

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Regulamentului privind angajarea și promovarea personalului din sistemul sanitar

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată și al art. 7 și 8(6) din anexa nr. I la Legea-cadru nr.330/2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

CAP. 1

Dispoziții generale

ART. 1

Prezenta hotărâre reglementează organizarea și desfășurarea concursurilor pentru încadrarea personalului contractual în unitățile sanitare publice/serviciile publice deconcentrate denumite în continuare institutii publice.

ART. 2

(1) Incadrarea personalului contractual se face prin concurs sau examen organizat în limita posturilor vacante prevăzute în ștatul de funcții.

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

ART. 3

Condițiile de desfășurare, bibliografia și alte date necesare desfășurării concursului se afișează la sediul instituției publice organizatoare a concursului sau pe pagina de Internet și după caz, se publică în presa națională sau locală cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării concursului.

ART. 4

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

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

ART. 5

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

(2) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări sau rezolvarea unui test grilă în prezența comisiei de concurs.

(3) Pentru funcțiile din activitatea de întreținere-reparații, de deservire, pază și curățenie precum și alte categorii de personal stabilite de conducătorul instituției publice, proba scrisă poate fi înlocuită cu probă practică.

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

(5) Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă cel puțin nota 7. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei orale.

(6) Pe baza notelor obținute la probele concursului, comisia de concurs va stabili ordinea candidaților reușiți la concurs.

(7) Probele se susțin în limba română.

ART. 6

(1) Candidații declarați admiși sunt numiți, în condițiile legii, pe baza **notei** finale obținute, în posturile pentru care au candidat.

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

(3) Neprezentarea candidatului în termenul prevăzut la alin. (2) în vederea numirii atrage decăderea din dreptul de a fi numit în postul pentru care a candidat. În cazul neprezentării în vederea numirii instituția publică organizatoare a concursului notifică următorul candidat din lista cuprinzând **notele** finale ale concursului. În cazul în care următorul candidat pentru postul respectiv nu a obținut **nota finala** de promovare a concursului, postul rămâne vacant, urmând să se organizeze un nou concurs în condițiile legii.

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

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

ART. 7

În vederea organizării și desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de soluționare a contestațiilor, prin act administrativ al conducătorului instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile prezentei hotărâri, cu cel puțin 5 zile înainte de data de susținere a concursului.

ART. 8

(1) Comisia de concurs este formată din **maxim** 5 membri, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) șeful compartimentului în care urmează să se facă angajarea;
- b) conducătorul ierarhic al acestuia, **sau după caz 1 reprezentant al instituției publice ierarhic superioare** .
- c) 1-2 specialiști din cadrul instituției publice, din care cel puțin unul să aibă experiența și cunoștințele necesare în domeniul în care urmează să se ocupe postul vacant;
- d) 1 specialist din învățământul superior de specialitate/Academia de științe medicale, după caz, conform prevederilor legale;
- e) un reprezentant al organizației profesionale în condițiile prevăzute de lege;

(2) În situația în care în cadrul instituției publice nu există specialiști în profilul postului scos la concurs în comisia de concurs pot fi cooptați specialiști din afara unității.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din 3 membri, din care cel puțin un membru să aibă experiența și cunoștințele necesare în domeniul în care urmează să se ocupe postul vacant.

ART. 9

(1) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor, se desemnează din rândul membrilor, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

(3) Nu pot fi membrii în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au calitatea de:

- a) demnitar;
 - b) soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ;
 - c) au relații cu caracter patrimonial sau interese patrimoniale cu oricare dintre candidați ;
- (4) Situația de incompatibilitate poate fi sesizată de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul instituției publice organizatoare a concursului sau de orice altă

persoană interesată. În acest caz persoana care are competența de numire a membrilor în comisia de concurs, potrivit prevederilor prezentei hotărâri, va constata situația de incompatibilitate și va lua măsuri de înlocuire, în termen de două zile de la data sesizării, a membrului respectiv cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile cerute.

(5) Fiecare comisie de concurs, respectiv comisie de soluționare a contestațiilor, are un secretariat a cărui componență se stabilește prin actul administrativ de constituire a comisiilor. Această activitate se realizează de către o persoană desemnată din cadrul compartimentelor de resurse umane sau de către o persoană cu atribuții în acest domeniu, prevăzute în fișa postului.

ART. 10

(1) Din comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor face parte cu statut de observator și fără drept de notare un reprezentant al sindicatelor reprezentative la nivel de instituție publică semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară.

(2) Membrii desemnați potrivit alin. (1) trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de [art. 9](#) alin. (1) și (3).

(3) Reprezentantul desemnat în condițiile art. (1), din rândul organizațiilor sindicale reprezentative în cadrul comisiilor de concurs și al comisiilor de soluționare a contestațiilor, va fi numit cu acordul federației sau, după caz, al uniunii la care sunt afiliate organizațiile sindicale respective.

ART. 11

(1) Instituția publică organizatoare a concursului pune la dispoziție candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților.

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

ART. 12

Dispozițiile prezentei hotărâri nu se aplică personalului pentru care angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale are reglementări proprii aprobate prin ordin al ministrului sănătății, după cum urmează :

- a) membrii comitetului director din unitățile sanitare cu paturi ;
- b) membrii comitetului director din serviciile de ambulanță ;
- c) medici, farmaciști, biologi, biochimisti și chimiști;
- d) șef de secție, șef de laborator și șef serviciu medical;
- e) funcționarii publici
- f) farmacist șef, șef compartiment ;
- g) etc.

ART.13

Concursurile și examenele se organizează pe baza Regulamentului de organizare și desfășurare a concursurilor și examenelor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante precum și stabilirea criteriilor de promovare prin examen a personalului angajat prevăzut în [anexa](#).

CAP. 2

Dispoziții tranzitorii și finale

ART.14

Prevederile prezentei hotărâri se completează cu alte prevederi legale privind angajarea și promovarea stabilite prin acte normative pentru anumite categorii de funcții.

ART. 15

Concursurile pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul instituțiilor publice organizate cu nerespectarea prevederilor prezentei hotărâri, sunt nule de drept. Nulitatea se constată de instanța de contencios administrativ.

ART. 16

[Anexa](#) face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU

EMIL BOC

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursurilor și examenelor pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante precum și stabilirea criteriilor de promovare prin examen a personalului angajat.

SECȚIUNEA 1

Activități premergătoare desfășurării concursului

ART. 1

(1) În vederea organizării și desfășurării concursurilor, compartimentele din cadrul instituției publice în ale căror structură se regăsesc posturile vacante și care pot organiza concurs potrivit legii, au obligația să solicite avizul consultativ al compartimentului resurse umane și aprobarea conducătorului instituției publice cu cel puțin 15 zile înainte de data susținerii concursului.

(2) Solicitarea trebuie să cuprindă următoarele:

- a) condițiile de participare la concurs, respectiv posturile vacante pentru ocuparea cărora se organizează concursul, alte condiții specifice prevăzute în fișa postului aferentă postului vacant;
- c) bibliografia, stabilită de către conducătorul compartimentului;
- d) fișa postului vacant anexată.

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

ART. 2

Pe baza avizului compartimentului resurse umane și aprobarea conducătorului instituției publice, înainte cu cel puțin 15 de zile de data susținerii concursului instituția publică organizatoare a concursului are obligația să afișeze la sediul instituției publice și să publice, dacă este cazul, printr-un anunț în presa națională sau locală sau pe pagina de Internet a instituției publice organizatoare condițiile de desfășurare a concursului, condițiile de participare la concurs, bibliografia și actele solicitate candidaților pentru dosarul de înscriere.

SECȚIUNEA a 2-a

Atribuțiile comisiei de concurs, ale comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretariatului

ART. 3

Comisiile de concurs au următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilesc planul interviului și realizează interviul;
- d) stabilește planul probei practice și asigură condițiile necesare realizării ei ;
- d) notează pentru fiecare candidat fiecare probă a concursului;
- e) transmit secretariatului comisiei, rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților.

ART. 4

Comisiile de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea fiecărei probe a concursului;
- b) transmit secretariatului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

ART. 5

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) preia dosarele de concurs depuse de candidați ;
- b) urmărește respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- d) asigură transmiterea rezultatelor concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

ART. 6

Secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor îndeplinește în mod corespunzător atribuțiile prevăzute la [art.4](#) lit. a) și b).

SECȚIUNEA a 3-a

Procedura de desfășurare a concursului

ART. 7

Pentru a participa la concursurile organizate pentru recrutarea personalului contractual, candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții :

- a) îndeplinește condițiile prevăzute de lege în vederea exercitării profesiei în România;
- b) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată de medicul de familie sau medicul de specialitate medicina muncii ;
- e) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru postul vacant;
- f) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea postului vacant;
- g) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției vacante pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

ART. 8

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

- a) copia actului de identitate;
- b) formularul de înscriere;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitate;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- g) copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale sau, după caz, recomandarea de la ultimul loc de muncă;

h) alte înscisuri din care să rezulte îndeplinirea condițiilor speciale de participare la concurs ;

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

(3) Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretariatul comisiei de concurs din cadrul instituției publice organizatoare a concursului.

(4) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului, instituția publică are obligația de a anunța prin aceleași mijloace de informare prevăzute la [art.2](#) modificările intervenite în desfășurarea concursului.

ART. 9

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

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

ART.10

(1) În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului selectării dosarelor de înscriere candidații respinși au dreptul să depună contestație.

(2) Rezultatul contestației se comunică candidaților în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

ART. 11

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

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

(3) Seturile de subiecte sau testele-grilă se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila instituției publice organizatoare a concursului.

ART. 12

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

(3) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

(4) 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.

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

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

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

(8) Lucrările vor fi redactate, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de instituția publică organizatoare a concursului, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă, în colțul din stânga sus. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta, va fi lipită astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se va aplica ștampila instituției publice organizatoare a concursului.

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

ART. 13

Comisia de concurs stabilește modul de acordare a punctajului pentru proba scrisă, care se afișează la finalizarea acestei probe, la locul desfășurării concursului.

ART. 14

(1) Interviuul se susține, de regulă, nu mai târziu de 2 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

(2) Comisia de concurs poate stabili un plan de interviu în care vor fi testate cunoștințele teoretice și practice, abilitățile și aptitudinile candidatului.

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

ART. 15

La finalizarea fiecărei probe a concursului se întocmește câte un proces-verbal. La finalizarea concursului se întocmește un proces-verbal care să conțină modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs.

SECȚIUNEA a 4-a

Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

ART. 16

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

(2) Acordarea **notei** pentru fiecare probă se face pe baza mediei aritmetice a **notelor** acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(3) În situația în care starea de incompatibilitate a unui membru al comisiei de concurs se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei sau probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea notelor acordate de respectivul membru al comisiei de concurs, sub rezerva asigurării validității notelor acordate de cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

(4) În situația în care nu este asigurată validitatea notelor acordate de cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

ART. 17

(1) Lucrările scrise se corectează sigilate.

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

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

ART.18

În cadrul interviului se testează :

- a) pregătirea profesională;
- b) pregătirea teoretică pe baza bibliografiei stabilită
- c) aptitudini de comunicare/reprezentare
- d) abilități impuse de exercitarea funcției;
- e) motivația candidatului
- f) capacitatea de decizie și organizare pentru funcțiile de conducere.

ART.19

Sunt declarați admiși candidații care au promovat cele două probe prevăzute la [art. 5](#) alin. (1) sau alin.(3), din hotărâre, după caz. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea interviului.

ART. 20

(1) Punctajele obținute, cu mențiunea "admis" sau "respins", se comunică candidaților prin afișare la sediul instituției publice organizatoare a concursului, în termenul prevăzut la [art. 16](#) alin. (1).

(2) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut **nota cea mai mare** dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca acesta să fi obținut **nota minimă** necesară promovării.

(3) La punctaje egale, are prioritate candidatul care a obținut **nota cea mai mare** la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, are prioritate cel care are specializări în domeniul postului pentru care a candidat.

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

ART. 21 Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal în care se va menționa, pentru fiecare candidat, **nota** obținută la fiecare dintre probele concursului, în vederea depunerii eventualelor contestații. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

SECȚIUNEA a 5-a

Soluționarea contestațiilor

ART. 22

După afișarea rezultatelor obținute la concurs, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de 24 de ore de la data afișării **notelor** pentru fiecare probă a concursului, la sediul instituției publice organizatoare a concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

ART. 23

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza notarea fiecărei probe a concursului.

(2) Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

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

b) dacă **nota** acordată de comisia de soluționare a contestațiilor este mai mică decât nota acordată de comisia de concurs.

ART. 24

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face în termen de 24 ore de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor, prin afișare la sediul instituției publice organizatoare a concursului.

ART. 25

În cazul respingerii contestației candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

SECȚIUNEA a 6 a

Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale la promovare

ART.26

(1) Promovarea în funcții, grade și trepte profesionale se face prin examen.

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

a) abilitățile profesionale, pe baza unui probe scrise/ test grilă din domeniul de activitate al angajatului care să ateste pregătirea profesională și gradul de acumulare a experienței profesionale;

b) asumarea responsabilității;

c) adaptarea la complexitatea muncii;

d) inițiativa și creativitatea.

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

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

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

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

b) conducătorul ierarhic al acestuia;

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

(6) Pentru soluționarea contestațiilor prin act administrativ al conducătorului instituției publice se constituie comisia de soluționare a contestațiilor la promovare.

(7) Comisia de soluționare a contestațiilor la promovare va avea o altă componență decât comisia de examen la promovare și cel puțin un membru trebuie să aibă experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea.

ART. 27

Prevederile privind promovarea nu se aplică la promovarea în grade și trepte profesionale a asistenților medicali.

ART. 28

Examenul de promovare in cazul persoanelor încadrate în funcții de debutant se face pe baza următoarelor criterii :

- a) experiența profesională, pe baza unui test grilă care să ateste capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor specifice locului de muncă;
- b) gradul de cunoaștere a activităților specifice locului de muncă/domeniului de activitate;
- c) adaptarea la complexitatea muncii.

ART. 29

Prevederile art. 28 se aplică tuturor categoriilor de personal din sistemul sanitar, cu excepția funcționarilor publici.

ART.30

Pentru funcțiile din activitatea de întreținere-reparații, de deservire, pază și curatenie precum și altor categorii de personal stabilite de conducătorul instituției publice comisia de examen la promovare poate stabili criterii de evaluare specifice .

ART. 31

(1) La finalizarea examenului de promovare se întocmește un proces-verbal care conține rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de promovare.

(2) Rezultate examenului de promovare se aduc la cunoștința angajaților în termen de 24 de ore.

(3) Angajații nemulțumiți de rezultatele examenului de promovare pot face contestație în termen de 24 de ore.

(4) Contestația se analizează și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor la promovare.

(5) Rezultatele contestațiilor se aduc la cunoștința angajaților în termen de 2 zile de la data depunerii acestora.

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

SECȚIUNEA 1

TITLUL PROIECTULUI DE ACT NORMATIV

Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind angajarea și promovarea personalului din sistemul sanitar

SECȚIUNEA A 2-A

MOTIVUL EMITERII ACTULUI NORMATIV (*)

1. Descrierea situației actuale	<p>Începând cu data de 01.01.2010 ca urmare a intrării în vigoare a prevederilor din Legea nr. 330/2009 Lege – cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice au fost aprobate prevederile legale privind încadrarea și promovarea personalului contractual.</p> <p>Potrivit prevederilor art. 12 din anexa nr. II la Legea nr. 330/2009 angajarea și promovarea personalului contractual pe funcții, grade sau trepte profesionale se face potrivit prevederilor din statute sau alte reglementări proprii sau, în cazul în care nu există o reglementare proprie, angajarea și promovarea se face prin concurs sau examen, pe baza criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale stabilite prin hotărâri de Guvernului, inițiate de fiecare ordonator principal de credite.</p>
2. Schimbări preconizate	<p>Prin proiectul de Hotărâre de Guvern se propune aprobarea Regulamentului de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante precum și stabilirea criteriilor de promovare prin examen a personalului angajat.</p> <p>Se exceptează de la prevederile proiectului de act normativ funcțiile pentru care modalitatea de ocupare a posturilor vacante si temporar vacante precum și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale este reglementată prin ordin al ministrului sănătății.</p>
3. Alte informații (**)	Nu au fost identificate

SECȚIUNEA A 3-A

IMPACTUL SOCIOECONOMIC AL PROIECTULUI DE ACT NORMATIV

1. Impactul macroeconomic	Nu este cazul
2. Impactul asupra mediului de afaceri	Nu este cazul

3. Impactul social						
4. Impactul asupra mediului (***)	Nu este cazul					
5. Alte informații	Nu este cazul					
SECȚIUNEA A 4-A IMPACTUL FINANCIAR ASUPRA BUGETULUI GENERAL CONSOLIDAT, ATÂT PE TERMEN SCURT, PENTRU ANUL CURENT, CÂT ȘI PE TERMEN LUNG (PE 5 ANI) - mii lei -						
Indicatori	Anul curent	Următorii 4 ani				Media pe 5 ani
1	2	3	4	5	6	7
1. Modificări ale veniturilor bugetare, plus/minus, din care: a) buget de stat, din acesta: (i) impozit pe profit (ii) impozit pe venit b) bugete locale: (i) impozit pe profit c) bugetul asigurărilor sociale de stat: (i) contribuții de asigurări						
2. Modificări ale cheltuielilor bugetare, plus, din care: a) buget de stat, din acesta: (i) cheltuieli de personal (ii) transferuri c) bugetul FNUAS, din care: (i) bunuri și servicii						
3. Impact financiar, plus/minus, din care: a) buget de stat b) bugete locale						
4. Propuneri pentru acoperirea creșterii cheltuielilor bugetare						

5. Propuneri pentru a compensa reducerea veniturilor bugetare						
6. Calcule detaliate privind fundamentarea modificărilor veniturilor și/sau cheltuielilor bugetare a) de la bugetul de stat b) din bugetul FNUAS						
7. Alte informații						

SECȚIUNEA A 5-A

EFECTELE PROIECTULUI DE ACT NORMATIV ASUPRA LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE

1. Proiecte de acte normative suplimentare		
2. Compatibilitatea proiectului de act normativ cu legislația comunitară în materie	Nu este cazul	
3. Decizii ale Curții Europene de Justiție și alte documente	Nu este cazul	
4. Evaluarea conformității:	Nu este cazul	
Denumirea actului sau documentului comunitar, numărul, data adoptării și data publicării	Gradul de conformitate (se conformează/nu se conformează)	Comentarii
5. Alte acte normative și/sau documente internaționale din care decurg angajamente	Nu este cazul	
6. Alte informații		

SECȚIUNEA A 6-A

CONSULTĂRILE EFECTUATE ÎN VEDEREA ELABORĂRII PROIECTULUI DE ACT NORMATIV

1. Informații privind procesul de consultare cu organizații neguvernamentale, institute de cercetare și alte organisme implicate	Nu este cazul
2. Fundamentarea alegerii organizațiilor cu care a avut loc consultarea, precum și a modului	Nu este cazul

în care activitatea acestor organizații este legată de obiectul proiectului de act normativ	
3. Consultările organizate cu autoritățile administrației publice locale, în situația în care proiectul de act normativ are ca obiect activități ale acestor autorități, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 521/2005 privind procedura de consultare a structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale la elaborarea proiectelor de acte normative	
4. Consultările desfășurate în cadrul consiliilor interministeriale, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 750/2005 privind constituirea consiliilor interministeriale permanente	Nu este cazul
5. Informații privind avizarea de către: a) Consiliul Legislativ b) Consiliul Suprem de Apărare a Țării c) Consiliul Economic și Social d) Consiliul Concurenței e) Curtea de Conturi	Nu este cazul
6. Alte informații	Nu este cazul
SECȚIUNEA A 7-A	
ACTIVITĂȚI DE INFORMARE PUBLICĂ PRIVIND ELABORAREA ȘI IMPLEMENTAREA PROIECTULUI DE ACT NORMATIV	
1. Informarea societății civile cu privire la necesitatea elaborării proiectului de act normativ	
2. Informarea societății civile cu privire la eventualul impact asupra mediului în urma implementării proiectului de act normativ, precum și efectele asupra sănătății și	Proiectul Hotărârii de Guvern va fi afișat pe site-ul Ministerului Sănătății

securității cetățenilor sau diversității biologice	
3. Alte informații	Nu este cazul
SECȚIUNEA A 8-A	
MĂSURI DE IMPLEMENTARE	
1.Măsurile de punere în aplicare a proiectului de act normativ de către autoritățile administrației publice centrale și/sau locale - înființarea unor noi organisme sau extinderea competențelor instituțiilor existente	
2. Alte informații	

Față de cele prezentate, supunem Guvernului proiectul de Hotărâre de Guvern pentru aprobarea Regulamentului privind angajarea și promovarea personalului din sistemul sanitar

MINISTRUL SĂNĂTĂȚII

CSEKE ATTILA

AVIZAM FAVORABIL

**Ministerul Muncii, Familiei și
Protecției Sociale**

MIHAI CONSTANTIN SEITAN

Ministrul Justiției,

CĂTĂLIN MARIAN PREDOIU

