HOTĂRÂRE nr. 497 din 26 mai 2010

privind aprobarea Regulamentului de organizare şi desfăşurare a concursului şi a examenului pentru ocuparea posturilor vacante şi temporar vacante, precum şi stabilirea criteriilor de evaluare a performanţelor profesionale individuale la promovare prin examen a personalului contractual din sistemul sanitar

EMITENT:
GUVERNUL

PUBLICAT ÎN:
MONITORUL OFICIAL nr. 419 din 23 iunie 2010

Data Intrarii in vigoare: 23 Iunie 2010

Forma consolidată valabilă la data de 24 Iunie 2021

Prezenta formă consolidată este valabilă începând cu data de 23 Iunie 2010 până la data selectată

În temeiul art. 108 din Constituţia României, republicată, al art. 7 şi art. 8 alin. (6) din anexa nr. I la Legea-cadru nr. 330/2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice şi al art. 30 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările şi completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

CAP. I

Dispoziţii generale

ART. 1

Se aprobă Regulamentul de organizare şi desfăşurare a concursului şi a examenului pentru ocuparea posturilor vacante şi temporar vacante, precum şi stabilirea criteriilor de evaluare a performanţelor profesionale individuale la promovare prin examen a personalului contractual din sistemul sanitar, respectiv a personalului contractual din unităţile sanitare publice şi din serviciile publice deconcentrate, denumite în continuare instituţii publice, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 2

Dispoziţiile prezentei hotărâri nu se aplică personalului pentru care angajarea şi promovarea în funcţii, grade şi trepte profesionale are reglementări proprii aprobate prin ordin al ministrului sănătăţii, după cum urmează:

a) membrii comitetului director din unităţile sanitare cu paturi;

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII * ORAȘUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARĂ DR. BENEDEK GEZA * SPITALUL Covasna - Jud. Covasna

b) membrii comitetului director din serviciile de ambulanţă;
c) medici, farmacişti, biologi, biochimişti şi chimişti;
d) şef de secţie, şef de laborator şi şef serviciu medical;
e) farmacist-şef, şef compartiment.

ART. 3

(1) Încadrarea personalului contractual se face prin concurs sau examen organizat în limita posturilor vacante prevăzute în statul de funcţii.

(2) În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post vacant nu s-au prezentat mai mulţi candidaţi, încadrarea în muncă se face prin examen.

ART. 4

Condiţiile de desfăşurare, bibliografia şi alte date necesare desfăşurării concursului se afişează la sediul instituţiei publice organizatoare a concursului, pe pagina de internet şi, după caz, se publică în presa naţională sau locală cu cel puţin 15 zile înainte de data desfăşurării concursului.

ART. 5

(1) La concursurile organizate pentru ocuparea posturilor vacante pot participa persoanele care îndeplinesc condiţiile prevăzute de lege.

(2) Criteriile specifice de studii şi vechime privind angajarea şi promovarea în funcţii, grade şi trepte profesionale a personalului din unităţile sanitare publice se stabilesc prin ordin al ministrului sănătăţii, cu consultarea organizaţiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară.

ART. 6

(1) Concursul constă dintr-o probă scrisă şi o probă orală sau interviu.

(2) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări sau rezolvarea unui test-grilă, după caz, în prezenţa comisiei de concurs.

(3) Pentru funcţiile din activitatea de întreţinere-reparaţii, de deservire, pază şi curăţenie, precum şi alte categorii de personal stabilite de conducătorul instituţiei publice, proba scrisă poate fi înlocuită cu probă practică.

(4) Fiecare probă a concursului va fi notată cu note de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei de concurs.

(5) Pentru a fi declaraţi admişi, candidaţii trebuie să obţină la fiecare probă cel puţin nota 7. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susţinerea probei orale.

(6) Stabilirea candidaţilor care urmează să ocupe posturile vacante scoase la concurs se va face în ordinea mediei generale, determinată pe baza mediei aritmetice a notelor obţinute de către candidaţi la fiecare probă.

(7) Probele se susţin în limba română.

ART. 7

(1) Candidaţii declaraţi admişi sunt încadraţi, în condiţiile legii, pe baza rezultatelor finale obţinute, pe posturile pentru care au candidat.

(2) În vederea angajării, candidatul declarat admis trebuie să se prezinte, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut pentru contestaţii, la instituţia publică în al cărei stat de funcţii este prevăzut postul vacant.

(3) Neprezentarea candidatului în termenul prevăzut la alin. (2) în vederea angajării atrage decăderea din dreptul de a ocupa postul pentru care a candidat. În această situaţie, instituţia publică notifică următorului candidat declarat admis din lista cuprinzând rezultatele

finale ale concursului posibilitatea de a se angaja pe postul respectiv sau, după caz, declară postul vacant, urmând să se organizeze un nou concurs în condiţiile legii.

(4) Emiterea actului administrativ de angajare se face în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data la care candidatul a fost declarat admis.

(5) Prin excepţie de la prevederile alin. (4), actul administrativ de angajare poate fi emis cu acordul conducătorului instituţiei publice la solicitarea scrisă şi motivată a candidatului declarat admis, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data declarării acestuia ca admis.

ART. 8

În vederea organizării şi desfăşurării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de soluţionare a contestaţiilor, prin act administrativ al conducătorului instituţiei publice organizatoare a concursului, în condiţiile prezentei hotărâri, cu cel puţin 5 zile înainte de data de susţinere a concursului.

ART. 9

(1) Comisia de concurs este formată din maximum 5 membri, după cum urmează:

a) şeful compartimentului în care urmează să se facă angajarea;

b) conducătorul ierarhic al acestuia sau, după caz, un reprezentant al instituţiei publice ierarhic superioare;

c) 1-2 specialişti din cadrul instituţiei publice, dintre care cel puţin unul să aibă experienţa şi cunoştinţele necesare în domeniul în care urmează să se ocupe postul vacant;

d) un specialist din învăţământul superior de specialitate/Academia de Ştiinţe Medicale, după caz, conform prevederilor legale;

e) un reprezentant al organizaţiei profesionale în condiţiile prevăzute de lege;

f) 1-2 membri supleanţi care vor înlocui membrii comisiei în caz de incompatibilitate a acestora.

(2) În situaţia în care în cadrul instituţiei publice nu există specialişti în profilul postului scos la concurs, în comisia de concurs pot fi cooptaţi specialişti din afara unităţii.

(3) Comisia de soluţionare a contestaţiilor este formată din 3 membri, dintre care cel puţin un membru să aibă experienţa şi cunoştinţele necesare în domeniul în care urmează să se ocupe postul vacant.

(4) Comisia de soluţionare a contestaţiilor are un membru supleant pentru situaţia de incompatibilitate a unuia dintre membrii titulari ai comisiei.

ART. 10

(1) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluţionare a contestaţiilor.

(2) Preşedintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluţionare a contestaţiilor se desemnează din rândul membrilor, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

(3) Nu pot fi membri în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor persoanele care au calitatea de:

a) soţ, soţie, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidaţi;

b) au relaţii cu caracter patrimonial sau interese patrimoniale cu oricare dintre candidaţi.

(4) Situaţia de incompatibilitate poate fi sesizată de persoana în cauză, de oricare dintre candidaţi, de conducătorul instituţiei publice organizatoare a concursului sau de orice altă persoană interesată. În acest caz, persoana care are competenţa de numire a membrilor în comisia de concurs, potrivit prevederilor prezentei hotărâri, va constata situaţia de incompatibilitate şi va lua măsuri de înlocuire, în termen de două zile de la data sesizării, a membrului respectiv cu o altă persoană care să îndeplinească condiţiile cerute.

(5) Fiecare comisie de concurs şi, respectiv, fiecare comisie de soluţionare a contestaţiilor au un secretariat a cărui componenţă se stabileşte prin actul administrativ de constituire a comisiilor. Această activitate se realizează de către o persoană desemnată din cadrul compartimentelor de resurse umane sau de către o persoană cu atribuţii în acest domeniu, prevăzute în fişa postului.

ART. 11

(1) Din comisia de concurs şi din comisia de soluţionare a contestaţiilor face parte cu statut de observator şi fără drept de notare un reprezentant al sindicatelor reprezentative la nivel de instituţie publică semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară.

(2) Membrii desemnaţi potrivit prevederilor alin. (1) trebuie să îndeplinească condiţiile prevăzute de art. 10 alin. (1) şi (3).

(3) Reprezentantul desemnat potrivit prevederilor alin. (1) din rândul organizaţiilor sindicale reprezentative în cadrul comisiilor de concurs şi al comisiilor de soluţionare a contestaţiilor va fi numit cu acordul federaţiei sau, după caz, al uniunii la care sunt afiliate organizaţiile sindicale respective.

ART. 12

(1) Instituţia publică organizatoare a concursului pune la dispoziţie candidaţilor interesaţi, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluţionare a contestaţiilor, care sunt informaţii de interes public.

(2) Fac excepţie de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluţionare a contestaţiilor, care conţin date cu caracter personal ale candidaţilor.

(3) Orice candidat are acces, la solicitarea sa, la lucrarea individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului.

ART. 13

Concursurile şi examenele se organizează în temeiul regulamentului de organizare şi desfăşurare a concursului şi a examenului pentru ocuparea posturilor vacante şi temporar vacante, precum şi stabilirea criteriilor de evaluare a performanţelor profesionale individuale la promovare prin examen a personalului contractual din sistemul sanitar.

CAP. II

Dispoziţii tranzitorii şi finale

ART. 14

(1) Prevederile prezentei hotărâri se completează cu alte prevederi legale privind angajarea şi promovarea, stabilite prin acte normative pentru anumite categorii de personal.

(2) Prevederile prezentei hotărâri nu se aplică ministerelor şi instituţiilor centrale cu reţea sanitară proprie.

ART. 15

Concursurile pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul instituţiilor publice organizate cu nerespectarea prevederilor prezentei hotărâri sunt nule de drept. Nulitatea se constată de instanţa competentă potrivit legii.

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII * SPITALUL DE PSIHIATRIE CRONICI ȘI RECUPERARE CARDIACĂ "DR. BENEDEK GÉZA" * Oraș Covasna - Jud. Covasna

PRIM-MINISTRU
EMIL BOC

Contrasemnează:

Ministrul sănătăţii,
Cseke Attila

Ministrul muncii, familiei şi protecţiei sociale,
Mihai Constantin Şeitan

Bucureşti, 26 mai 2010.
Nr. 497.

ANEXĂ

REGULAMENT
de organizare şi desfăşurare a concursului şi a examenului pentru ocuparea posturilor vacante şi temporar vacante, precum şi stabilirea criteriilor de evaluare a performanţelor profesionale individuale la promovare prin examen a personalului contractual din sistemul sanitar

CAP. I

Activităţi premergătoare desfăşurării concursului

ART. 1

(1) În vederea organizării şi desfăşurării concursurilor, compartimentele din cadrul instituţiei publice în ale căror structură se regăsesc posturile vacante şi care pot organiza concurs, potrivit legii, au obligaţia să solicite avizul consultativ al compartimentului resurse umane şi aprobarea conducătorului instituţiei publice cu cel puţin 15 zile înainte de data susţinerii concursului.

(2) Solicitarea trebuie să cuprindă următoarele:

a) condiţiile de participare la concurs, respectiv posturile vacante pentru ocuparea cărora se organizează concursul, alte condiţii specifice prevăzute în fişa postului aferentă postului vacant;

b) bibliografia, stabilită de către conducătorul compartimentului;

c) fişa postului vacant anexată.

(3) Pentru posturile vacante de asistent medical pot participa la concurs persoane care îndeplinesc condiţiile de grad/treaptă profesională şi specialitate, indiferent de nivelul studiilor (M, PL, SSD, S).

ART. 2

Pe baza avizului compartimentului resurse umane şi cu aprobarea conducătorului instituţiei publice, înainte cu cel puţin 15 zile de data susţinerii concursului instituţia publică organizatoare a concursului are obligaţia să afişeze la sediul instituţiei publice şi să publice

dacă este cazul, printr-un anunţ în presa naţională sau locală ori pe pagina de internet a instituţiei publice organizatoare condiţiile de desfăşurare a concursului, condiţiile de participare la concurs, bibliografia şi actele solicitate candidaţilor pentru dosarul de înscriere.

CAP. II

Atribuţiile comisiei de concurs, ale comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretariatului

ART. 3

Comisiile de concurs au următoarele atribuţii principale:
a) selectează dosarele de concurs ale candidaţilor;
b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;
c) stabilesc planul interviului şi realizează interviul;
d) stabilesc planul probei practice şi asigură condiţiile necesare realizării ei;
e) notează pentru fiecare candidat fiecare probă a concursului;
f) transmit secretariatului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaţilor.

ART. 4

Comisiile de soluţionare a contestaţiilor au următoarele atribuţii principale:
a) soluţionează contestaţiile depuse de candidaţi cu privire la notarea fiecărei probe a concursului;
b) transmit secretariatului comisiei rezultatele contestaţiilor pentru a fi comunicate candidaţilor.

ART. 5

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuţii principale:
a) preia dosarele de concurs depuse de candidaţi;
b) urmăreşte respectarea procedurii de organizare şi desfăşurare a concursului;
c) întocmeşte, redactează şi semnează alături de comisia de concurs întreaga documentaţie privind activitatea specifică a acesteia;
d) asigură transmiterea rezultatelor concursului pentru a fi comunicate candidaţilor;
e) îndeplineşte orice sarcini specifice necesare pentru buna desfăşurare a concursului.

ART. 6

Secretariatul comisiei de soluţionare a contestaţiilor îndeplineşte în mod corespunzător atribuţiile prevăzute la art. 4 lit. b).

CAP. III

Procedura de desfăşurare a concursului

ART. 7

Pentru a participa la concursurile organizate pentru recrutarea personalului contractual, candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:
a) îndeplineşte condiţiile prevăzute de lege în vederea exercitării profesiei în România;
b) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
c) are capacitate deplină de exerciţiu;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată de medicul de familie sau medicul de specialitate medicina muncii;

e) îndeplineşte condiţiile de studii prevăzute de lege pentru postul vacant;

f) îndeplineşte condiţiile specifice pentru ocuparea postului vacant;

g) nu a fost condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei vacante pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

ART. 8

(1) În vederea participării la concurs, în termen de 10 zile de la data publicării anunţului, candidaţii depun la secretariatul comisiei de concurs dosarul de concurs, care va conţine în mod obligatoriu:

a) copia actului de identitate;

b) formularul de înscriere;

c) copiile diplomelor de studii şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;

d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitate;

e) cazierul judiciar;

f) adeverinţa care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;

g) copia fişei de evaluare a performanţelor profesionale individuale sau, după caz, recomandarea de la ultimul loc de muncă;

h) alte înscrisuri din care să rezulte îndeplinirea condiţiilor speciale de participare la concurs.

(2) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

(3) Formularul de înscriere se pune la dispoziţia candidaţilor prin secretariatul comisiei de concurs din cadrul instituţiei publice organizatoare a concursului.

(4) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data şi ora desfăşurării concursului, instituţia publică are obligaţia de a anunţa prin aceleaşi mijloace de informare prevăzute la art. 2 modificările intervenite în desfăşurarea concursului.

ART. 9

(1) În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la art. 8 alin. (1), comisia de concurs are obligaţia de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs.

(2) Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afişează, cu menţiunea "admis" sau "respins", la sediul instituţiei publice organizatoare a concursului, în termenul prevăzut la alin. (1).

ART. 10

(1) În termen de 24 de ore de la afişarea rezultatului selectării dosarelor de înscriere candidaţii respinşi au dreptul să depună contestaţie.

(2) Rezultatul contestaţiei se comunică candidaţilor în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a contestaţiilor.

ART. 11

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII * SPITALUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARĂ TIBERIU BENEDEK GEZA * Oraș Covasna - Jud. Covasna

(1) Subiectele sau testul-grilă pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de concurs, în concordanţă cu nivelul şi specificul postului pentru care se organizează concursul.

(2) Comisia de concurs va stabili subiectele sau testul-grilă pentru proba scrisă în ziua concursului.

(3) Seturile de subiecte sau testele-grilă se semnează de toţi membrii comisiei de concurs şi se închid în plicuri sigilate purtând ştampila instituţiei publice organizatoare a concursului.

ART. 12

(1) Cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise se va face apelul nominal al candidaţilor, în vederea îndeplinirii formalităţilor prealabile, respectiv verificarea identităţii. Verificarea identităţii candidaţilor se face numai pe baza buletinului de identitate sau a cărţii de identitate.

(2) După verificarea identităţii candidaţilor, ieşirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepţia situaţiilor de urgenţă în care aceştia pot fi însoţiţi de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

(3) Durata probei scrise se stabileşte de comisia de concurs în funcţie de gradul de dificultate şi complexitate al subiectelor, dar nu poate depăşi 3 ore.

(4) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaţilor seturile de subiecte sau testele-grilă şi invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

(5) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaţilor care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum şi a persoanelor care asigură secretariatul comisiei, respectiv supravegherea desfăşurării probei. În acest caz candidatul este eliminat din concurs.

(6) Se interzice candidaţilor să deţină asupra lor pe timpul desfăşurării probelor scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum şi orice mijloc electronic de comunicare. Nerespectarea acestor dispoziţii duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziţii, va elimina candidatul din sală, va face menţiunea "fraudă" pe lucrare şi va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

(7) Lucrările vor fi redactate, sub sancţiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de instituţia publică organizatoare a concursului, purtând ştampila acesteia pe fiecare filă, în colţul din stânga sus. Prima filă, după înscrierea numelui şi a prenumelui în colţul din dreapta sus, va fi lipită astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate şi se va aplica ştampila instituţiei publice organizatoare a concursului.

(8) Candidatul are obligaţia de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

ART. 13

Comisia de concurs stabileşte modul de acordare a punctajului pentru proba scrisă, care se afişează la finalizarea acestei probe, la locul desfăşurării concursului.

ART. 14

(1) Interviul se susţine, de regulă, nu mai târziu de două zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise.

(2) Comisia de concurs stabileşte planul de interviu în care vor fi testate cunoştinţele teoretice şi practice, abilităţile şi aptitudinile candidatului pe baza următoarelor criterii de evaluare a performanţelor profesionale individuale, în raport cu cerinţele postului:



a) pregătirea profesională;
b) pregătirea teoretică pe baza bibliografiei stabilite;
c) aptitudini de comunicare/reprezentare;
d) abilităţi impuse de exercitarea funcţiei;
e) motivaţia candidatului;
f) capacitatea de decizie şi organizare pentru funcţiile de conducere.

(3) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială şi origine socială.

ART. 15

La finalizarea fiecărei probe a concursului se întocmeşte câte un proces-verbal. La finalizarea concursului se întocmeşte un proces-verbal care să conţină modul de desfăşurare a concursului şi rezultatele obţinute de candidaţi, semnat de membrii comisiei de concurs.

CAP. IV

Notarea probelor şi comunicarea rezultatelor

ART. 16

(1) Notarea probei scrise şi a interviului se face, de regulă, în termen de 24 de ore de la data susţinerii probelor.

(2) Rezultatul final pentru fiecare probă se întocmeşte pe baza mediei aritmetice a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(3) În situaţia în care starea de incompatibilitate a unui membru al comisiei de concurs se constată ulterior desfăşurării uneia dintre probele concursului, se procedează la înlocuirea membrului incompatibil cu unul dintre membrii supleanţi şi se procedează după cum urmează:

a) pentru proba scrisă se resigilează lucrarea în vederea notării acesteia de către membrul supleant şi se recalculează nota finală prin anularea notei acordate de membrul comisiei de concurs incompatibil şi notarea acesteia de către membrul supleant;

b) se reiau desfăşurarea şi notarea interviului.

ART. 17

(1) Lucrările scrise se corectează sigilate.

(2) Lucrările scrise care prezintă însemnări în scopul identificării candidaţilor se anulează şi nu vor mai fi notate. Menţiunea "anulat" se va face atât pe lucrare, cât şi pe borderoul de notare şi pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

(3) Lucrările scrise, după notarea de către fiecare membru al comisiei de concurs, se desigilează.

ART. 18

Sunt declaraţi admişi candidaţii care au promovat cele două probe prevăzute la art. 6 alin. (1) sau (3) din hotărâre, după caz, şi care au obţinut cel puţin nota 7 la fiecare probă. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susţinerea interviului.

ART. 19



(1) Punctajele obţinute, cu menţiunea "admis" sau "respins", se comunică candidaţilor prin afişare la sediul instituţiei publice organizatoare a concursului, în termenul prevăzut la art. 16 alin. (1).

(2) Stabilirea candidaţilor care urmează să ocupe posturile vacante scoase la concurs se va face în ordinea mediei generale, determinată pe baza mediei notelor obţinute de către candidaţi la fiecare probă.

(3) La rezultate finale egale are prioritate candidatul care a obţinut nota cea mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menţine, are prioritate cel care are specializări în domeniul postului pentru care a candidat.

(4) Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afişare la locul desfăşurării concursului, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susţinerii ultimei probe.

ART. 20

Rezultatele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal în care se va menţiona, pentru fiecare candidat, nota obţinută la fiecare dintre probele concursului, în vederea depunerii eventualelor contestaţii. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

CAP. V

Soluţionarea contestaţiilor

ART. 21

După afişarea rezultatelor obţinute la concurs, candidaţii nemulţumiţi pot face contestaţie, în termen de 48 de ore de la data afişării rezultatelor pentru fiecare probă a concursului, la sediul instituţiei publice organizatoare a concursului, sub sancţiunea decăderii din acest drept.

ART. 22

(1) Comisia de soluţionare a contestaţiilor va analiza modul în care a fost notată fiecare probă a concursului.

(2) Contestaţia va fi respinsă în următoarele situaţii:

a) dacă în urma analizării contestaţiei se constată că notele au fost acordate potrivit baremului şi răspunsurilor din lucrarea scrisă;

b) dacă nota acordată de comisia de soluţionare a contestaţiilor este mai mică decât nota acordată de comisia de concurs.

ART. 23

Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face în termen de 24 ore de la data expirării termenului de depunere a contestaţiilor, prin afişare la sediul instituţiei publice organizatoare a concursului.

ART. 24

În cazul respingerii contestaţiei candidatul se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condiţiile legii.

CAP. VI

Criterii de evaluare a performanţelor profesionale individuale la promovare

ART. 25

(1) Promovarea în funcţii, grade şi trepte profesionale se face prin examen, în condiţiile legii.

(2) Comisia de examen va evalua şi nota următoarele criterii de evaluare:

a) abilităţile profesionale, pe baza unui probe scrise/test-grilă din domeniul de activitate al angajatului care să ateste pregătirea profesională şi gradul de acumulare a experienţei profesionale;

b) asumarea responsabilităţii;

c) adaptarea la complexitatea muncii;

d) iniţiativa şi creativitatea.

(3) Criteriile prevăzute la alin. (2) lit. b), c) şi d) se vor evalua în cadrul probei orale pe bază de interviu.

(4) Comisia de examen va nota fiecare criteriu cu note de la 1 la 10. Nota finală este media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei la fiecare dintre criteriile de evaluare. Poate promova angajatul care a obţinut cel puţin nota 7.

(5) Comisia de examen la promovare se constituie prin act administrativ al conducătorului instituţiei publice şi este formată din 3 membri, după cum urmează:

a) şeful compartimentului unde se află angajatul care urmează să fie promovat;

b) conducătorul ierarhic al acestuia;

c) reprezentantul compartimentului de resurse umane care asigură şi secretariatul comisiei.

(6) Pentru soluţionarea contestaţiilor prin act administrativ al conducătorului instituţiei publice se constituie comisia de soluţionare a contestaţiilor la promovare.

(7) Comisia de soluţionare a contestaţiilor la promovare va avea o altă componenţă decât comisia de examen la promovare şi cel puţin un membru trebuie să aibă experienţa şi cunoştinţele necesare în domeniul postului în care se face promovarea.

ART. 26

Prevederile privind promovarea nu se aplică la promovarea în grade şi trepte profesionale a asistenţilor medicali.

ART. 27

Examenul de promovare în cazul persoanelor încadrate în funcţii de debutant se face, în condiţiile legii, pe baza următoarelor criterii:

a) experienţa profesională, pe baza unui test-grilă care să ateste capacitatea de îndeplinire a atribuţiilor specifice locului de muncă;

b) gradul de cunoaştere a activităţilor specifice locului de muncă/domeniului de activitate;

c) adaptarea la complexitatea muncii.

ART. 28

Prevederile art. 27 se aplică tuturor categoriilor de personal contractual din sistemul sanitar.

ART. 29



Pentru funcţiile din activitatea de întreţinere-reparaţii, de deservire, pază şi curăţenie, precum şi altor categorii de personal stabilite de conducătorul instituţiei publice comisia de examen la promovare poate stabili criterii de evaluare specifice.

ART. 30

(1) La finalizarea examenului de promovare se întocmeşte un proces-verbal care conţine rezultatele obţinute de candidaţi, semnat de membrii comisiei de promovare.

(2) Rezultate examenului de promovare se aduc la cunoştinţa angajaţilor în termen de 24 de ore de la data susţinerii ultimei probe.

(3) Angajaţii nemulţumiţi de rezultatele examenului de promovare pot face contestaţie în termen de 24 de ore de la data afişării rezultatelor finale.

(4) Contestaţia se analizează şi se soluţionează de comisia de soluţionare a contestaţiilor la promovare.

(5) Rezultatele contestaţiilor se aduc la cunoştinţa angajaţilor în termen de două zile de la data depunerii acesteia.

