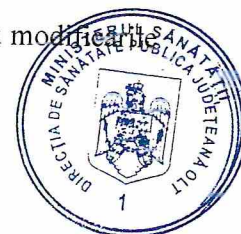


Bibliografie concurs de recrutare pentru functia de consilier, clasa I grad profesiona superior din cadrul serviciului RUNOS

1. Constitutia Romaniei, republicata;
2. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, partea a VI-a , titlul I si II ;
3. OG nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si tratamente intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. OMS nr.1078/2010 privind aprobarea regulamentului de organizare si functionare si a structurii organizatorice ale directiilor de sanatate publica judetene si a municipiului Bucuresti cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Legea – cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
7. HG nr.153/2018 pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind stabilirea locurilor de munca, a categoriilor de personal, a marimii concrete a sporului pentru conditii de munca prevazut in anexa nr.II la Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, precum si a conditiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupationala de functii bugetare,,Sanatate si asistenta sociala’’;
8. HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;
9. Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
10. HG nr. 905/2017 privind registrul general de evidenta a salariatilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
11. Legea nr.95/2006, privind reforma in domeniul sanatatii, republicata;
12. HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice;
13. OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moase si a profesiei de asistent medical , precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania;
14. OMS nr.166/2023 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea si desfasurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante si temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist si chimist din unitatile sanitare publice sau din directiile de sanatate publica, precum si a functiilor de sef de sectie, sef de laborator si sef de compartiment din unitatile sanitare fara paturi sau din directiile de sanatate publica, respectiv a functiei de farmacist-sef in unitatile sanitare publice cu paturi.

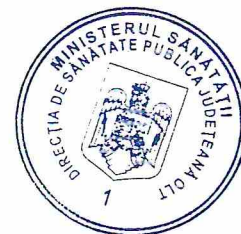
TEMATICA

1. Constitutia Romaniei, republicata: Titlul II Drepturile, libertatile si indatoririlor fundamentale; Titlul III Autoritatile publice;
2. Titlul I si II al partii a VI-a din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 cu modificarile si completarile ulterioare ;



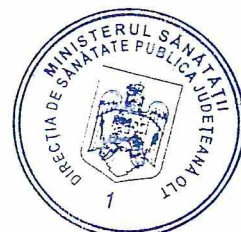
3. OG nr. 137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare: Capitolul I Principii și definiții; Capitolul II Dispoziții speciale;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratamente între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare: Capitolul I Dispoziții generale; Capitolul II Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii; Capitolul IV Egalitatea de șanse între femei și bărbați, în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;
5. Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare: Capitolul I Dispoziții generale, Capitolul II Salarizarea, Capitolul III, Alte dispoziții, Capitolul IV Dispoziții tranzitorii și finale;
6. HG nr. 153/2018 pentru aprobarea Regulamentului- cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a marimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzute în anexa nr. II la Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de acordare a acestuia, pentru familia ocupatională de funcții bucatăre Sanatate și asistentă socială: ANEXA- REGULAMENT- CADRU-ARTICOLELE 1-16;
7. OMS 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;
8. HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare- integral;
9. Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare- integral;
10. HG nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare- integral;
11. Legea nr. 95/2006, privind reforma în domeniul sănătății, republicată; Titlul I, Capitolul I Dispoziții generale, Capitolul II Principiile asistenței de sănătate publică; Titlul IX, Capitolul I Exercițarea profesiei de medic;
12. HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului- cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
13. OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
14. OMS nr. 166/2023, pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice sau din direcțiile de sănătate publică, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi sau din direcțiile de sănătate publică, respectiv a funcției de farmacist-șef în unitățile sanitare publice cu paturi, ANEXA 1, CAP. I, CAP. II., Secțiunea a 2 a ANEXA 2, ANEXA.

Nota : toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



Atributiile prevazute in fisa postului pentru postul de consilier , clasa I grad profesional superior – Serviciul RUNOS

- 1.culege date în vederea validării pontajelor, cererilor de concediu, concediilor medicale, concediilor fără retribuție;
- 2.asigură aplicarea reglementărilor în vigoare cu privire la acordarea concediilor de odihnă;
- 3.verifică aplicarea reglementărilor în vigoare cu privire la întocmirea corectă a formularelor de concedii medicale;
- 4.verifică cuantumul avansurilor din indemnizțiile concediilor de odihnă;
- 5.răspunde de întocmirea la timp a documentelor de plata a salariilor;
- 6.verifică realitatea sumelor înscrise în statele de plată a salariilor cu cele înscrise în legislație;
- 7.stabilește și calculează salariile de baza ale salariaților, conform legislației în vigoare;
- 8.intocmeste statele de plata a indemnizatiilor pentru membrii comisiilor de concurs in conformitate cu prevederile legii ;
- 9.participarea ca observator la concursuri organizate de spitalele din teritoriu pe raza judetului Olt din administratia publica locala;
- 10.intocmește lunar ordinele de plată pentru reținerile din salarii: cotizații, rate, pensie alimentară, garanții materiale, contribuții ale salariaților, contribuții ale unității către fondurile speciale și bugetul de stat;
- 11.raspunde de alimentarea cardurilor de salarii;
- 12.verifică exactitatea conturilor și asigură expedierea listelor de carduri la băncile respective ;
- 13.răspunde de confidențialitatea tuturor acestor situații în conformitate cu Ordinul MS nr. 24/2001 privind asigurarea secretului de serviciu ;
- 14.intocmește lunar raportările privind asigurările sociale de sănătate, asigurările sociale de stat, somaj, impozit, FNUASS ;
- 15.asigură raportarea la timp a declarațiilor 110,112 ;
- 16.verifica si supune aprobarii, de catre conducerea directiei, organigrama si statele de functii pentru unitatile sanitare cu personalitate juridica din subordine;
- 17.eliberează adeverințe cu veniturile salariale realizate de salariații pentru obținerea de credite, pentru girare, etc. ;
- 18.culege datele din care să rezulte salariile realizate și contribuțiile salariaților în vederea întocmirii adeverințelor de pensionare ;
- 19.culege datele în vederea întocmirii fișelor fiscale ;



20.răspunde de respectarea termenelor stabilite, de calitatea lucrărilor, de exactitatea și corectitudinea informațiilor în lucrările transmise șefului ierarhic ;

21.urmează înscrisurile corecte și la zi a modificărilor survenite în dosarul de personal / profesional

al salariaților privind salarizarea, studiile, gradul profesional, sporuri și alte documente prevăzute în legi speciale unde este cazul ;

22.solicita documentele prevăzute de lege la data încadrării : adeverințe din care să reiasă vechimea în muncă sau copie carnet de muncă, cerere, fișa medicală, acte studii, cazier și alte documente prevăzute în legi speciale unde este cazul ;

23.fundamentarea corectă a fondului de salarii și a celorlalte drepturi de personal aprobată prin organigrama, statul de funcții al unității și numărul de posturi și credite aprobate prin buget ;

24.responsabilă pentru actele întocmite și prezentate spre aprobare conducerii, cade în sarcina salariatului care a întocmit documentul și l-a prezentat conducerii spre semnare și aprobare.

25.efectuează și alte lucrări care aparțin Serviciului R.U.N.O.S.;

