



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ IALOMIȚA
Slobozia, str. Aleea Cosminului, nr. 4, Cod 920065, Jud. Ialomita
Tel. 0243230280 Fax. 0243232384; E-mail: dsp.ialomita@dspialomita.ro



ANUNT

În conformitate cu prevederile art. 618 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Hotararii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Direcția de Sanatate Publica Ialomita organizează la sediul instituției din Mun. Slobozia, str. Aleea Cosminului, nr. 4, jud. Ialomita, concurs de recrutare pentru ocuparea următoarei funcții publice de execuție:

In cadrul Compartimentului juridic:

-1 funcție publică de consilier juridic, clasa I, grad profesional superior - ID post 256819.

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

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. **proba scrisă**, în data de 08.08.2022, ora 10.00, sediul instituției;
2. **proba interviu**, în data de 11.08.2022, ora 10,00.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Direcției de Sanatate Publica Ialomita, în perioada 08-27.07.2022, inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- 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;
- 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 de pe actele de mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile de participare la concurs sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul drept;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Directiei de Sanatate Publica Ialomita, Mun. Slobozia, str. Aleea Cosminului, nr. 4, jud. Ialomita, Compartimet RUNOS - persoana de contact Micu Leontina - inspector principal, Tel. 0243230280, fax 0243232384, e-mail: personal@dspialomita.ro.

Bibliografia si tematica propusa pentru concursul de recrutare cuprinde:

Nr. Crt.	BIBLIOGRAFIE	TEMATICA
1	Constitutia Romaniei, republicata;	Titlul II, Drepturile, libertatile si indatoririle fundamentale; Titlul III, Autoritatile publice, Cap. VI, Autoritatea judecatoreasca, Sectiunea 1, Instantele judecatoresti si Sectiunea 2, Ministerul public; Titlul V, Curtea constitutionala;
2	OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;	Partea a VI-a, Titlul I, Dispozitii generale; Titlul II, Statutul functionarilor publici;
3	OUG nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare	Prevederile referitoare la prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare;
4	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare	Prevederile referitoare la egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati
5	OG nr. 27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, cu modificarile si completarile ulterioare	Prevederi referitoare la activitatea de solutionare a petitiilor
6	Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare	Cap. II, Aplicarea legii civile; Cap III, Interpretarea si efectele legii civile; Catre I, Despre persoane:

		Titlul II, Cap II, Sectiunea 2, Dreptul la viata, la sanatate si la integritate ale persoanei fizice; Sectiunea 3, Respectul vietii private si al demnitatii persoanei umane; Titlul IV, Persoana juridica; Cartea III, Despre bunuri; Titlul I, Cap. II, Drepturi reale in general; Titlul VI, Proprietatea publica;
7	Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedura civila, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;	Cartea I, Dispozitii generale; Cartea II, Titlul I, Procedura in fata primei instante;
8	Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;	Prevederile referitoare la liberul acces la informatiile de interes public;
9	Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare	Cap. I, Sectiunea IV, Domeniul de aplicare;
10	Legea nr. 554/2004 contenciosului administrativ, actualizata cu modificarile si completarile ulterioare;	Capitolul I - Dispoziții generale; Capitolul II-Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ;

Atributiile postului de consilier juridic superior:

- a) avizează, la cererea conducerii, actele care pot angaja răspunderea patrimonială a persoanei juridice, precum și orice alte acte care produc efecte juridice;
- b) participă la negocierea și încheierea contractelor;
- c) redactează cererile de chemare în judecată, de exercitare a căilor de atac, modifică, renunță la pretenții și căi de atac, cu aprobarea conducerii direcției de sănătate publică;
- d) reprezintă și apără interesele direcției de sănătate publică în fața organelor administrației de stat, a instanțelor judecătorești, a altor organe cu caracter jurisdicțional, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegației date de conducerea direcției de sănătate publică;
- e) reprezintă și apără interesele Ministerului Sănătății în fața organelor administrației de stat, a instanțelor judecătorești, a altor organe cu caracter jurisdicțional, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegației date de conducerea Ministerului Sănătății;
- f) participă la negocierea de înțelegeri internaționale privind domeniul de activitate în care funcționează sau, după caz, avizează asemenea înțelegeri;
- g) se preocupă de obținerea titlurilor executorii și sesizează directorul adjunct economic în vederea luării măsurilor necesare pentru realizarea executării silită a drepturilor de creanță, iar pentru realizarea altor drepturi sesizează organul de executare silită competent;

- h) urmărește, semnalează și transmite organelor de conducere și serviciilor interesate noile acte normative apărute și atribuțiile ce le revin din acestea;
- i) contribuie prin întreaga activitate la asigurarea respectării legii, apărarea proprietății publice și private a statului aflate în administrarea direcției de sănătate publică județene Ialomița, a structurilor din subordine, precum și la buna gospodărire a mijloacelor materiale și financiare din patrimoniu;
- j) semnalează organelor competente cazurile de aplicare neuniformă a actelor normative și, când este cazul, face propuneri corespunzătoare;
- k) analizează modul în care sunt respectate dispozițiile legale în desfășurarea activității unităților și cauzele care generează prejudicii aduse avutului public sau infracțiuni;
- l) întocmește constatări și propune luarea măsurilor necesare în vederea întăririi ordinii și disciplinei, prevenirea încălcării legilor și a oricăror altor abateri;
- m) realizează evidența actelor normative cu aplicare în sistemul sanitar, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, și a celor cu caracter general sau privind probleme financiar-contabile ce se regăsesc în activitatea direcției de sănătate publică și a unităților subordonate;
- n) asigură consultanță juridică tuturor compartimentelor direcției, precum și serviciilor sanitare publice din subordine;
- o) îndeplinește orice alte lucrări cu caracter juridic.

CALENDAR DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

- 08.07 – 27.07.2022, până la ora 16,00, preluarea dosarelor
- in termen de 5 zile lucratoare de la expirarea termenului de depunere dosare.
- 08.08.2022, ora 10,00 sustinerea probei scrise si afisarea rezultatelor.
- 09.08.2022 depunerea contestatiilor la proba scrisa
- 10.08.2022 afisarea rezultatelor la contestarea probei scrise.
- 11.08.2022 sustinerea probei interviului si afisarea rezultatelor.
- 12.08.2022 depunerea contestatiilor la proba interviului;
- 13.08.2022 afisarea rezultatelor la proba interviu si afisarea rezultatelor finale.

**DIRECTOR EXECUTIV,
EC. RADU MARIA MARINELA**

