



ROMÂNIA  
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ SUCEAVA  
720223, SUCEAVA, Str. Scurtă, Nr. 1A,  
Telefon: 0230/514557;0330/401136-7;0330/401436-7 Fax: 0230/515089  
COD FISCAL 4244920,CONT RO63TREZ59120E365000XXXX, TREZ SUCEAVA  
e-mail: [dspsv@dspsv.ro](mailto:dspsv@dspsv.ro) web: [www.dspsv.ro](http://www.dspsv.ro)  
Operator date cu caracter personal nr.33948



Nr 5948 din 3.04.2023

## ANUNȚ

**Direcția de Sănătate Publică Județeană Suceava** organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de: **consilier (clasa I) grad profesional asistent la Compartiment avize/autorizări**, în temeiul prevederilor art. 618 alin. (2) și (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

### Informații concurs

Tip concurs: Recrutare pe funcție publică de execuție vacantă;  
Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;  
Data de susținere a probei scrise: **11.05.2023**, ora 10:00  
Data și ora probei de interviu: se va afișa pe site-ul instituției odată cu afișarea rezultatelor probei scrise. Interviul se va susține în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, de către candidații care au obținut la proba scrisă minim 50 puncte.  
Locația de desfășurare a concursului: sediul Direcției de Sănătate Publică Județene Suceava, municipiul Suceava, str. Scurtă nr. 1A, județul Suceava  
Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 zile de la data publicării anunțului (respectiv **în perioada 03.04.2023-24.04.2023, inclusiv**) la Biroul resurse umane din cadrul Direcției de Sănătate Publică Județene Suceava  
Data afișării: 03.04.2023, ora 10  
Relații suplimentare: la Biroul resurse umane; telefon/fax: 0230514557/0230515089; e-mail: [resurse@dspsv.ro](mailto:resurse@dspsv.ro)

### Condiții generale:

*-candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:*

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 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.

**Condiții specifice:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domenii de studiu: Științe inginerești (Domeniul fundamental), **Ingineria produselor alimentare** (Domeniul de licență), **Ingineria mediului** (Domeniul de licență), **Științe inginerești aplicate** (Domeniul de licență)

-vechime minimă în specialitatea studiilor: 1 an

**Bibliografia / Tematica, inclusiv actele prin care au fost completate și/sau modificate:**

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată- Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale

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

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, CAP.I - Principii și definiții și CAP.II - Dispoziții speciale - Secțiunea I - Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie și Secțiunea a II-a - 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

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, CAP.I - Dispoziții generale, CAP.II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii și CAP.IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei

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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI-a - Titlul I și Titlul II

5. OUG 83/2000 privind organizarea și funcționarea cabinetelor de libera practică pentru servicii publice conexe cu modificările și completările ulterioare

cu tematica OUG 83/2000 privind organizarea și funcționarea cabinetelor de libera practică pentru servicii publice conexe cu modificările și completările ulterioare -integral.

6. OMS nr.979/2004 privind eliberarea autorizației de libera practică cu modificările și completările ulterioare

cu tematica OMS nr.979/2004 privind eliberarea autorizatiei de libera practica cu modificările și completările ulterioare -integral

7. OMS nr.119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației,cu modificările și completările ulterioare

cu tematica OMS nr.119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației,cu modificările și completările ulterioare -integral.

8. Ordinul ministrului sănătății nr. 1078/2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare si a structurii organizatorice ale directiilor de sanatate publica, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordinul ministrului sănătății nr. 1078/2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare si a structurii organizatorice ale directiilor de sanatate publica, cu modificările și completările ulterioare;Anexa1-Cap.3-Atribuții specifice

9. Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Titlul I – Sănătatea publică

10. Ordinul MS nr.1030/2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitara pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire si pentru functionarea obiectivelor ce desfasoara activitati cu risc pentru starea de sanatate a populatiei, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordinul MS nr.1030/2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitara pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire si pentru functionarea obiectivelor ce desfasoara activitati cu risc pentru starea de sanatate a populatiei, cu modificările și completările ulterioare-integral

11. Ordinul MS nr.1338/2007 pentru aprobarea Normelor privind structura functionala a cabinetelor medicale si de medicina dentara, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordinul MS nr.1338/2007 pentru aprobarea Normelor privind structura functionala a cabinetelor medicale si de medicina dentara, cu modificările și completările ulterioare -integral.

12. OG nr. 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica OG nr. 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, cu modificările și completările ulterioare -integral

13. Ordin MS 153/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind infiintarea, organizarea si functionarea cabinetelor medicale, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordin MS 153/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind infiintarea, organizarea si functionarea cabinetelor medicale, cu modificările și completările ulterioare -integral

14. Ordin MS nr.444/2019 pentru aprobarea Normelor privind înființarea, organizarea și funcționarea unităților farmaceutice, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordin MS nr.444/2019 pentru aprobarea Normelor privind înființarea, organizarea și funcționarea unităților farmaceutice, cu modificările și completările ulterioare-integral

### **I Atribuțiile postului:**

- a) primește, verifică și înregistrează cererile și documentațiile pentru toate procedurile de reglementare în ceea ce privește proiectele de amplasare, construcție și amenajare a obiectivelor și activităților;
- b) primește, verifică și înregistrează cererile și documentațiile de autorizare sanitară și certificarea conformității în vederea funcționării obiectivelor, altele decât cele supuse înregistrării la oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunale;
- c) repartizează documentațiile către structurile de specialitate;
- d) asigură eliberarea documentelor de reglementare în termenele stabilite de legislația în vigoare;
- e) răspunde de managementul informațiilor privind documentele de reglementare pe care le gestionează;
- f) înregistrează declarațiile pe propria răspundere și le transmite serviciului de control în sănătate publică;
- g) verifică documentația depusă de unitățile de asistență medicală care doresc obținerea autorizației și vizei anuale pentru examinarea candidaților la obținerea permisului de conducere;
- h) gestionează baza de date pentru documentele de reglementare eliberate și o transmite periodic serviciului de control în sănătatea publică;
- i) oferă informații, la solicitare, asupra procedurilor de reglementare a obiectivelor și activităților;
- j) întocmește și eliberează autorizația de liberă practică pentru angajații din unitățile sanitare, publice și private, din teritoriul arondat direcției de sănătate publică județene, indiferent de subordonarea acestor unități, alții decât medicii, medicii dentiști, farmaciștii, precum și asistenții medicali și moașele;
- k) alte atribuții specifice stabilite de către directorul executiv al direcției de sănătate publică.

### **II Alte atribuții:**

-respectă prevederile din ROF și din alte acte normative care reglementează raportul de muncă angajat-angajator;

-se preocupa permanent de perfectionarea pregătirii sale profesionale, în conformitate cu noile reglementări legale intrate în vigoare;

-își însușește și respectă normele de protecție a muncii și normele de pază și stingere a incendiilor.

Prezentele sarcini de serviciu nu au caracter limitativ, ele putând fi completate cu alte sarcini cu caracter specific ce decurg din actele normative în vigoare sau dispuse de directorul executiv al D.S.P.

### **ACTE DOSAR CONCURS:**

- a) formularul de înscriere (*model anexat*);
- b) curriculum vitae, modelul european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) 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 (*model anexat*);

- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) copie după documentele de schimbare a numelui dacă este cazul;
- 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.

Nota: Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

DIRECTOR EXECUTIV,  
Ec. Daniela Marinela ODEH