

DISPOZIȚIE

privind organizarea examenului/concursului, pentru ocuparea postului contractual de asistent medical, post unic, pe durată nedeterminată, la Primăria comunei Ciocănești, județul Suceava – Compartiment Cabinet medical școlar

Ciocan Radu – Primarul comunei Ciocănești:

Având în vedere:

-faptul că în structura Primăriei comunei Ciocănești, s-a înființat Compartimentul Medicină școlară-Cabinet medical școlar, conform HCL nr.36/14.07.2022, pentru unitățile de învățământ din sat Ciocănești, în conformitate cu legislația în vigoare privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos; -referatul nr.2328/22.07.2022, întocmit de către Secretarul comunei Ciocănești, județul Suceava;

-Hotărârea Consiliului Local al comunei Ciocănești nr. 36/14.07.2022, privind aprobarea înființării unui cabinet medical școlar pentru unitățile de învățământ din U.A.T COMUNA CIOCANESȚI, județul Suceava;

În conformitate cu prevederile H.G.R nr.286/2011, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.155, al.1, lit.d, al.5, lit.e și art.196, al.1, lit.b din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ :

DISPUN:

Art.1. (1). Se organizează, examen/concurs, pentru ocuparea postului contractual de asistent medical (asistent medical generalist COR 325901), post unic, pe durată nedeterminată, la Primăria comunei Ciocănești, județul Suceava – Compartiment medicină școlară- Cabinet medical școlar, înființat prin H.C.L. nr. 36/14.07.2022.

(2). Examenul/concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Ciocănești, județul Suceava, în data de 16.08.2022, ora 10,00 (proba scrisă) și s-a asigurat publicitatea acestuia prin afișare la sediul instituției, publicare pe pagina de internet a instituției (www.ciocanestibucovina.eu). Monitorul oficial partea a III-a și un cotidian de largă circulație, în termenul și condițiile prevăzute de art 7. din H.G.R nr.286/2011.

(3) Examenul/concursul se organizează cu respectarea OUG nr.80/2022 privind reglementarea unor măsuri în domeniul ocupării posturilor în sectorul bugetar.

Art.2. Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de H.G.R. nr.

286/2011, art.3.

Pentru posturile vacante de asistent medical pot participa la concurs persoane care
îndeplinesc condițiile generale și specifice stabilite prin fișa postului. (conform art. unic pct.
1 din H.G. nr. 427/2015, în vigoare de la 17 iunie 2015).
 Poate participa la persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candiddează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfrățirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Art.3. Condițiile specifice de participare sunt:

Nivelul studiilor:

-studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat și studii postliceale-asistent medical generalist, sau liceul sanitar prin echivalare conform OG nr. 797/1997;

-certificat de membru și aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei, eliberate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moșelor și Asistenților medicali din România (OAMGMAMR).

Vechime în specialitate: minim 5 ani .

Art.4. Documentele necesare pentru înscriere la concurs, sunt:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare (cererea va fi pusă la dispoziția candidaților în momentul depunerii dosarului);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiii documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candiddează;
- f) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către

unitățile sanitare abilitate;
(g) curriculum vitae;

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
(3) În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Art.5. Condițiile de participare, documentele necesare în dosarul de înscriere, modul de desfășurare a concursului/examenului, au fost cuprinse în publicația anuală, anexată prezentei dispozitii.

Art.6. Se constituie comisia de concurs/examen în următoarea componență:

Președinte :

-Maxim Mihaela-inspector-Primăria comunei Ciocănești;

Membri:

-Rusu Iliada-medic de familie/medicină generală Cabinet medical individual-

Dispensar medical Ciocănești;

- Lupescu Rebeca-referent asistență socială- Primăria Ciocănești;

Se numește în funcția de secretar al comisiei de concurs, Lupescu Elena-Florinela -

Compartiment Secretariat-Registratură-Primăria comunei Ciocănești.

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- f) semnează procesele - verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor în următoarea componență:

Președinte:

- Samson Claudia-Director Scoala Gimnazială Ciocănești

Membri:

- Sandu Nadia-asistent medical principal-Dispensar medical Ciocănești

- Nacu Oana-Maria-asistent medical comunitar-Primăria comunei Ciocănești.

Se numește în funcția de secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor,

Lupescu Elena-Florinela-Compartiment Secretariat-Registratură-Primăria comunei

Ciocănești.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

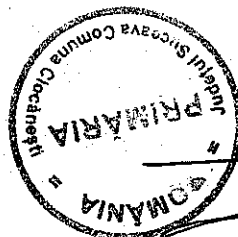
Secretarul comisiei de concurs si secretarul comisiei de solutii au urmatoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul - verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Art.7. Comisiile astfel constituite vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR,

Ciocan Radu



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar comuna,
Albotă Viorel Petru

Ciocănești, 22.07.2022
Nr. 60