



Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuci

Str. Costache Conachi, Nr. 35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608.

e-mail: anton_cincu2006@yahoo.com web: www.spitaltecuci.com

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



FONDATELOR
ÎN SĂNĂTATE

Nr. 2.193 Data 20.02.2025



Aprobat,
Manager,
Ec. Kramer Valentina

REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI / EXAMENULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE ȘI TEMPORAR VACANTE conform H.G. nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare

Art. 1. Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale se face prin concurs sau examen la care poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale. În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat ocuparea postului se face prin examen.

Art. 2. Prezentul regulament nu se aplică personalului a cărui încadrare este reglementată de acte normative specifice.

Art. 3. În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, conducătorii structurilor din cadrul Spitalului Municipal Anton Cincu Tecuci (în continuare S.M.A.C.T.) propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant. Propunerea, aprobată de managerul S.M.A.C.T., însoțită de fișa de post corespunzătoare funcției contractuale vacante sau temporar vacante, întocmită și aprobată în condițiile legii, este transmisă Compartimentului R.U.N.O.S. în vederea demarării concursului și trebuie să cuprindă următoarele:

- denumirea postului, funcției contractuale vacante sau temporar vacante, identificată prin nivel și grad/treaptă profesională;
- bibliografia și tematica;
- propuneri privind componenta comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- tipul probelor de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, proba suplimentară, după caz;
- alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.

Art. 4. Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru funcția contractuală vacanta sau temporar vacanta pentru care se organizează concursul. Bibliografia întocmită de către structura de specialitate în cadrul căreia se află postul vacant sau temporar vacant este aprobată de managerul S.M.A.C.T. și transmisă Compartimentului R.U.N.O.S.

Art. 5. Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

Anunțul privind organizarea concursului/examenului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant și publicitatea concursului

Art. 6. Anunțul privind concursul se publică de către S.M.A.C.T. la sediul spitalului și pe pagina proprie de



Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuci

Str. Costache Conachi, Nr. 35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: anton_cincu2006@yahoo.com web: www.spitaltecuci.com

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



FONDAT 1904 TRADI
ÎN SĂNĂTATE

internet, la secțiunea <https://www.spitaltecuci.ro/anunturi/>, după cum urmează:

- cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant
- respectiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant

Art. 7. Anunțul afișat pe pagina proprie de internet a S.M.A.C.T. cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) numărul, denumirea și nivelul posturilor scoase la concurs, structurile în cadrul cărora se afla acestea, precum și perioada și durata timpului de lucru și dacă se încheie pe durată determinată sau nedeterminată pentru fiecare post în parte;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale Compartimentului RUNOS;
- c) 1) condițiile generale prevăzute la art. 15 din HG nr. 1336/2022:
 - are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elveteiene;
 - cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - 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;
 - îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
 - nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau fata de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
 - nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din HG nr. 1336/2022.
- 2) condițiile specifice prevăzute în fișa de post, precum și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Extras din OUG nr. 57/2019:
 - a) „persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
 - b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
 - c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
 - d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
 - e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;

- f) persoana sa nu fi fost condamnată definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- g) persoana nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;
- h) contractul sa nu contina clauze de confidentialitate sau, dupa caz, clauze de neconcurență.

(2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii."

- d) bibliografia și tematica;
- e) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, data, probele de concurs, ora și locul de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

Art. 8. Anunțul de concurs se menține pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare timp de cel puțin 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

Art. 9. Anunțul de concurs se transmite spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de email: posturi@gov.ro, cu respectarea termenelor menționate în prezenta etapă (cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant; respectiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant).

Art. 10. Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin următoarele mijloace: la sediul S.M.A.C.T. și pe pagina proprie de internet <https://www.spitaltecuci.ro> la secțiunea anunțuri.

Art. 11. Nerespectarea prevederilor cu privire la publicitatea concursului constituie motiv de anulare a concursului pentru ocuparea unui post vacant sau pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Art. 12. În situația în care S.M.A.C.T. considera necesar, poate asigura publicarea anunțului și prin alte forme de publicitate suplimentare.

Constituirea și componenta comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor, incompatibilități, conflict de interese

Art. 13. Prin decizie a managerului S.M.A.C.T. se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel mai târziu la data publicării anunțului de concurs.

Art. 14. Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt, de regulă, salariați cu raport de muncă cu funcții de conducere sau funcții de execuție pentru care este prevăzut cel puțin același nivel de studii, grad profesional sau aceeași treaptă profesională, după caz.

Art. 15. În situația în care nu există salariați cu același grad profesional sau aceeași treaptă profesională, în

comisia de concurs si in comisia de solutionare a contestatiilor pot fi nominalizati si salariați care isi desfasoara activitatea in baza unui C.I.M. si care au cel puțin acelasi nivel de studii cu cel al postului scos la concurs.

Art. 16. Atat comisia de concurs, cat si comisia de solutionare a contestatiilor au fiecare in componenta lor un secretar si 3-5 membri, din care un membru are calitatea de presedinte.

Art. 17. Secretariatul comisiei de concurs si secretariatul comisiei de solutionare a contestatiilor se asigura de catre o persoana din cadrul Compartimentului R.U.N.O.S., sau dupa caz, din cadrul compartimentului care asigura organizarea si desfasurarea concursului, sau orice alta persoana numita prin decizie de conducerea institutiei.

Art. 18. Secretarul comisiei de concurs este si secretar al comisiei de solutionare a contestatiilor si este numit prin decizia de constituire a comisiei de concurs si a comisiei de solutionare a contestatiilor, insa nu are calitatea de membru.

Art. 19. Din comisia de concurs face parte si un reprezentant al organizatiei profesionale, in conditiile prevazute de lege.

Art. 20. Organizatia sindicala reprezentativa la nivel de unitate va nominaliza un reprezentant al organizatiei sindicale, care va avea rolul de observator in comisia de concurs.

Art. 21. S.M.A.C.T. poate desemna ca membri in comisia de concurs, respectiv in comisia de solutionare a contestatiilor, salariați din cadrul altor autoritati sau institutii publice, la solicitarea acestora, in urmatoarele cazuri:

- a) daca exista un numar insuficient de salariați;
- b) daca salariații din cadrul S.M.A.C.T. nu indeplinesc conditiile prevazute de lege pentru a fi desemnati in comisia de concurs, respectiv in comisia de solutionare a contestatiilor;
- c) daca salariații din cadrul S.M.A.C.T. s-ar putea afla sau se afla in conflict de interese si/sau incompatibilitate.

Art. 22. In situatia prevazuta la articolul anterior, managerul S.M.A.C.T. se adreseaza conducatorului autoritatii sau institutiei publice in cadrul careia considera ca isi desfasoara activitatea salariații care indeplinesc conditiile prevazute de lege pentru a fi desemnati membri in comisia de concurs/comisia de solutionare a contestatiilor si solicita nominalizarea unui/unor salariat/salariați pentru a fi desemnat/desemnati ca membru/membri in cadrul comisiei de concurs/comisiei de solutionare a contestatiilor.

Art. 23. Membrii comisiilor de concurs sau de solutionare a contestatiilor trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

- a) conditia prevazuta la art. 19 alin. (2) din HGR nr.1336/2022, respectiv sa fie salariați cu raport de munca cu functii de conducere sau functii de executie pentru care este prevazut cel puțin acelasi nivel de studii si grad profesional (cu exceptia secretarului comisiei);
- b) sa aiba cunostinte in unul dintre domeniile functiei pentru care se organizeaza concursul sau cunostinte generale in administratia publica;
- c) sa nu se afle in cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Art. 24. Pentru concursurile organizate in vederea ocuparii functiilor de conducere, cel puțin doi dintre membrii comisiei de concurs, respectiv ai comisiei de solutionare a contestatiilor trebuie sa detina functii de conducere.



ROMANIA



Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuci

Str. Costache Conachi, Nr. 35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, România

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: anton_cincu2006@yahoo.com web: www.spitaltecuci.com

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



FONDAT 1904 TRADI
ÎN SĂNĂTATE

Art. 25. Nu poate fi desemnata în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Art. 26. Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 27. Nu poate fi desemnata în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

- are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale sotului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- este sot, soție, ruda sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- este sau urmează să fie, în situația ocupării funcției de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

Art. 28. Situațiile de incompatibilitate sau de conflict de interese se sesizează în scris de persoana în cauză, de managerul S.M.A.C.T., de oricare dintre candidați ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

Art. 29. Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au sesizat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese. Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

Art. 30. În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, decizia de numire a comisiei de concurs, 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.

Art. 31. În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflict de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori al probelor desfășurate 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 concurs.

Art. 32. În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

Art. 33. Neprezentarea membrilor comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor la probele de concurs fără motive obiective constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

Art. 34. În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante/temporar vacante pentru care se organizează concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

Art. 35. În situația în care S.M.A.C.T. organizează în aceeași perioadă concurs pentru ocuparea mai multor funcții similare din punctul de vedere al atribuțiilor, se poate constitui o singură comisie de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor. În funcție de numărul de posturi scoase la concurs, prin decizie a managerului se stabilește numărul de comisii pentru fiecare concurs organizat de S.M.A.C.T.



Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuci

Str. Costache Conachi, Nr. 35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, România

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: anton_cincu2006@yahoo.com web: www.spitaltecuci.com

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



FONDAT 1904 TRADI
ÎN SĂNĂTATE

Atribuțiile comisiei de concurs si a comisiei de solutionare a contestatiilor

Art. 36. Membrii comisiei de concurs au urmatoarele atributii principale:

- selecteaza dosarele de concurs ale candidatilor;
- stabilesce subiectele pentru proba scrisa;
- stabilesce planul probei practice si realizeaza proba practica, dupa caz;
- elaboreaza baremul de corectare/notare pentru proba scrisa si/sau proba practica, dupa caz;
- stabilesce planul interviului si realizeaza interviul;
- noteaza pentru fiecare candidat, in borderoul individual, proba scrisa si/sau proba practica si interviul, dupa caz;
- semneaza procesele-verbale intocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul-verbal al selectiei dosarelor, precum si procesele-verbale ale fiecarei probe de concurs.

Membrii comisiei de solutionare a contestatiilor au urmatoarele atributii principale:

- verifica cu celeritate sesizarile primite de la candidati cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea si desfasurarea concursului;
- solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la selectia dosarelor si cu privire la notarea probei scrise, probei practice si a interviului, dupa caz, respectiv: reselecteaza dosarele de concurs, renoteaza proba scrisa si/sau proba practica si interviul, dupa caz, cu respectarea prevederilor art. 44 alin. (1) din HG nr.1336/2022.

Extras din HG nr.1336/2022, art.44 alin.(1): “ In situatia in care pentru o lucrare se inregistreaza diferente mai mari de 10 puncte intre punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, se procedeaza dupa cum urmeaza:

- daca comisia este formata din 3 membri, lucrarea se recorecteaza de catre toti membrii acesteia. Procedura recorectarii se reia ori de cate ori se constata ca exista diferente mai mari de 10 puncte intre punctajele acordate de membrii comisiei de concurs;
- daca comisia este formata din 5 membri, se face media aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisiei, eliminandu-se punctajul cel mai mic si punctajul cel mai mare.”
- semneaza procesele-verbale intocmite de secretarul comisiei dupa fiecare etapa de contestatii.

Art. 37. Președintele comisiei de concurs, pe langa atribuțiile principale menționate anterior, indeplineste si următoarele atributii:

- solicita secretarului convocarea membrilor, dupa caz;
- transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidatilor pentru fiecare etapa a concursului;
- in situatia in care o persoana cu dizabilitati este declarata „admis” la selectia dosarelor de concurs, informeaza conducatorul autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului de angajare despre situatia intervenita conform art. 49 alin. (2) din HG nr.1336/2022.

Art. 38. Presedintele comisiei de solutionare a contestatiilor, pe langa atributiile principale mentionate anterior, indeplineste si urmatoarele atributii:

- solicita secretarului convocarea membrilor, dupa caz;
- transmite secretarului comisiei rezultatele contestatiilor pentru a fi comunicate candidatilor pentru fiecare etapa a concursului, dupa caz.

Art. 39. Secretarul comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs;
- b) primește și înregistrează contestațiile depuse de candidați;
- c) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- d) întocmește și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs;
- e) asigură afisarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;
- f) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Art. 40. În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute anterior, membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și persoanele care asigură secretariatul acestor comisii au obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii. Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de concurs, precum și pentru cea desfășurată în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată. Indemnizația se plătește de către autoritatea sau instituția publică în al cărei stat de funcții este prevăzut postul pentru care se organizează concursul.

Desfășurarea concursului de angajare

Art. 41. Desfășurarea concursului de angajare constă în etapele cuprinse între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și data afisării rezultatelor finale ale concursului.

Art. 42. Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, în funcție de complexitatea postului, în următoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă și/sau proba practică, în situația în care este necesară verificarea abilităților practice;
- c) interviul.

Art. 43. În situația în care în fișa de post sunt prevăzute competențe lingvistice sau în domeniul tehnologiei informației, **se poate organiza o probă suplimentară**, care se desfășoară ulterior afisării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă și/sau proba practică, după caz, sau proba interviu.

Art. 44. În aplicarea prevederilor articolului precedent, prin decizie a managerului se aprobă procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare.

Art. 45. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă. Probele concursului se evaluează independent de fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor, după caz.

Art. 46. În funcție de numărul candidaților, Compartimentul R.U.N.O.S. va sprijini activitatea comisiei de concurs în ceea ce privește accesul și locurile candidaților în sala de concurs, supravegherea candidaților pe perioada probei scrise sau orice activități specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului. Nominalizarea comisiei de supraveghere se va face prin decizie a managerului pentru fiecare concurs în parte.



Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuci

Str. Costache Conachi, Nr.35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: anton_cincu2006@yahoo.com web: www.spitaltecuci.com

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



FONDAT 1904 TRADI
ÎN SĂNĂTATE

Participarea la concursul de angajare a persoanelor cu dizabilitati

Art. 47. Persoanele cu dizabilitati au dreptul de a participa la concursurile de angajare pentru ocuparea functiilor contractuale pentru care indeplinesc conditiile generale si specifice de participare stabilite in prezentul regulament.

Art. 48. In cazul in care la concursul pentru ocuparea unei functii contractuale se inscrie o persoana cu dizabilitati, managerul S.M.A.C.T., precum si comisia de concurs au obligatia de a asigura acesteia conditiile optime pentru testarea cunostintelor teoretice si abilitatilor practice necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul, adaptate in functie de tipul de dizabilitate, nevoile individuale si de proba concursului pe care urmeaza sa o sustina.

Art. 49. In procesul de selectare a dosarelor de concurs pe baza indeplinirii conditiilor de participare la concurs, comisia de concurs verifica daca din documentele depuse de candidati la dosarele de concurs rezulta inscrierea unor persoane cu dizabilitati.

Art. 50. In situatia in care persoana cu dizabilitati este declarata „admis” la selectia dosarelor de concurs, comisia de concurs are urmatoarele obligatii:

- a) de a informa managerul S.M.A.C.T. despre acest fapt, cu identificarea instrumentelor necesare pentru asigurarea accesibilitatii probelor de concurs pentru candidatul in cauza, respectiv interpret in limbaj mimico-gestual, suplimentarea numarului de persoane care asigura secretariatul comisiei de concurs, suplimentarea numarului de sali de concurs ori alte instrumente sau masuri de adaptare pe care le considera necesare;
- b) de a mentiona in cuprinsul documentului privind rezultatele selectarii dosarelor de inscriere despre aplicarea prevederilor art. 51 si 52 din HG nr.1336/2022, respectiv:

Extras din HG nr.1336/2022 art. 51:

- 1) Regulile generale aplicabile desfasurarii probelor de concurs, in functie de tipul de dizabilitate si nevoile individuale ale candidatului, pot include:
 - a. prelungirea duratei probelor concursului cu inca jumatate din timpul maxim prevazut de prezenta hotarare;
 - b. posibilitatea de a sustine probele concursului in alta sala de concurs fata de ceilalti candidati;
 - c. alocarea, la cerere, pe parcursul fiecarei probe a concursului cu durata prevazuta la lit. a), a cel mult doua pauze de maximum 10 minute.
- 2) Candidatii cu dizabilitati au dreptul de a fi insotiti pe durata probelor de concurs de catre un insotitor sau de catre asistentul personal.

Extras din HG nr.1336/2022 art. 52:

Regulile specifice aplicabile desfasurarii probelor de concurs, prin raportare la tipul de dizabilitate si nevoile individuale ale candidatului, sunt urmatoarele:

- a) pentru candidatii cu dizabilitati vizuale care implica dificultati sau imposibilitatea citirii subiectelor la proba scrisa a concursului si a redactarii unei lucrari scrise sau a rezolvarii unui test-grila, proba scrisa a concursului consta in asistenta in citirea subiectelor si inregistrarea raspunsurilor sau consemnarea acestora de catre secretarul comisiei intr-un document semnat si datat, posibilitatea utilizarii limbajului Braille ori a unui computer cu cititor de ecran sau a unei tablete, in functie de optiunea candidatului. In masura in care candidatul cu dizabilitati vizuale poate sa citeasca subiectele la proba scrisa a concursului si sa redacteze o lucrare scrisa, respectiv poate sa rezolve



Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuci

Str. Costache Conachi, Nr. 35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, România

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: anton_cincu2006@yahoo.com web: www.spitaltecuci.com

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



FONDAT 1904 TRADI
ÎN SĂNĂTATE

un test-grila, se asigura, la cererea acestuia, materialele de examen printate intr-un format cu caractere marite;

- b) pentru candidatii cu dizabilitati auditive se asigura un interpret al limbajului mimico-gestual;
- c) pentru candidatii cu dizabilitati locomotorii se asigura facilitatile de acces in S.M.A.C.T. si in sala de examen, precum si, la cerere, o masa de scris ajustabila, adaptata la nevoile individuale ale acestora. Pentru candidatii cu dizabilitati locomotorii care implica dificultati sau imposibilitatea redactarii unei lucrari scrise sau a rezolvarii unui test-grila, proba scrisa a concursului consta in inregistrarea raspunsurilor sau consemnarea acestora de catre secretarul comisiei de concurs intr-un document semnat si datat.

Art. 51. Managerul S.M.A.C.T. are obligatia de a pune la dispozitia comisiei de concurs instrumentele necesare asigurarii accesibilitatii probelor de concurs pentru candidatul in cauza, intr-un termen care sa asigure desfasurarea probelor de concurs.

Dosarul de concurs - conținut, depunere, condiții

Art. 52. In vederea participarii la concurs, candidatii depun dosarul de concurs astfel:

- in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului pentru ocuparea unui post vacant
- in termen de 5 zile lucratoare de la data afisarii anuntului pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Art. 53. Pentru inscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar care va contine urmatoarele documente:

- 1) formular de inscriere la concurs, cu o singura optiune pentru un singur post, conform modelului prevazut in **Anexa nr. 2 din prezentul regulament / H.G. nr. 1336/2022**, publicat pe pagina https://www.spitaltecuci.ro/sectiunea_anunturi
- 2) copia xerox a actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;
- 3) copia xerox a certificatului de nastere;
- 4) copia xerox a certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;
- 5) copiile xerox ale documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului. Pentru regulatorii medicali este obligatorie prezentarea diplomei de bacalaureat;
- 6) copia xerox a Certificatului de membru, eliberat de OAMGMAMR (pentru asistentii medicali / moase);
- 7) copia xerox a Avizului anual pentru autorizarea exercitarii profesiei, eliberat de OAMGMAMR (pentru asistentii medicali / moase);
- 8) adeverinta pentru participare la concurs eliberata de OAMGMAMR (pentru asistentii medicali / moase);
- 9) copia xerox a carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata (conform modelului prevazut in **Anexa nr. 3 din prezentul regulament / H.G. nr. 1336/2022**, publicat pe pagina https://www.spitaltecuci.ro/sectiunea_anunturi, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- 10) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului. Adeverinta va contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sanatatii. Pentru candidatii cu dizabilitati, in situatia solicitarii de adaptare rezonabila, adeverinta care atesta starea de sanatate trebuie insotita de copia



Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuci

Str. Costache Conachi, Nr. 35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: anton_cincu2006@yahoo.com web: www.spitaltecuci.com

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



FONDAT 1904 TRADI
ÎN SĂNĂTATE

xerox a certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

11) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar. Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale, conform modelului prevăzut în **Anexa nr. 1 din prezentul regulament**, publicat pe pagina <https://www.spitaltecuci.ro/> și disponibil și la Compartimentul R.U.N.O.S. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice;

12) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile care presupun contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupun examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane. Documentul poate fi solicitat și de către S.M.A.C.T., cu acordul persoanei verificate, potrivit legii;

13) avizul psihologic obținut în urma evaluării psihologice la unul din cabinetele avizate în specialitatea psihologia muncii.

14) curriculum vitae, model comun european;

15) chitanța de plată a taxei de concurs, platită la Compartimentul Financiar Contabil. Taxa de concurs nu se restituie în niciun caz.

Art. 54. Copiile xerox se prezintă la Compartimentul R.U.N.O.S. însoțite de documentele originale și se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Art. 55. Toate documentele ce compun dosarul de înscriere la concurs vor fi prezentate în dosar de plastic, în ordinea enumerată. Dosarele de concurs se vor depune personal la Secretariatul unității în termenul prevăzut la art. 34 din HG nr. 1336/2022, respectiv, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afisării anunțului pentru ocuparea unui post vacant / în termen de 5 zile lucrătoare de la data afisării anunțului pentru ocuparea unui post temporar vacant. La depunerea dosarului, fiecare candidat va obține un număr de înregistrare, reprezentând codul numeric de identificare a candidatului în toate etapele de afisare a rezultatelor.

Art. 56. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 din HG nr. 1336/2022 (în termen de 10 zile lucrătoare de la data afisării anunțului pentru ocuparea unui post vacant / în termen de 5 zile lucrătoare de la data afisării anunțului pentru ocuparea unui post temporar vacant), propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Selectia dosarelor de concurs

Art. 57. În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv în termen de o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și de a consemna în borderoul individual rezultatul selecției.

Art. 58. După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

Art. 59. Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul S.M.A.C.T., precum și pe pagina de internet a S.M.A.C.T., la secțiunea <https://www.spitaltecuci.ro/anunturi/> în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor prevăzut mai sus.

Art. 60. În situația în care între membrii comisiei de concurs există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat admis sau respins în funcție de opinia majoritară, consemnată conform borderourilor individuale ale acestora. Membrul comisiei de concurs care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în borderoul individual.

Art. 61. Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 53 din prezentul regulament, pentru desfășurarea concursului.

Proba scrisă

Art. 62. Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grila.

Art. 63. Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

Art. 64. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

Art. 65. În cazul unui număr mare de candidați înscriși, concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se desfășoară în mai multe sesiuni, pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs.

Art. 66. Pe baza propunerilor fiecărui membru al comisiei de concurs, în ziua în care se desfășoară proba scrisă, comisia întocmește două variante de subiecte care constau ulterior în redactarea unei lucrări.

Art. 67. În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grila, cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, fiecare membru al comisiei de concurs propune un număr de întrebări de două ori mai mare decât numărul întrebărilor din fiecare variantă de test-grila propusă candidaților. Întrebările pentru fiecare variantă de test-grila se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.

Art. 68. Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse doar până la momentul prezentării variantelor în comisia de concurs.

Art. 69. Variantele de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând stampila S.M.A.C.T.

Art. 70. Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.



Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuci

Str. Costache Conachi, Nr. 35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: anton_cincu2006@yahoo.com web: www.spitaltecuci.com

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



FONDAT 1904 TRADI
ÎN SĂNĂTATE

Art. 71. Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate.

Art. 72. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termene de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

Art. 73. În situația în care un candidat a depus dosar de concurs pentru mai multe posturi și este admis la selecția dosarelor pentru două sau mai multe posturi pentru care instituția sau autoritatea publică a organizat concurs în aceeași zi și la aceeași oră, acesta se prezintă la proba scrisă pentru un singur post.

Art. 74. După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia sunt însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de către secretarul comisiei de concurs.

Art. 75. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

Art. 76. După ora stabilită pentru începerea probei scrise este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a secretarului de concurs.

Art. 77. În sala în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din proba de concurs, situație în care comisia de concurs elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea „anulat” pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

Art. 78. Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe hârtia asigurată de S.M.A.C.T., purtând stampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică stampila S.M.A.C.T., cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

Art. 79. Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul - grila, la finalizarea acestora ori la expirarea timpului alocat probei scrise, și să semneze borderoul întocmit în acest sens potrivit modelului prevăzut în **Anexa nr. 4 la H.G. 1336/2022.**

Proba practică

Art. 80. Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant sau temporar vacant pentru care candidează.

Art. 81. Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;

- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

Art. 82. În vederea testării pentru proba practică, managerul S.M.A.C.T. poate stabili și alte criterii de evaluare specifice domeniului de activitate.

Art. 83. Pe baza propunerilor fiecărui membru al comisiei de concurs, în ziua în care se desfășoară proba practică, comisia de concurs stabilește sarcina/sarcinile practică/practice pentru testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidaților și metodologia de măsurare, precum și punctajele maxime care se acordă fiecărui criteriu de evaluare.

Art. 84. Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris într-un proces-verbal, întocmit de secretarul comisiei de concurs, care se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.

Interviul

Art. 85. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Art. 86. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Art. 87. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiative și creativitate.

Art. 88. În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către comisia de concurs.

Art. 89. Pentru posturile de conducere, planul de interviu include și criterii referitoare la:

- a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- b) exercitarea controlului decizional;
- c) capacitatea managerială.

Art. 90. Interviul se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și/sau probei practice, după caz.

Art. 91. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă și/sau practică, după caz.

Art. 92. La proba interviu, 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, starea



Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuci

Str. Costache Conachi, Nr. 35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608.

e-mail: anton_cincu2006@yahoo.com web: www.spitaltecuci.com

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



FONDAT 1904 TRADI
ÎN SĂNĂTATE

materiala, originea sociala sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Art. 93. Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în scris în anexa la procesul-verbal, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

Art. 94. Interviul se poate înregistra și audio/video la solicitarea membrilor comisiei de concurs, cu aprobarea președintelui comisiei. Înregistrarea video este permisă numai cu acordul scris al candidaților, obținut în prealabil, cu respectarea datelor cu caracter personal. Înregistrarea interviului se păstrează, în condițiile legii, timp de minimum un an de la data afisării rezultatelor finale ale concursului.

Notarea probei scrise

Art. 95. Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

Art. 96. Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant.

Art. 97. Notarea probei scrise și/sau a probei practice, după caz, se realizează potrivit baremului de corectare/notare și se consemnează în borderoul individual de notare, al cărui model este prevăzut în **Anexa nr. 5 la H.G. nr. 1336/2022**, realizându-se în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Art. 98. Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corectează sigilate.

Art. 99. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul individual de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Art. 100. Este interzis membrilor comisiei de concurs sau membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor de a face corecturi, însemnări sau notare direct pe lucrările candidaților.

Art. 101. Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea „anulat” se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul individual de notare și pe centralizatorul nominal, acest aspect consemnându-se în procesul-verbal.

Art. 102. În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, se procedează după cum urmează:

- a) dacă comisia este formată din 3 membri, lucrarea se corectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs;
- b) dacă comisia este formată din 5 membri, se face media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei, eliminându-se punctajul cel mai mic și punctajul cel mai mare.

Art. 103. Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează. Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

Art. 104. Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut:



Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuci

Str. Costache Conachi, Nr. 35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, România

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: anton_cincu2006@yahoo.com web: www.spitaltecuci.com

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



FONDAT 1904 TRADI
ÎN SĂNĂTATE

- a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Notarea probei interviu și probei practice

Art. 105. Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

Art. 106. Interviul și proba practică, după caz, se notează pe baza criteriilor de evaluare și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs prin planul de interviu, respectiv planul probei practice, cu respectarea prevederilor art. 43 alin. (4) și art. 44 alin. (1) din HGR nr. 1336/2022.

Extras art. 43 alin. (4) din HGR nr. 1336/2022: "Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul individual de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs."

Extras art. 44 alin. (1) din HGR nr. 1336/2022: "În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, se procedează după cum urmează:

- a) dacă comisia este formată din 3 membri, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs;
- b) dacă comisia este formată din 5 membri, se face media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei, eliminându-se punctajul cel mai mic și punctajul cel mai mare."

Art. 107. Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare stabilite. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul individual de notare.

Art. 108. Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut:

- a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Punctajul final al concursului de angajare

Art. 109. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

Art. 110. Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului, după caz.

Art. 111. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.



Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuci

Str. Costache Conachi, Nr. 35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: anton_cincu2006@yahoo.com web: www.spitaltecuci.com

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



FONDAT 1904 TRADI
ÎN SĂNĂTATE

Comunicarea rezultatelor concursului de angajare

Art. 112. Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a S.M.A.C.T în secțiunea <https://www.spitaltecuci.ro/anunturi/>, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea „admis” sau „respins”, după caz.

Contestatii

Art. 113. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, 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 probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decaderii din acest drept. Candidatul care depune contestație se va legitima cu actul de identitate sau cu orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii.

Art. 114. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Art. 115. În situația în care între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat „admis” ori „respins” în funcție de opinia majoritară, consemnata conform borderoului individual al acestora. Membrul comisiei de soluționare a contestațiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în borderoul individual.

Art. 116. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau al interviului, comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Art. 117. 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 concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- c) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;
- d) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial „respins” obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Art. 118. Comisia de soluționare a contestațiilor **respinge contestația** în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile specificate în anunțul de concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

- c) punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice;
- d) se constata ca punctajul acordat de comisia de solutionare a contestatiilor la proba scrisa, respectiv la interviu este mai mic sau egal cu cel acordat de comisia de concurs.

Art. 119. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizeaza prin afișare la sediul S.M.A.C.T. si pe pagina de internet a acesteia, la sectiunea <https://www.spitaltecuci.ro/anunturi/>, imediat dupa solutionarea contestatiilor.

Rezultatele finale ale concursului de angajare

Art. 120. Se considera admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj dintre candidatii care au concurat pentru acelasi post, cu conditia ca acestia sa fi obtinut punctajul minim necesar.

Art. 121. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba scrisa, iar daca egalitatea se mentine, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi invitati la un nou interviu, in urma caruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator.

Art. 122. In situatia in care nu s-a organizat proba scrisa, la punctaje egale are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba practica, iar daca egalitatea se mentine, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi invitati la un nou interviu, in urma caruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator, cu respectarea termenului prevazut la etapa privind comunicarea rezultatelor concursului de angajare.

Art. 123. Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei functii contractuale vacante sau temporar vacante se consemneaza intr-un proces-verbal.

Art. 124. Rezultatele finale se afiseaza la sediul S.M.A.C.T. si pe pagina de internet a acesteia, la sectiunea <https://www.spitaltecuci.ro/anunturi/>, in termen de o zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor solutionarii contestatiilor pentru ultima proba, prin specificarea mentiunii „admis” sau „respins”.

Art. 125. Afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele concursului, precum si afisarea rezultatelor solutionarii contestatiilor si a rezultatelor finale ale concursului se realizeaza folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecarui candidat.

Art. 126. Candidatul nemultumit de modul de solutionare a contestatiei se poate adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii.

Art. 127. La finalizarea concursului se intocmeste un raport final al concursului, potrivit modelului prevazut in **Anexa nr. 6 la H.G. nr. 1336/2022**, care contine modul de desfasurare a concursului si rezultatele obtinute de candidati, semnat de membrii comisiei de concurs si de secretarul acesteia, la care se anexeaza borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

Art. 128. S.M.A.C.T. pune la dispozitia candidatilor interesati, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, care sunt informatii de interes public, cu exceptia documentelor care contin date cu caracter personal ale candidatilor, potrivit legii.

Art. 129. Orice candidat poate consulta, la solicitarea sa, doar lucrarea sa scrisa redactata in cadrul probei

scrise a concursului, după corectarea și notarea acestora, în prezenta secretarului comisiei de concurs.

Sesizări cu privire la organizarea concursului de angajare. Suspendarea / anularea / amanarea / reluarea concursului de angajare

Art. 130. În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul S.M.A.C.T. este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se procedează la verificarea celor sesizate, cu celeritate, de către o comisie ai cărei membri sunt desemnați decizie a managerului S.M.A.C.T.

Art. 131. Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

Art. 132. În situația în care verificările prevăzute mai sus se realizează cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de prezenta procedură operațională și se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

Art. 133. În cazul în care aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de prezenta procedură operațională, desfășurarea concursului va fi suspendată prin decizie a managerului S.M.A.C.T., pe o perioadă de 15 zile lucrătoare.

Art. 134. Suspendarea concursului se finalizează astfel:

- a) dacă comisia desemnată potrivit prezentei etape constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale, concursul se anulează prin decizie a managerului S.M.A.C.T.;
- b) dacă se constată că prevederile legale au fost respectate, concursul se reia de la momentul suspendării.

În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data, ora și locul desfășurării concursului:

- a) concursul se amână pentru o perioadă de 15 zile lucrătoare, cu respectarea termenelor prevăzute de prezenta procedură operațională;
- b) concursul se anulează dacă termenul prevăzut la lit. a) nu poate fi respectat.

Art. 135. În situația constatării necesității suspendării/anulării/amanării/reluării concursului, autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului are următoarele obligații:

- a) să publice un anunț în acest sens prin aceleași mijloace de informare folosite la publicarea anunțului de concurs;
- b) să informeze candidații ale căror dosare de concurs au fost înregistrate, după caz, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit, respectiv publicarea pe site-ul S.M.A.C.T. și/sau prin posta electronică.

Art. 136. În situația reluării procedurii de concurs prevăzute la art. 62 alin. (5) lit. b) din HG nr.1336/2022 (finalizarea suspendării concursului de angajare în cazul în care se constată că prevederile legale au fost respectate), concursul se reia de la momentul suspendării, candidații au posibilitatea de a înlocui, până la data stabilită pentru prima probă, documentele depuse inițial la dosarul de concurs, a căror valabilitate a încetat.

Art. 137. În situația în care concursul se anulează potrivit art. 62 alin. (5) lit. a) și H.G. nr.1336/2022 (dacă comisia desemnată potrivit prevederilor prezentei etape constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale, concursul se anulează prin decizie a managerului) și art. 63 lit. b) din H.G. nr.1336/2022

(concursul se anulează dacă termenul de amănare a concursului de maxim 15 zile lucrătoare nu poate fi respectat), candidații pot retrage documentele depuse la dosarul de concurs în original, în baza unei solicitări adresate în scris președintelui comisiei de concurs.

Art. 138. Documentele depuse la dosarul de concurs în original se înapoiază candidaților declarați „respins”, la solicitarea scrisă a acestora.

Prezentarea la post

Art. 139. Candidatul declarat „admis” la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale este obligat să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afisării rezultatelor finale.

Art. 140. Prin excepție de la prevederile articolului precedent, în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat „admis” la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afisarea rezultatului final al concursului, un alt termen de prezentare la post care nu poate depăși termenul de preaviz prevăzut pentru demisie în Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de la data afisării rezultatelor finale ale concursului.

Art. 141. Candidatul declarat „admis” la concursul de ocupare a unui post dintre cele prevăzute la art. 66 din HG nr. 1336/2022 este obligat să se prezinte la post la termenul solicitat de angajator (posturile contractuale în afara organigramei, aferente gestionării și implementării proiectelor cu finanțare din fonduri europene nerambursabile și a celor aferente gestionării și implementării Planului național de redresare și reziliență, pe perioada determinată).

Art. 142. În cazul admiterii la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant sau a unui post dintre cele prevăzute la art. 66 din HG nr. 1336/2022, contractul individual de muncă se încheie pe perioada determinată, potrivit termenului prevăzut în anunțul de concurs.

Art. 143. În cazul neprezentării la post la termenele stabilite mai sus, postul este declarat vacant, caz în care se comunică candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv, cu respectarea prevederilor art. 46 alin. (3) din HG nr. 1336/2022, respectiv, candidatul să fi obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție și minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere. Candidatul cărui i se comunică posibilitatea de a ocupa postul respectiv are obligația de a se prezenta la post în termenele stabilite la articolele precedente.

MANAGER,

Ec. Kramer Valentina

DIRECTOR MEDICAL interimar,

Dr. Zărău Claudiu Emanuel

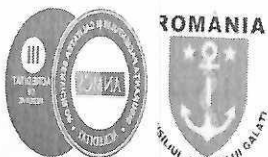


Compartiment R.U.N.O.S.

Ec. Alexă Gabriela

Consilier Juridic,

Jur. Hotnog Dan Alexandru



Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuci

Str. Costache Conachi, Nr. 35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608.

e-mail: anton_cincu2006@yahoo.com web: www.spitaltecuci.com

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



FONDAT 1904 TRADI
ÎN SĂNĂTATE

ANEXA 1

DECLARAȚIE

DOAMNĂ MANAGER,

Subsemnatul/a, posesor/posesoare
al/a C.I. seria nr., eliberată de....., la data de
....., domiciliat/a în....., Str.
Nr....., Bl., Sc., Et., Ap., Județ, CNP
....., cunoscând prevederile Art. 326 din Codul Penal privind falsul în
declarații, declar pe propria răspundere faptul că nu am antecedente penale și nu fac
obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmărire penală pentru fapte care mă fac
incompatibil(a) cu postul pentru care doresc să candidez. Mă oblig a completa dosarul de
angajare cu originalul cazierului judiciar anterior datei de susținere a probei scrise.

Data Semnătura



Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuci

Str. Costache Conachi, Nr. 35, Cod postal 805300, Municipiul Tecuci, Jud. Galați, Romania

Tel. centrală 0236.812.440, tel / fax secretariat 0236.811.608,

e-mail: anton_cincu2006@yahoo.com web: www.spitaltecuci.com

Operator de date cu caracter personal nr. 17249 / 2010



FONDAT 1904 TRADI
ÎN SĂNĂTATE

ANEXA 2

ANEXA 2 la H.G. nr. 1336/28.10.2022

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: **SPITALUL MUNICIPAL ANTON CINCU TECUCI**

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

-cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

-ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

-ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată **nu mi s-a aplicat** nicio sancțiune disciplinară / **mi s-a aplicat** sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

ANEXA 3

ANEXA 3 la H.G. nr. 1336/28.10.2022

Model orientativ de adeverință ce trebuie eliberată de foștii angajatori pentru a proba vechimea în munca / specialitate:

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de*1)

*1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel*2) în specialitatea

*2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. Crt.	Mutația intervenită	Anul / luna / ziua	Meseria / funcția / ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrisura

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului*3)

*3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului
Ștampila angajatorului