interese personale;
16. respectă angajamentul de confidențialitate;
17. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, în domeniul situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora;
18. are comportament și ținută conforme cu statutul și prestigiul instituției;
19. păstrează confidențialitatea informațiilor și documentelor de care ia cunoștință în exercitarea funcției, cu excepția informațiilor de interes public;
20. aplică în cadrul serviciului prevederile legislației privind protecția informațiilor clasificate.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

b) Atribuții specifice :

1. Identifică și monitorizează situațiile de urgență și informează operativ conducerea ministerului;
2. Asigură legătura permanentă cu centrele operative și / sau cu celulele de criză de la unitățile din subordine, coordonare sau de sub autoritatea ministerului, prin intermediu reprezentanților acestora;
3. Centralizează și transmite operativ la centrul operațional al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență date și informații privind apariția și evoluția stărilor potențial generatoare de situații de urgență;
4. Monitorizează situațiile de urgență (accidente rutiere/feroviare cu un număr mai mare de 3 victime, accidentele colective, IMA, arsuri, situații epidemiologice, etc) și informează conducerea ministerului, Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și celelalte centre operaționale și operative cu atribuții specifice;
5. Urmărește aplicarea regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție și cooperare specifice tipurilor de riscuri;
6. Asigură transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor, precum și menținerea legăturilor de comunicații cu centrele operaționale și operative implicate în gestionarea situațiilor de urgență, cu dispeceratele integrate pentru apeluri de urgență și cu dispeceratele proprii serviciilor și forțelor care intervin în acest scop;
7. Centralizează solicitările de resurse necesare pentru îndeplinirea funcțiilor de sprijin pe timpul situațiilor de urgență și face propuneri pentru asigurarea lor;
8. Colaborează cu Serviciul de Telecomunicații Speciale și Asociația Notarilor Publici pentru a asigura informațiile necesare privind Registrul Național de Donatori de Organe, cu alte instituții și organisme cu atribuții specifice în domeniu de competență;
9. Monitorizează și centralizează cazurile/decese datorate hipotermiei/hipertermiei raportate de către serviciile județene de ambulanță/ SABIF precum și informarea operativă a conducerii ministerului privind aceste cazuri;
10. Efectuează demersuri în vederea repatrierii medicale (asistenta medicala pe timpul transportului, preluare de la PTF română, transport la unitățile sanitare specializate din județul de domiciliu al pacientului) pentru cetățenii romani aflați internați în unități sanitare din afara teritoriului țării noastre în situațiile în care se solicita acest lucru;
11. Execută activități de inspecție și îndrumare pe linia responsabilității situațiilor de urgență la direcțiile de sănătate publice județene și al municipiului București, precum și la serviciile județene de ambulanță și SABIF;
12. Asigură convocarea Comitetului Ministerial pentru Situații de Urgență și asigură transmiterea ordinii de zi, execută lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor;
13. Difuzează componentelor Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență și autorităților interesate documentele emise de Comitetul Ministerial pentru Situații de Urgență privind activitatea preventivă și de intervenție;
14. Transmite informațiile necesare pentru elaborarea comunicatelor de presă;
15. Asigură punctul de contact cu Secretariatul tehnic permanent din cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;
16. Îndeplinește alte sarcini stabilite de Comitetul Ministerial pentru Situații de Urgență, de președintele acestuia, de șeful Centrului Operațional Național pentru Situații de Urgență;
17. Participă la ședințele la care este solicitat Serviciul Centrul Operativ pentru Situații de Urgență;
18. La solicitarea responsabilului pe probleme de urgență și dezastre din minister participă la acțiuni de control în teritoriu;
19. Gestionează riscurile la nivel de compartiment;
20. Îndeplinește orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență, prevăzute de lege și în regulamentul -cadru menționat.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

21. Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, personalul Centrului Operativ este investit cu exercițiul autorității publice;
22. Participă cu drept de vot la ședințele Comisiei de monitorizare SCIM;
23. Coordonare, monitorizare activitate Centrul Operativ pentru Situații de Urgență;
24. Participă la ședințele Comitetului ministeral pentru situații de urgență din cadrul ministerului și asigură secretariatul tehnic al comitetului împreună cu toată structura SC.O.S.U.;
25. Participă la ședințele colegiului ministerului și alte întâlniri stabilite de conducerea ministerului

Bibliografia de concurs: șef serviciu, gradul II - Serviciul Centrul Operativ pentru Situații de Urgență, Direcția Generală de Asistență Medicală

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr.137/2020 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. 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-integral;
5. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată prin Legea 15/2005 cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.1/2014- privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
8. Ordinul Ministerului Sănătății nr.1091 din 7 septembrie 2006 -privind aprobarea protocoalelor de transfer interclinic al pacientului critic;
9. Ordinul nr. 2144 din 14 octombrie 2021 pentru modificarea Ordinului Ministrului Sănătății nr. 905/2009 privind înființarea Dispeceratului unic pentru centralizarea paturilor libere care se asigură de către unitățile sanitare publice pentru internarea pacienților proveniți din unitățile de primire a urgențelor (UPU) sau compartimentele de primire a urgențelor (CPU);
10. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 2064 din 2 decembrie 2020 pentru modificarea și completarea Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1.419/2017 privind aprobarea modului de administrare, finanțare și implementare a acțiunilor prioritare pentru tratamentul pacienților cu arsuri;
11. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 2063 din 2 decembrie 2020 pentru înființarea comisiilor de analiză a solicitărilor de transfer în străinătate în vederea efectuării tratamentului pentru pacienții cu arsuri grave.

Tematica:

1. Constituția României, republicată- Cap.II Drepturile și libertățile fundamentale, Cap.III Îndatoririle fundamentale;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.137/2020 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare- Cap.I Principii și definiții;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare- Cap. II Egalitatea de șanse și de tratament între femei



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

- și bărbați în domeniul muncii, Cap. III Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare;
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
Partea I- Titlul III-Principii generale aplicabile administrației publice;
Partea II- Titlul II- Administrația publică centrală de specialitate, Cap.I- Dispoziții generale, Cap.II- Conducerea ministerelor, Cap.III- Organizarea și funcționarea ministerelor;
Partea a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, Titlul I, Titlul II
 5. Titlul IV - Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat din Legea nr. 95/2006- privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
 6. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 21/2004 - privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată prin Legea 15/2005 cu modificările și completările ulterioare :
Cap.1- Dispoziții generale
Cap.2- Organizarea Sistemului Național
 7. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.1/2014 - privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, integral;
 8. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1091 din 7 septembrie 2006 privind aprobarea protocoalelor de transfer interclinic al pacientului critic, integral;
 9. Ordin nr.2144 din 14 octombrie 2021 pentru modificarea Ordinului Ministrului Sănătății nr. 905/2009 privind înființarea Dispeceratului unic pentru centralizarea paturilor libere care se asigură de către unitățile sanitare publice pentru internarea pacienților proveniți din unitățile de primire a urgențelor (UPU) sau compartimentele de primire a urgențelor (CPU), integral;
 10. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 2064 din 2 decembrie 2020 pentru modificarea și completarea Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1419/2017 privind aprobarea modului de administrare, finanțare și implementare a acțiunilor prioritare pentru tratamentul pacienților cu arsuri, integral;
 11. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 2063 din 2 decembrie 2020 pentru înființarea comisiilor de analiză a solicitărilor de transfer în străinătate în vederea efectuării tratamentului pentru pacienții cu arsuri grave, integral

Pentru toate actele normative mai sus menționate în cadrul Bibliografiei și tematicii, forma valabilă se consideră aceea având toate modificările și completările ulterioare până la ziua publicării anunțului.