



SPITALUL DE PSIHIATRIE „ELISABETA DOAMNA”
STR. TRAIAN NR. 290, GALATI
TEL./FAX 0236479401,0236470741
e-mail :elisabeta _doamna@yahoo.com
Operator date cu caracter personal nr.17297/2010
Cod fiscal 3264511
Unitate aflata in PROCES DE ACREDITARE

APROBAT,
PRIMARUL MUNICIPIULUI GALATI,
IONUT PUCHEANU



**REGULAMENT-CADRU PRIVIND STABILIREA PRINCIPILOR GENERALE
DE OCUPARE PRIN TRANSFER A UNUI POST VACANT SAU TEMPORAR
VACANT A FUNCTIILOR CONTRACTUALE IN CADRUL SPITALULUI DE
PSIHIATRIE “ELISABETA DOAMNA” GALATI**

ART. 1 Ocuparea unui post vacant se poate face prin transfer, dacă se realizează de pe un post din sistemul bugetar, similar sau echivalent.

ART. 2 Transferul poate avea loc după cum urmează:

- a) în interesul serviciului, numai cu acordul scris al persoanei care se transferă;
- b) la cererea persoanei, în urma aprobării cererii de transfer de către conducatorul institutiei la care se solicită transferul și de la care se transferă.

ART. 3 Prevederile din actele normative specifice domeniului de activitate referitoare la transfer rămân în vigoare.

ART. 4 In situatia în care numarul inscrisilor este mai mare de 1, candidatii vor sustine un interviu conform bibliografiei si tematicii, stabilite in anuntul de transfer.

ART. 5 In raport cu cerințele postului, se pot stabili, in anunt, si alte criterii de selecție proprii de transfer, cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate.

ART. 6 Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale, prin transfer, se face în limita posturilor vacante sau temporar vacante prevăzute în statul de funcții.

ART. 7 Ocuparea, prin transfer a unui post vacant sau temporar vacant se poate face de catre orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

ART. 8 Poate ocupa, prin transfer, un post vacant sau temporar vacant, 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 candidează, 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 care urmează a fi ocupat prin transfer;

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 înfăptuirea 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. 9 Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care solicita transferul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului.

ART. 10 Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante prin transfer, care necesită studii superioare ori studii superioare de scurtă durată se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora.

ART. 11 Pentru posturile vacante de asistent medical pot solicita transferul doar persoanele care îndeplinesc condițiile generale și specifice stabilite prin fișa postului.

ART. 12 (1) Persoanele interesate vor depune la Serviciul RUNOS un dosar care va conține următoarele documente:

a) cerere de transfer;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, în termen de valabilitate

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

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 candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată 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 alin. (1) 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 cu originalul cazierului judiciar,

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Art. 13 (1) Spitalul va publica, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte, anunțul privind transferul,, la sediul acestuia și pe pagină de internet, la secțiunea special creată în acest scop.

(2) Anunțul afișat la sediul și pe pagina de internet va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) numărul și nivelul posturilor pentru transfer, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi, precum și denumirea postului pentru care se organizează transferul;

b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de transfer, locul de depunere a dosarului și datele de contact de unde se pot solicita informații suplimentare;

c) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;

d) condițiile necesare ocupării postului;

e) locul, data și ora desfășurării interviului, după caz;

f) bibliografia și tematica, după caz;

g) calendarul de desfășurare, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de transfer, data de desfășurare a interviului, termenele în care se afișează rezultatele, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(3) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea transferului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

ART. 14 (1) În situația în care numărul înscrișilor este mai mare de 1 și este necesară susținerea interviului de selecție, prin act administrativ al managerului se constituie comisia de selecție a candidaților, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează transferul.

(3) Atât comisia de selectie a candidatilor, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor președintele, 2 membri și un secretar.

(4) Președintele comisiei de selectie a candidatilor si de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ al managerului spitalului.

(5) Secretariatul comisiei de selectie și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul serviciului de resurse umane al spitalului, acestea neavând calitatea de membri.

(6) Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit prin actul prevăzut la alin. (1).

(7) În situația în care în cadrul spitalului nu există specialiști în profilul postului care urmează a fi ocupat prin transfer, în comisia de selectie a candidatilor si în comisia de soluționare a contestațiilor pot fi cooptați specialiști din afara unității.

(9) Organizația sindicală reprezentativă la nivel de unitate va nominaliza un reprezentant al organizației sindicale, care va avea rolul de observator în comisia de selectie a candidatilor.

ART. 15 Persoanele desemnate în comisiile de selectie a candidatilor sau de soluționare a contestațiilor, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează transferul;

b) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

ART. 16 Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de selectie a candidatilor sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.. Calitatea de membru în comisia de selectie a candidatilor este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

ART. 17 Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de selectie a candidatilor sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de selectie a candidatilor sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează transferul, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați.

ART. 18 (1) Situațiile prevăzute la articolele 16 si 17 se sesizează în scris managerului spitalului de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării selecției candidatilor.

(2) Membrii comisiei de selectie a candidatilor sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la articolele 16 și 17. În aceste cazuri, membrii comisiei de selectie a candidatilor sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la transfer.

(3) În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la articolele 16 și 17 actul administrativ de numire a comisiei de selectie a candidatilor, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 15.

(4) În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la art. 16 și 17 se constată ulterior desfășurării interviului de selectie a candidatilor, rezultatul se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de selectie a candidatilor.

(5) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de selectie a candidatilor, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

ART. 19 Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de selectie a candidatilor și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la art. 18 alin. (2) se sancționează potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 20 În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante/temporar vacante pentru care se organizează transferul, se pot constitui mai multe comisii de selectie a candidatilor.

ART. 21 Comisia de selectie a candidatilor are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- c) notează pentru fiecare candidat interviul;
- d) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului de selectie a candidatilor pentru a fi comunicate candidaților;
- e) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei precum și raportul final.

ART. 22 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 interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

ART. 23 Secretarul comisiilor de selectie a candidatilor și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

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

ART. 24 (1) Concursul de selectie a candidatilor în vederea ocupării prin transfer a unui post vacant sau temporar vacant constă, de regulă, în 2 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) interviul.

(2) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

ART. 25 (1) În vederea participării la concursul de selectie pentru ocuparea prin transfer a unui post vacant sau temporar vacant, candidații depun dosarul de înscriere, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului de selectie.

(2) În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de selectie a candidatilor are obligația de a selecta dosarele, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

(3) După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

ART. 26 Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de selectie a candidatilor cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul spitalului, precum și pe pagina de internet.

ART. 27 (1) În cadrul interviului se testează cunoștințele teoretice, abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși în urma selecției dosarelor de înscriere.

(2) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt, în principal:

- a) abilități și cunoștințe teoretice impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;

e) inițiativă și creativitate.

(3) În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, pot fi stabilite de comisia de selecție a candidaților și alte criteriile de evaluare.

(4) Pentru posturile de conducere planul de interviu include și elemente referitoare la:

a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;

b) exercitarea controlului decizional;

c) capacitatea managerială.

(5) Interviul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la selecției dosarelor de înscriere.

(6) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba selecției dosarelor de înscriere.

(7) Fiecare membru al comisiei de selecție poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(8) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului de selecție a candidaților, întocmită de secretarul comisiei și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

ART. 28 (1) Notarea interviului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data susținerii acestuia.

(2) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de selecție și se notează în borderoul de notare.

ART. 29 (1) Interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de selecție pentru aceste criterii prin planul de interviu.

(2) Membrii comisiei de selecție acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

(3) Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut:

a) minimum 50 de puncte, pentru ocuparea prin transfer a funcțiilor contractuale de execuție;

b) minimum 70 de puncte, pentru ocuparea prin transfer a funcțiilor contractuale de conducere.

(4) Punctajele finale ale concursului de selecție, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de selecție a candidaților.

(5) Comunicarea rezultatelor finale se face prin specificarea punctajului pentru fiecare candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării interviului.

(6) Se consideră admis la concursul de selecție a candidaților, prin transfer, pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

(7) La punctaje egale, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de selecție va decide asupra candidatului câștigător.

(8) Rezultatele finale ale concursului de selecție pentru ocuparea prin transfer a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează în raportul final al concursului.

ART. 30 După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

ART. 31 (1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza consemnarea răspunsurilor la interviu pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

ART. 32 Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concursul de selecție, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

b) constată ca punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

c) ca urmare a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea interviului.

ART. 33 (1) Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;

b) punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

(2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul precum și pe pagina de internet imediat după soluționarea contestațiilor.

(3) Rezultatele finale se afișează la sediul și pe pagina de internet în termen de maximum o zi lucrătoare prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

ART. 34 Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

ART. 35 (1) În cazul în care, de la data anunțării concursului de selecție și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului de selecție va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către managerul spitalului, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs de selecție a candidaților ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție, acesta se desfășoară în continuare.

ART. 36 (1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului de selecție:

- a) acesta se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;
- b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității spitalul are obligația:

- a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului de selecție;
- b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

ART. 37 (1) Candidaturile înregistrate la concursul de selecție a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concursul de selecție la noile date.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la art. 37, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data prevăzută la art. 40 alin. (1).

ART. 38

(1) Candidații declarați admiși la concursul de selecție pentru ocuparea prin transfer a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.