



ROMÂNIA
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ VASLUI

☎ Telefon 0235 / 312455 ☎ Fax 0235 / 317351
Strada Republicii , Bl. 367, sc.E & F, VASLUI,
e-mail: secretariat@dspvs.ro

Nr.7455/01.04.2024

ANUNȚ

Direcția de Sănătate Publică Județeană Vaslui organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, de Consilier clasa I grad profesional principal (specializare biologie), la Compartimentul Statistică/informatică în sănătate publică.

Concursul se va desfășura la sediul Direcției de Sănătate Publică Vaslui din str. Republicii, bloc nr. 367, Vaslui și va cuprinde următoarele probe :

- proba suplimentară de testare a cunoștințelor de operare PC în data de 20.05.2024, orele 09.00;
- proba scrisă în data de 21.05.2024, orele 10.00;
- interviul în data de 24.05.2024, orele 10.00.

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

Condiții specifice pentru funcția publică de **clasa I grad profesional principal:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în specializarea biologie;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, minimum 5 ani;
- cunoștințe operare pe calculator - nivel mediu.

Bibliografia/tematica de concurs:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare- Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II- a, titlul I al părții a IV- a, titlul I și II ale părții a VI- a;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul M.S. nr.1078/2010 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare: Titlul I- Sănătatea publică; Titlul II : Programele naționale de sănătate; Titlul III: Asistența medicală primară; Titlul VII: Spitalele.

7. Legea nr. 226/2009 Legea organizării și funcționării statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare;
8. Manual de metode matematice în analiza stării de sănătate, Editura Medicală, București, 1989, Petru Mureșan;
9. Reglementările privind clasificarea și codificarea cauzelor de boală și deces, Revizia a-10-a O.M.S., Editura Medicală, București, 2001.
10. OMS nr. 1059 / 2003 privind declararea nominală obligatorie și evidența medicilor, cu modificările și completările ulterioare;
11. OMS nr. 153/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, cu modificările și completările ulterioare;
12. OMS nr. 1992/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înființarea, autorizarea, dotarea, funcționarea și înregistrarea cabinetelor de liberă practică pentru serviciile publice conexe actului medical, precum și pentru stabilirea documentelor necesare pentru eliberarea autorizațiilor de liberă practică pentru personalul care desfășoară servicii publice conexe actului medical, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.94 alin.(2) din O.U.G. nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Perioada de depunere a dosarelor este 01.04.2024-22.04.2024, respectiv 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a instituției organizatoare și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Dosarele de concurs se depun la secretarul comisiei de concurs, Țirdea Camelia-Otilia, consilier superior în cadrul Compartimentului R.U.N.O.S. al D.S.P. Vaslui, str. Republicii, bl.367, sc. E&F, Vaslui, telefon: 0235312455, 0725218683, fax: 0235317351, e-mail: tirdea.camelia@dspvs.ro.

**DIRECTOR EXECUTIV
VLADIMIR ȘIAELA**



Atribuții post : Consilier principal -Comp. Statistica /informatică în sănătate publică

b) pune la dispoziția tuturor structurilor interne interesate toate datele solicitate și pune la dispoziția structurilor externe direcției de sănătate publică județene și a municipiului București date statistice medicale, cu acordul conducătorului direcției și în conformitate cu legislația în vigoare;

c) colaborează cu celelalte structuri ale direcției de sănătate publică județene și a municipiului București pe probleme legate de statistică medicală;

d) transmite informații operative, în timp real, persoanelor cu atribuții de decizie;

e) colaborează cu structurile responsabile pentru supravegherea și controlul bolilor transmisibile și netransmisibile în realizarea rapoartelor periodice, precum și a prognozelor; codificarea morbidității, a incapacității temporare de muncă și buna completare a evidențelor și dărilor de seamă, precum și arhivarea formularelor statistice în conformitate cu indicatorul termenelor de păstrare a documentelor;

m) transmite conform reglementărilor în vigoare datele statistice specifice solicitate de Institutul Național de Sănătate Publică și/sau structurilor sale regionale;

f) organizează sistemul de evidență primară și raportarea statistică sanitară la nivelul cabinetelor medicale, indiferent de forma de organizare a unităților sanitare;

l) centralizează, verifică și transmite structurilor desemnate dările de seamă trimestriale și anuale, precum și situația unităților sanitare publice și private (unități, paturi, personal, activități), solicitate de Institutul Național de Statistică conform prevederilor legale în vigoare;

k) organizează cursurile de perfecționare a personalului de statistică și instruirea cu privire la codificarea morbidității, a incapacității temporare de muncă și buna completare a evidențelor și dărilor de seamă, precum și arhivarea formularelor statistice în conformitate cu indicatorul termenelor de păstrare a documentelor;

n) ține evidența și raportează mișcarea personalului medical pe unități, specialități medicale, sex și vârstă și actualizează permanent registrul național;

o) primește raportările legate de activitatea spitalelor, constituie baza de date la nivel județean, le transmite Ministerului Sănătății, pentru decizii majore de politică sanitară și pentru raportările necesare organismelor Uniunii Europene și Organizației Mondiale a Sănătății;

p) alte atribuții specifice stabilite de directorul executiv al direcției de sănătate publică.

In calitate de **Persoană responsabilă cu riscurile**, la nivelul fiecărui compartiment, are următoarele atribuții:

- identifică, analizează, evaluează, ierarhizează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale/specifice ale compartimentelor și stabilește măsurile de management al riscurilor;
- identifică amenințări/vulnerabilități prezente în cadrul activităților curente ale entității, care ar putea conduce la săvârșirea unor fapte de corupție și fraude;
- consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare a riscurilor.
- stabilește strategia de gestionare a riscurilor și măsuri de control pentru diminuarea riscurilor pe care le transmite la compartimente pentru implementarea acestora;
- aprobă planul de implementare a măsurilor de control, monitorizează implementarea și eficacitatea acestora;
- elaborează propuneri pentru revizia procedurilor de sistem/operationale;
- reevaluează riscurile anual sau ori de câte ori situația o impune, semnalează apariția unor noi riscuri și face propuneri în sensul diminuării acestora;
- analizează și avizează Registrul riscurilor de la nivelul entității și îl actualizează anual;
- rapoarte, informații cu privire la situația riscurilor pe care le transmite Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial și/sau conducerii entității

Îndeplinește și alte atribuții stabilite de superiorul ierarhic, în conformitate cu pregătirea profesională, în limitele și competențele legale.