



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Nr. 5492/28.04.2023

## ANUNȚ

### PRIVIND CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA UNUI POST ÎN CADRUL SPITALULUI ORĂȘENESC DR. "VALER RUSSU" LUDUȘ

**1. În conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea următorului post vacant:**

#### **1 POST DE ÎNGRIJITOARE DE CURĂȚENIE – AMBULATORIU DE SPECIALITATE**

**2. La concursul organizat pentru ocuparea următorului post vacant poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale:**

#### **2.1 Condiții generale:**

- a) 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 Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfaptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.
- g) 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 față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) 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).

#### **2.2 Condițiile specifice de la punctul 1. :**

- **Ingrijitoare de curățenie:**
  - studii medii,
  - fără vechime.



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

### 3. DOSARUL DE CONCURS:

(1) Pentru înscriere, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) **formular de înscriere la concurs ( publicat pe site ),** conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la HG 1336/2022 ;

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

c) **copia certificatului de căsătorie** sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume , după caz

d) **copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor** și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și **copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice** ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) **copia carnetului de muncă,** a **adeverinței eliberate de angajator** pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) **certificat de cazier judiciar** sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar

g) **adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) **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 din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și 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;

i) **curriculum vitae,** model comun european;

j) **dosar plic;**

k) **copia chitanței** cu care s-a achitat **taxa de concurs** în suma de **50 lei;**

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. (e) este prevăzut în anexa nr. 3 la HG 1336/2022

### 4. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI ESTE URMATORUL:

➤ **02.05.2023 – ora 07:30**

**15.05.2023 – ora 15:30**

➤ 16.05.2023 – ora 12:00

➤ 16.05.2023 – ora 15:30

➤ 17.05.2023 – până la ora 12:00

➤ 17.05.2023 – ora 15:30

**perioada de depunere dosare**

selecția dosarelor de concurs

afișarea rezultatelor la selecția dosarelor

contestații la rezultatele selecției dosarelor

afișarea rezultatelor la contestații



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

- 22.05.2023 – ora 09:30 - 10:00 intrarea în sală
- **22.05.2023 – ora 10:00** **proba scrisă**
- 22.05.2023 – ora 15:30 afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă
- 23.05.2023 – până la ora 15:30 contestații la rezultatele probei scrise
- 24.05.2023 – ora 15:30 afișarea rezultatelor la contestații
- **25.05.2023 – ora 10:00** **proba interviu**
- 25.05.2023 – ora 15:30 afișarea rezultatelor obținute la proba interviu
- 26.05.2023 – până la ora 15:30 contestații la rezultatele probei interviu
- 29.05.2023 – ora 12:00 afișarea rezultatelor la contestații – proba interviu
- 29.05.2023 – ora 15:30 afișarea rezultatelor finale
- **30.05.2023 – 16.06.2023** **perioada de prezentare în vederea angajării**

## 5. TIPUL PROBEI DE CONCURS:

- probă scrisă și interviu de selecție
- pentru fiecare probă a concursului punctajul este de maxim 100 puncte .
- pentru a fi declarați admisi, candidații trebuie să obțină la fiecare probă minimum 50 puncte
- *promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu*

*Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se stabilește o perioadă de probă de 90 de zile calendaristice. Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea.*

## 6. TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA

### 6.1 Tematica și bibliografia – Îngrijitoare de curățenie

- a) **Ordinul 1226/2012**, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a metodologiei deculegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
  - a. Cap.I; Cap.II; Cap.III; Cap.IV; Cap.V; Cap.VI; Cap.VII; Cap.VIII; Cap.IX; Cap.X.
- b) **Ordinul 1101/2016**, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
  - a. Anexa II - Supravegherea și raportarea infecțiilor asociate asistenței medicale
  - b. Anexa III - Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
  - c. Anexa IV - Precauțiunile standard - Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
- c) **Ordinul 1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
  - a. Anexa 1: Capitolul I – Definiții; Capitolul II – Curățarea; Capitolul III – Dezinfecția
  - b. Anexa 3 – Proceduri recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc
- d) **Codul de etică și deontologie profesională** al Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș (Site spital: spital-ludus.ro)
- e) **Legea nr. 46/2003 Drepturile pacientului**, cu modificările și completările ulterioare.
- f) **Fișa postului** – Atribuțiile îngrijitoarei.



SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ  
**Dr. VALER RUSSU**



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

**7. ACTELE PENTRU DOSARUL DE CONCURS** se pot depune la secretariatul Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș, str. B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20, zilnic (de luni până vineri) între orele 7:30-15:30, în perioada aferentă fiecărui concurs.

**8. INFORMAȚII SUPLIMENTARE:** telefon 0265411889, interior RUNOS, la avizierul de la sediul spitalului sau Birou RUNOS și pe site-ul: [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro).

**Manager,  
Ec. Claudia Uțiu**

**Șef Birou RUNOS,  
Ec. Cormoș Dorin**





SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ  
Dr. VALER RUSSU



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr.Valer Russu “ Luduș  
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

## CALENDAR

Calendarul privind desfășurarea concursului organizat pentru ocuparea următorului post pe perioadă nedeterminată:

### 1 POST DE ÎNGRIJITOARE DE CURĂȚENIE – AMBULATORIU DE SPECIALITATE

- **02.05.2023 – ora 07:30**
- **15.05.2023 – ora 15:30**      **perioada de depunere dosare**
- 16.05.2023 – ora 12:00      selecția dosarelor de concurs
- 16.05.2023 – ora 15:30      afișarea rezultatelor la selecția dosarelor
- 17.05.2023 – până la ora 12:00      contestații la rezultatele selecției dosarelor
- 17.05.2023 – ora 15:30      afișarea rezultatelor la contestații
- 22.05.2023 – ora 09:30 - 10:00      intrarea în sală
- **22.05.2023 – ora 10:00**      **proba scrisă**
- 22.05.2023 – ora 15:30      afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă
- 23.05.2023 – până la ora 15:30      contestații la rezultatele probei scrise
- 24.05.2023 – ora 15:30      afișarea rezultatelor la contestații
- **25.05.2023 – ora 10:00**      **proba interviu**
- 25.05.2023 – ora 15:30      afișarea rezultatelor obținute la proba interviu
- 26.05.2023 – până la ora 15:30      contestații la rezultatele probei interviu
- 29.05.2023 – ora 12:00      afișarea rezultatelor la contestații – proba interviu
- 29.05.2023 – ora 15:30      afișarea rezultatelor finale
- **30.05.2023 – 16.06.2023**      **perioada de prezentare în vederea angajării**

Manager,  
Ec. Uțiu Claudia

Șef Birou RUNOS,  
Ec.Cormoș Dorin

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



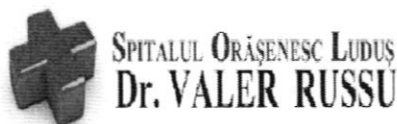
Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș  
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

**Aprobat,  
Manager  
Ec. Claudia Uțiu**

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE INGRIJITOARE  
DE CURĂȚENIE ÎN CADRUL AMBULATORIULUI DE SPECIALITATE**

1. **Ordinul 1226/2012**, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a metodologiei deculegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.  
- Cap.I; Cap.II; Cap.III; Cap.IV; Cap.V; Cap.VI; Cap.VII; Cap.VIII; Cap.IX; Cap.X.
2. **Ordinul 1101/2016**, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.  
Anexa II - Supravegherea și raportarea infecțiilor asociate asistenței medicale  
Anexa III - Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice  
Anexa IV - Precauțiunile standard - Măsurile minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
3. **Ordinul 1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private  
Anexa 1: Capitolul I – Definiții; Capitolul II – Curățarea; Capitolul III – Dezinfecția  
Anexa 3 – Proceduri recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc
4. **Codul de etică și deontologie profesională** al Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș (Site spital: spital-ludus.ro)
5. **Legea nr. 46/2003 Drepturile pacientului**, cu modificările și completările ulterioare.
6. **Fișa postului** – Atribuțiile îngrijitoarei.

Președintele comisiei de concurs,



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș  
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș  
Secția/Compartimentul \_\_\_\_\_

**APROBAT,  
MANAGER  
EC. CLAUDIA UȚIU**

## **FIȘA POSTULUI NR. \_\_\_\_\_**

**NUME ȘI PRENUME :**

**COR. 532104**

**CNP:**

### **A.INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:**

**POSTUL: Îngrijitoare de curățenie**

**NIVELUL POSTULUI: Execuție**

**DEPARTAMENTUL: Ambulatoriu de specialitate**

### **B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:**

**1.1 studii :** medii

**1.2 vechime :** fără vechime

**1.3 perfecționări(specializări):** -

**1.4 abilități,calități și aptitudini necesare:**

-abilitatea de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres,efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă, puterea de a lua decizii.

-Abilitatea de a asculta și de a înțelege informațiile și ideile prezentate prin viu grai

-Nivel de inteligența generală:mediu (capacitate de analiză și sinteză, memorie dezvoltată, judecată rapidă,capacitate de deducție logică);

**1.5 autonomie în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat:**

-Răspundere individuală (privind aparatura și echipamentul, avute pe inventar propriu, modul de aplicare a procedurilor, sănătatea și viața pacientului în timpul cât este internat pe secție , prim ajutor în urgențe medico-chirurgicale)

-Răspundere colectivă (privind aparatura ambulatoriului, prevenirea IAAM, starea de sănătate a pacienților, intervenții în situații de urgență).

**1.6 alte cerințe specifice:**

-utilizarea aparatelor și dispozitivelor din ambulator, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul postului ocupat;

**Consiliul Local Luduș**

**Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș**

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș  
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

### 1.7 efortul intelectual:

- În raport cu complexitatea postului
- Corespunzător activității de îngrijire a bolnavilor.

## C. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

### 1.Sfera relațională internă:

#### a) relații ierarhice:

**ierarhice:** - este subordonat medicului coordonator ambulator, medic curant, asistentei sefe, asistente medicale, directorului medical, asistentului coordonator pe spital;

**de colaborare:** cu asistenții șefi/coordonatori și asistenți medicali din alte secții/compartimente ale spitalului, medici, servicii, SANITAS.

#### b) relații funcționale:

**funcționale:** cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile din cadrul Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș.

## D. PROGRAM DE LUCRU :

Activitate curentă în cadrul ambulatoriului de specialitate conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 12 ore/zi.

## E. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

### 1.Atribuții specifice:

- 1.1. Curățenie riguroasă efectuată în toate spațiile aferente ambulatoriului, cât și în împrejurimile clădirii
- 1.2 Curățenia va fi efectuată în timpul turei în fiecare încăpere ori de câte ori este nevoie
- 1.3 Colectează lenjeria murdară din ambulatoriu și asigură trimiterea ei la spălătoria spitalului, răspunzând de recuperarea ei
- 1.4 Ajută în caz de nevoie la efectuarea toaletei parțiale a pacienților
- 1.5 Răspunde de calitatea activității desfășurate, de respectarea normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice.
- 1.6 Răspunde de starea aparaturii cu care lucrează
- 1.7 Răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea caruia se afla;
- 1.8 Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă fără a le comenta;
- 1.9 Răspunde de calitatea activității desfășurate, de respectarea normelor de protecția muncii precum și a normelor etice și deontologice;
- 1.10 Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detasare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă.
- 1.11 Respecta regulamentul intern al Spitalului Orășenesc „Dr.Valer Russu”, Luduș.
- 1.12 Respectă regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului Orășenesc „Dr.Valer Russu”, Luduș.
- 1.13 Respecta drepturile pacienților conform Legii 46/2003
- 1.14 Participă la ședințele lunare de lucru;
- 1.15 Răspunde de completarea graficelor de curățenie din încăperile compartimentului.

### Consiliul Local Luduș

#### Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș  
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

- 1.16 Respectă deciziile luate în cadrul ambulatoriului de medicul coordonator, locțiitorul acestuia sau de asistenta șefă și asigură îndeplinirea acestora
- 1.17 Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personal în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun
- 1.18 Întreține igiena paturilor în cabinete și a mobilierului
- 1.19 Îndeplinește toate indicațiile date de asistenta șefă privind întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfecției și dezinsecției.
- 1.20 Poartă în permanenta echipamentul de protecție stabilit la nivel de spital, pe care îl schimbă ori de câte ori este necesar
- 1.21. Efectuează aerisirea periodică a încăperilor
- 1.22 Respectă permanent regulile de igienă personală.

## **2 Atribuții privind ordinul pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia :**

- 2.1. Anunță imediat asistenta coordonatoare asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire etc.);
- 2.2. Cunoașterea substanțelor biocide, cunoașterea și respectarea concentrațiilor și a timpului de contact.
- 2.3. Cunoașterea și respectarea protocoalelor de dezinfecție.
- 2.4. Cunoașterea tipurilor și a nivelurilor de dezinfecție.
- 2.5. Cunoaște și respect criteriile de utilizare și păstrarea antisepticilor.
- 2.6. Aplică proceduri de curățare și dezinfecție după fiecare pacient; notează și semnează tabelele de evidență a dezinfecției din spațiul de lucru;
- 2.7. Supraveghează efectuarea dezinfecțiilor periodice (ciclice)

## **3 Atribuții/ Responsabilități privind normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare conform reglementărilor Ordinului M.S. nr.1101/2016 ,Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice și Precauțiunile standard**

- 3.1. Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- 3.2. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- 3.3. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire;
- 3.4. Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini;
- 3.5. Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul;
- 3.6. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

România, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș  
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

#### 4. Atribuții privind gestionarea deșeurilor

Conform **Ordin 1226/2012-art.64** privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate de Codul de procedură și metodologia de culegere a datelor, pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeurii în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor și respecta reglementările privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- deșeurii întâpătoare - tăietoare
- deșeurii infecțioase
- deșeurii asimilabile celor menajere

#### 5. Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) si a celor de situatii de urgenta (SU) :

**5.1 Conform Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In scopul realizarii acestor obiective lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- b) Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante sau a unor manifestari maladive;
- c) Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- d) Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat, iar dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- e) Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- f) Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- g) Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- h) Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- i) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- j) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- k) Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.
- l) Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

#### Consiliul Local Luduș

#### Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș  
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

## 6. Atribuții privind respectarea normelor de apararea împotriva incendiilor PSI

Conform Legii privind apararea împotriva incendiilor nr. 307 / 2006, art.22: lucrătorii au următoarele obligații:

- a) Sa respecte regulile și măsurile de aparare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) Sa utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de aparare împotriva incendiilor;
- d) Sa comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de aparare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defectiune sesizată la sistemele și instalațiile de aparare împotriva incendiilor;
- e) Sa coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul aparării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de aparare împotriva incendiilor;
- f) Sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

## 7 Atribuții privind confidentialitatea datelor cu caracter personal colectate și prelucrate

7.1. Respecta prevederile privind confidentialitatea datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului precum și confidentialitatea informațiilor aferente pacienților.

7.2 Are acces la date cu caracter personal, pe care nu le poate colecta, prelucra și utiliza decât pe baza instrucțiunilor unității, cu excepția cazului în care acționează în temeiul unei obligații legale.

7.3 Este obligat să aplice măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmiterea de date în cadrul unei rețele precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală.

7.4 Obligația păstrării secretului profesional și a actului medical.

## 8. Responsabilități privind Sistemul de Management al Calității :

8.1 Sa cunoască și sa respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;

8.2 Sa participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de Managementul de Calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă;

8.3 Respecta procedurile operationale ale SMC

8.4 Timpul alocat îmbunătățirii calității : 1 h / luna.

8.5 Să furnizeze la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității;

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

România, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel : +40-265-411889, Fax : +40-365-430755, e-mail : [spiludus@gmail.com](mailto:spiludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș  
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

**8.6. Respectă și aplică prevederile cuprinse în sistemul de management al calității standardului SR ENISO 9001:2015; - implementat în unitate și standardele de acreditare ANMCS**

## **9. Atributii/Responsabilitati conform Legii 95/2006-privind acordul pacientului informat Titlul XVI**

### **cap. III**

-Nu se aplică

## **F. LIMITE DE COMPETENȚĂ**

1. Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei.

2. Răspunde la orice solicitare a șefilor ierarhici, în limitele competenței, conform reglementărilor în vigoare;

## **G. SALARIZARE:**

1. Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

2. Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

## **H. CRITERII DE EVALUARE**

1. Cunoștințe profesionale și abilități
2. Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate
3. Perfecționarea pregătirii profesionale
4. Capacitatea de a lucra în echipă
5. Comunicare
6. Disciplină
7. Rezistență la stres și adaptabilitate
8. Capacitatea de asumare a responsabilității
9. Integritate și etică profesională

*Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, patrimonial sau penal, după caz.*

*Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.*

Vizat de Compartimentul juridic

Avizat, șef Birou RUNOS,

Întocmit de:

1. Numele și prenumele:.....
2. Funcția de conducere:.....
3. Semnătura.....
4. Data întocmirii.....

**Consiliul Local Luduș**

**Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș**

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ  
Dr. VALER RUSSU



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș  
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

**Salariat,**

Am luat cunoștință și am primit un exemplar

Nume Prenume.....

Semnătura.....

Data.....

Contrasemnează:

1. Numele și prenumele.....
2. Funcția:.....
3. Semnătura .....
4. Data .....

**Consiliul Local Luduș**

**Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș**

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : [spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Spitalul Orășenesc Dr. Valer Russu Luduș  
Serviciul RUNOS

Aprobat,  
Manager  
Ec. Uțiu Claudia

## REGULAMENT

### DE ORGANIZARE SI DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI ÎN VEDEREA RECRUTĂRII DE PERSONAL CONTRACTUAL PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT SAU TEMPORAR VACANT DIN CADRUL SPITALULUI ORĂȘENESC DR. VALER RUSSU LUDUȘ

#### PARTEA I - ORGANIZAREA CONCURSULUI

##### CAPITOLUL I - Dispoziții generale privind organizarea concursului

###### ART. 1

(1) Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale din cadrul Spitalului Orășenesc Dr. Valer Russu Luduș se face prin concurs sau examen, în limita posturilor vacante sau temporar vacante prevăzute în statutul de funcții/structura de personal.

(2) În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

###### ART. 2

La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții.

###### ART. 3

Condițiile generale pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant sunt următoarele :

- 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 Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

#### Consiliul Local Luduș

#### Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

România, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540





**SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ**  
**Dr. VALER RUSSU**



Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr.Valer Russu" Luduş. Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

- g) 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 față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) 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).

#### ART.4

(1) Propunerea privind organizarea si desfasurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant este initiata de structura din cadrul unitatii unde exista postul vacant/temporar vacant si trebuie sa cuprinda urmatoarele:

- a) denumirea functiei vacante sau temporar vacante;
- b) fisa de post corespunzatoare functiei vacante sau temporar vacante aprobata;
- c) bibliografia si daca este cazul, tematica stabilita de conducatorul structurii de specialitate care propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant. Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrari, articole de specialitate sau surse de informare si documentare expres indicate, cu relevanta pentru functia vacanta sau temporar vacanta pentru care se organizeaza concursul.

Tematica concursului se stabileste pe baza bibliografiei.

- d) propuneri privind componenta comisiei de concurs, precum si a comisiei de solutionare a contestatiilor;
  - e) tipul probelor de concurs: proba scrisa si/sau proba practica si interviu, dupa caz;
  - f) alte mentiuni referitoare la organizarea concursului sau la conditiile de participare.
- (2) Condițiile specifice pe care trebuie sa le indeplineasca persoana care participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc conform criteriilor privind angajarea si promovarea personalului din unitatile sanitare publice si pe baza fisei postului.
- (3) Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesita studii superioare ori studii superioare de scurta durata se stabilesc in conformitate cu nomenclatoarele domeniilor si specializarilor din invatamantul universitar de lunga durata si scurta durata, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licenta si specializarilor si programelor de studii din cadrul acestora.

## CAPITOLUL II - Dosarul de concurs

### ART. 5

(1) Pentru inscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar de concurs, pe care il va depune si inregistra la registratura unitatii, care va contine urmatoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevazut la anexa nr. 2 la HG 1336/2022 ;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate
- c) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume , dupa caz

#### Consiliul Local Luduş

#### Spitalul Orăşenesc „Dr.Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

- d)** copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e)** copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f)** certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar
- g)** adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h)** 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 din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și 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;
- i)** curriculum vitae, model comun european;
- j)** alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.
- (2)** Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.
- (3)** Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.
- (4)** Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. (e) este prevăzut în anexa nr. 3 la HG 1336/2022

### CAPITOLUL III - Publicitatea concursului

#### ART.6

- (1)** Anuntul privind concursul se afișează la sediul unității, lângă serviciul RUNOS, și pe site-ul spitalului, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului.
- (2)** Anuntul va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:
- a)** numărul și nivelul posturilor scoase la concurs, precum și structurile în cadrul cărora se afla aceste posturi, denumirea postului pentru care se organizează concursul și principalele cerințe ale acestuia stabilite potrivit prevederilor din fișa postului;
- b)** documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, data-limită și ora până la care se pot depune acestea, locul unde se depun dosarele de concurs, precum și persoanele din cadrul serviciului Resurse Umane, cu precizarea datelor de contact, inclusiv alte date necesare desfășurării concursului;
- c)** condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea posturilor scoase la concurs;
- d)** tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;
- e)** bibliografia și alte date necesare desfășurării concursului.

#### Consiliul Local Luduș

#### Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : [spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc “Dr.Valer Russu “ Ludus  
Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

- (3) La anunt se vor anexa bibliografia, tematica, fisa postului si alte date necesare desfasurarii concursului. (4) Informatiile prezentate se mentin la locul de afisare pana la finalizarea concursului.
- (5) In situatia in care anuntul se publica si in presa scrisa, acesta contine doar elementul referitor la denumirea postului pentru care se organizeaza concursul si principalele cerinte ale acestuia, data-limita pana la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs si datele de contact ale persoanelor din cadrul serviciului Resurse Umane.
- (6) In conditiile modificarii unor aspecte referitoare la organizarea sau desfasurarea concursului se face publicitatea modificarii respective prin aceleasi mijloace prin care s-a facut publicitatea concursului.

#### CAPITOLUL IV -Constituirea comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor

##### ART. 7

- (1) In termen de 2 zile lucratoare de la data afisarii anuntului se constituie comisiile de concurs, respectiv comisiile de solutionare a contestatiilor, prin decizia managerului, in conditiile prezentului regulament.
- (2) Persoanele nominalizate in comisia de concurs si in comisia de solutionare a contestatiilor, cu exceptia secretarului si reprezentantului sindicatului, sunt persoane cu pregatire si experienta profesionala in domeniul postului pentru care se organizeaza concursul. In caz de nevoie, comisia va putea fi completata cu specialisti din afara unitatii.
- (3) Atat comisia de concurs, cat si comisia de solutionare a contestatiilor au fiecare in componenta lor un presedinte, cel putin 2 membri (din care un reprezentant al OAMMR pentru posturile de asistenti medicali), un reprezentant al sindicatului si un secretar.
- (4) Secretarul comisiei de concurs este si secretarul comisiei de solutionare a contestatiilor si se asigura, de catre o persoana din cadrul serviciului Resurse Umane, si nu are drept de notare.
- (5) Reprezentantul sindicatului in comisia de concurs, respectiv, in comisia de solutionare a contestatiilor se nominalizeaza in scris de presedintele de sindicat.

##### ART.8

- (1) Persoanele desemnate in comisiile de concurs sau de solutionare a contestatiilor trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:
- sa aiba o probitate morala recunoscuta;
  - sa detina o functie cel putin egala sau echivalenta cu functia vacanta pentru ocuparea careia se organizeaza concursul, cu exceptia secretarului si reprezentantului sindicatului;
  - sa nu se afle in cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

##### ART. 9

- (1) Nu poate fi desemnata in calitatea de membru in comisia de concurs sau in comisia de solutionare a contestatiilor persoana care a fost sanctionata disciplinar, iar sanctiunea aplicata nu a fost radiata, conform legii.
- (2) Calitatea de membru in comisia de concurs este incompatibila cu calitatea de membru in comisia de solutionare a contestatiilor, cu exceptia reprezentantului sindicatului.

##### ART. 10

Nu poate fi desemnata in calitatea de membru in comisia de concurs sau in comisia de solutionare a contestatiilor persoana care se afla in urmatoarele situatii:

##### Consiliul Local Luduş

##### Spitalul Orăşenesc „Dr.Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ  
Dr. VALER RUSSU



Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu" Luduș  
Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

- a) are relatii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidati sau interesele patrimoniale ale sale ori ale sotului sau sotiei pot afecta impartialitatea si obiectivitatea evaluarii;
- b) este sot, sotie, ruda sau afin pana la gradul al IV-iea inclusiv cu oricare dintre candidati ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de solutionare a contestatiilor;
- c) este sau urmeaza sa fie, in situatia ocuparii postului de conducere pentru care se organizeaza concursul, direct subordonat ierarhic al oricarui dintre candidati.

#### ART.11

- (1) Situatiile prevazute la art. 9 si 10 se sesizeaza de catre persoana in cauza, de oricare dintre candidati, de managerul unitatii ori de orice alta persoana interesata, in orice moment al organizarii si desfasurarii concursului.
- (2) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de solutionare a contestatiilor au obligatia sa informeze, in scris, cu claritate, managerul despre aparitia oricarei situatii dintre cele prevazute la art. 9 si 10. In aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de solutionare a contestatiilor au obligatia sa se abtina de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.
- (3) In cazul constatarii existentei uneia dintre situatiile prevazute la art. 9 si 10 actul de numire a comisiei se modifica in mod corespunzator, in termen de cel mult doua zile lucratoare de la data constatarii, prin inlocuirea persoanei aflate in respectiva situatie cu o alta persoana care sa indeplineasca conditiile prevazute la art. 8.
- (4) In cazul in care oricare dintre situatiile prevazute la art. 9 si 10 se constata ulterior desfasurarii uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfasurate se recalculeaza prin eliminarea evaluarii membrului aflat in situatie de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurarii validitatii evaluarii a cel putin doua treimi din numarul membrilor comisiei de concurs.
- (5) In situatia in care nu este asigurata validitatea evaluarii a cel putin doua treimi din numarul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare si desfasurare a concursului se reia.

#### ART. 12

- (1) Neindeplinirea de catre membrii comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor a obligatiei prevazute la art.11 alin. (2) se sanctioneaza potrivit Legii nr.161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare.

#### ART. 13

In functie de numarul si de specificul posturilor vacante sau temporar vacante pentru care se organizeaza concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

### CAPITOLUL V - Atributiile comisiei de concurs si ale comisiei de solutionare a contestatiilor

#### ART. 14

Comisia de concurs are urmatoarele atributii principale:

- a) selecteaza dosarele de concurs ale candidatilor;
- b) stabileste modalitatea de sustinere a probelor de concurs (ex. proba scrisa consta in redactarea unei lucrari si/sau in rezolvarea unor teste grila)
- c) stabileste subiectele si punctajele aferente acestora precum si durata pentru proba scrisa;

#### Consiliul Local Luduș

#### Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540





**SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ**  
**Dr. VALER RUSSU**



Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu" Ludus  
Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

- d) stabileste planul probei practice si punctajul aferent (pe componente) si realizeaza proba practica;
- e) stabileste planul interviului si punctajul aferent (pe componente) si realizeaza interviul;
- f) noteaza pentru fiecare candidat proba scrisa si/sau proba practica si interviul;
- g) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului, inregistrate in fisele individuale, pentru a fi comunicate candidatilor;
- h) semneaza procesele-verbale intocmite de secretarul comisiei dupa fiecare etapa de concurs, raportul final al concursului precum si restul documentatiei specifice de concurs;
- i) sesizeaza cu celeritate managerul despre orice aspect cu privire la nerespectarea prevederilor legale si/sau interne privind organizarea si desfasurarea concursului.

#### ART. 15

Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

- a) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la selectia dosarelor si cu privire la notarea probei scrise, probei practice si a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestatiilor, inregistrate in fisele individuale, pentru a fi comunicate candidatilor.
- c) sesizeaza cu celeritate managerul despre orice aspect cu privire la nerespectarea prevederilor legale si/sau interne privind organizarea si desfasurarea concursului.

#### ART. 16

Secretarul comisiei de concurs si secretarul comisiei de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

- a) primeste dosarele de concurs ale candidatilor, respectiv contestatiile, dupa caz;
- b) verifica actele prevazute la art.5 alin.(4);
- c) convoaca membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestatiilor, la solicitarea presedintelui comisiei;
- d) intocmeste, redacteaza, inregistreaza ei semneaza alaturi de comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, intreaga documentatie privind activitatea specifica a acesteia;
- e) asigura transmiterea/afisarea rezultatelor obtinute de candidatii la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestatii;
- f) indeplineste orice sarcini specifice necesare pentru buna desfasurare a concursului;
- g) sesizeaza cu celeritate managerul despre orice aspect cu privire la nerespectarea prevederilor legale si/sau interne privind organizarea si desfasurarea concursului.

### PARTEA a II-a -DESFASURAREA CONCURSULUI

#### CAPITOLUL VI - Dispozitii generale privind desfasurarea concursului ART. 17

(1) Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant consta, de regula, in 3 etape succesive, dupa cum urmeaza:

- a) selectia dosarelor de inscriere;
- b) proba scrisa si/sau proba practica;
- c) interviul.

#### Consiliul Local Luduș

#### Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal inregistrat la ANSPDCP nr. 13540





**SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ**  
**Dr. VALER RUSSU**



Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr.Valer Russu" Ludus  
Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

- (2) Proba practica poate fi introdusa in cazul functiilor/meseriilor la care este necesara verificarea abilitatilor practice.
- (3) Se pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

#### ART. 18

- (1) In vederea participarii la concurs, in termen de maximum 15 zile lucratoare de la data afisarii anuntului, candidatii depun dosarul de concurs.
- (2) In termen de maximum 2 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligatia de a selecta dosarele de concurs pe baza indeplinirii conditiilor de participare la concurs.
- (3) Dupa expirarea termenului de depunere a dosarelor, in situatia in care exista un singur candidat, la solicitarea scrisa a acestuia, termenul de sustinere al examenului poate fi devansat.

#### CAPITOLUL VII - Selectia dosareor de concurs, proba scrisa si/sau proba practica a concursului si interviul

##### ART.19

- (1) Comisia de concurs verifica punctual indeplinirea conditiilor generale si specifice de catre fiecare candidat.
- (2) Aspectele sesizate de comisia de concurs, inclusiv reprezentantul sindicatului, cu referire la selectia dosarelor de concurs, se consemneaza in fisa individuala.
- (3) Dupa finalizarea selectiei dosarelor se va incheia un proces-verbal, care va fi semnat de catre toti membrii comisiei si care va cuprinde aspectele precizate la alin. (2).
- (4) Rezultatele selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza de catre secretarul comisiei de concurs, cu mentiunea "admis" sau "respins", insotita de motivul respingerii dosarului, la sediul societatii.
- (5) Contestatiile cu privire la rezultatul selectiei dosarelor de inscriere se depun la secretarul comisiei de solutionare a contestatiilor in termen de 24 de ore de la afisarea rezultatelor selectiei dosarelor de catre comisia de concurs.
- (6) Contestatiile cu privire la rezultatele selectiei dosarelor se solutioneaza si se afiseaza la sediul societatii in termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere.

##### ART.20

- (1) Proba scrisa consta in redactarea unei lucrari si/sau in rezolvarea unor teste-grila.
- (2) Prin proba scrisa se testeaza cunostintele teoretice necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul.
- (3) Subiectele pentru proba scrisa se stabilesc pe baza tematicii de concurs, astfel incat sa reflecte capacitatea de analiza si sinteza a candidatilor, in concordanta cu nivelul si specificul postului pentru care se organizeaza concursul.
- (4) Pentru candidatii inscrisi pentru ocuparea aceluiasi post, subiectele sunt identice in cadrul aceluiasi concurs, cu exceptia cazului in care concursul se desfasoara in mai multe serii.
- (5) Comisia de concurs stabileste subiectele si alcatuieste seturile de subiecte pentru proba scrisa, in zlua in care se desfasoara proba scrisa.
- (6) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia intocmeste minimum doua seturi de subiecte care vor fi prezentate candidatilor.
- (7) Membrii comisiei de concurs raspund individual pentru asigurarea confidentialitatii subiectelor

#### Consiliul Local Luduş

#### Spitalul Orăşenesc „Dr.Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



**SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ**  
**Dr. VALER RUSSU**



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

propuse.

(8) Seturile de subiecte se semnează de membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând stampila societății.

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

(10) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grila, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilite pentru fiecare test-grila. Întrebările pentru fiecare test-grila se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.

(11) Înainte de începerea probei scrise, secretarul comisiei de concurs face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

(12) 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.

(13) 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.

(14) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs. Fiecare plic cu subiecte de concurs va conține un exemplar original și  $n+1$  copii (unde  $n$ =numărul de candidați admisi în urma selecției dosarelor).

(15) După comunicarea subiectelor este interzis accesul candidaților sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.

(16) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile ei și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(17) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (16) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(18) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anularii, doar pe seturile de hârtie asigurate de unitate 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 unității, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

(19) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grila, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

ART. 21

#### **Consiliul Local Luduș**

#### **Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș**

România, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel : +40-265-411889, Fax : +40-365-430755, e-mail : [spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ  
Dr. VALER RUSSU



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

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

#### ART. 22

(1) 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) îndemănare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitate de comunicare;

e) capacitate de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

(2) În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare.

(3) Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris într-un proces verbal.

#### ART. 23

(1) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă și/sau proba practică, după caz.

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

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

(2) 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.

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

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

(4) Interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei anterioare, după caz.

(5) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba anterioară.

(6) 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 materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(7) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris într-un proces verbal.

#### CAPITOLUL VIII • Notarea probelor și comunicarea rezultatelor ART.24

(1) Pentru probele concursului, punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;

#### Consiliul Local Luduș

##### Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel : +40-265-411889, Fax : +40-365-430755, e-mail : [spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

- b) pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte;
- c) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

#### ART. 25

- (1) 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.
- (2) Notarea probei scrise se face în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la finalizarea probei. Notarea interviului și a probei practice se face în aceeași zi cu susținerea probei.
- (3) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corectează sigilate.
- (4) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, cu excepția reprezentantului sindicatului, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare din fișa individuală. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.
- (5) Lucrările care prezintă însemnări de natură ce conduce la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare din fișa individuală și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal. Lucrările vor fi redactate cu pix albastru.

#### ART. 26

- (1) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, 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.
- (2) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

#### ART. 27

- (1) Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale se desigilează.
- (2) Punctajele obținute de fiecare dintre candidații și mențiunea "admis" ori "respins" se afișează la sediul societății astfel încât să se asigure cel puțin două zile lucrătoare până la susținerea următoarei probe, pentru depunerea și soluționarea unor eventuale contestații, cu excepția prevăzută la art. 23 alin. (7).
- (3) În cazul în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, la solicitarea scrisă a acestuia, toate probele concursului pot fi susținute în aceeași zi.
- (3) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut:
  - a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor de execuție;
  - b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor de conducere.

#### ART. 28

- (1) Interviul și/sau proba practică se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu, respectiv planul probei practice.
- (2) Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute, cu excepția reprezentantului sindicatului. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, cu excepția reprezentantului sindicatului, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de

#### Consiliul Local Luduș

#### Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

România, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spiludus@gmail.com](mailto:spiludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540





**SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ**  
**Dr. VALER RUSSU**



Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu" Ludus  
Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

notare din fisa individuala.

- (3) Sunt declarati admisi la interviu si/sau proba practice candidaiii care au obtinut:
- minimum 50 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor de executie;
  - minimum 70 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funqiiilor de conducere.

#### ART.29

- (1) Punctajul final se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa si/sau proba practice si interviu.
- (2) Punctajele finale ale concursului, in ordine descrescatoare, vor fi inscrise intr-un centralizator nominal, in care se va mentiona pentru fiecare candidat punctajul obtinut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semneaza pe fiecare pagina de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.
- (3) Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, se face prin mentionarea punctajului final al fiecarui candidat si a sintagmei "admis" sau "respins", prin afisare la sediul societatii si, dupa caz, pe site-ul institutiei. Comunicarea rezultatelor finale se face in termen de maximum 3 zile lucratoare de la data sustinerii ultimei probe.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei functii vacante sau temporar vacante se consemneaza in raportul final al concursului.

#### CAPITOLUL IX - Solutionarea contestatiilor ART. 30

Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa si/sau proba practica, dupa caz, si

interviu, candidatii nemultumiti pot face contestatie, in termen de 24 de ore de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise, probei practice ori a interviului, la sediul societatii, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

#### ART.31

- (1) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor, comisia de solutonare a contestatiilor va verifica indeplinirea de catre candidatul contestatar a conditiilor pentru participare la concurs in termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.
- (2) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul probei scrise, probei practice ori a interviului comisia de solutionare a contestatiilor va analiza lucrarea sau consemnarea raspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar in termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

#### Consiliul Local Luduș

#### Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540





SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ  
Dr. VALER RUSSU



Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu" Ludus. Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

#### ART. 32

- (1) Comisia de solutionare a contestatiilor admite contestatia, modificand rezultatul selectiei dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, in situatia in care:
- a) candidatul indeplineeste conditiile pentru a participa la concurs, in situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor;
  - b) constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului ei raspunsurilor din lucrarea scrisa sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, intrebarilor formulate si raspunsurilor candidatilor in cadrul interviului;
  - c) constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;
  - d) ca urmare a recorectarii lucrarii de la proba scrisa, respectiv a analizarii consemnarii raspunsurilor la interviu, candidatul declarat initial "respins" obtine cel putin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

#### ART. 33

- (1) Contestatia va fi respinsa in urmatoarele situatii:
- a) candidatul nu indeplineste conditiile pentru a participa la concurs;
  - b) punctajele au fost acordate potrivit baremului si raspunsurilor din lucrarea scrisa sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, intrebarilor formulate si raspunsurilor candidatilor in cadrul interviului;
  - c) punctajele au fast acordate potrivit baremului probei practice.
- (2) Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul unitatii, imediat dupa solutionarea contestatiilor.

#### ART. 34

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

#### ART. 35

- (1) Spitalul pune la dispozitia candidatilor interesati, la solicitarea scrisa a acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, care sunt informatiile de interes public, cu respectarea confidentialitatii datelor care fac referire la ceilatii candidati, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.
- (2) Se excepteaza de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, care contin date cu caracter personal ale candidatilor, potrivit legii.
- (3) Orice candidat poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisa individuala redactata in cadrul probei scrise a concursului, dupa corectarea si notarea acesteia, in prezenta secretarului comisiei de concurs.

### CAPITOLUL X - Suspendarea, amanarea si reluarea concursului

#### ART. 36

- (1) In cazul in care, de la data anuntarii concursului si pana la afisarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul este sesizat cu prlvire la nerespectarea prevederilor legale si/sau interne privind organlzarea si desfasurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. In cazul in care se

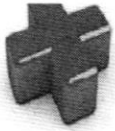
#### Consiliul Local Luduș

#### Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ  
Dr. VALER RUSSU



Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Ludus  
Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

constata ca nu au fost respectate prevederile legale si/sau interne sau cand aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu incadrarea in termenele procedurale, desfasurarea concursului va fi suspendata si/sau se va relua procedura de organizare si desfasurare a acestuia conform deciziei managerului.

(2) Suspendarea se dispune de catre manager, dupa o verificare prealabila, in regim de urgenta, a situatiei in fapt sesizate, daca se constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale si/sau interne.

(3) Sesizarea poate fi facuta de catre comisia de concurs ori comisia de solutionare a contestatiilor, de catre oricare dintre candidati sau de catre orice persoana interesata.

(4) In situatia in care, in urma verificarii realizate potrivit alin. (1), se constata ca sunt respectate prevederile legale si/sau interne privind organizarea si desfasurarea concursului, acesta se desfasoara in continuare.

#### ART. 37

(1) In cazul in care, din motive obiective, nu se pot respecta data si ora desfasurarii concursului:

- a) concursul se amana pentru o perioada de maximum 15 zile lucratoare, prin decizia managerului;
- b) se reia procedura de organizare si desfasurare a acestuia daca amanarea nu poate fi dispusa conform lit. a).

(2) In situatia constatarii necesitatii amanarii concursului, unitatea are obligatia:

- a) anuntarii, prin aceleasi mijloace de informare, a modificarilor intervenite in desfasurarea concursului;
- b) informarii candidatilor ale caror dosare au fost inregistrate, daca este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

#### ART. 38

(1) Candidaturile inregistrate la concursul a carui procedura a fost suspendata sau amanata se considera valide daca persoanele care au depus dosarele de concurs isi exprima in scris intentia de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) In situatia in care, la reluarea procedurii de concurs prevazute la art. 36, in dosare exista documente a caror valabilitate a incetat, candidatii au posibilitatea de a le inlocui pana la data prevazuta la art.39 alin. (1).

#### CAPITOLUL XI -Prezentarea la post si alte dispozitii ART. 39

(1) Candidatii declarati admisi la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator unei functii din cadrul unitatii sunt obligati sa se prezinte la post in termen de maximum 15 zile lucratoare de la data afisarii.

(2) In cazul admiterii la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant, contractul de munca se incheie pe perioada absentei titularului postului.

(3) In cazul neprezentarii la post la termenul stabilit la alin. (1) postul este declarat vacant, urmand sa se comunice candidatului/candidatilor care au obtinut nota finala imediat inferioara posibilitatea de a ocupa postul respectiv numai in conditiile in care acesta/acestia au obtinut punctajul minim admis prevazut la art.28 alin. (3) si documentele care atesta indeplinirea conditiilor specifice sunt in termen de valabilitate.

#### PARTEA a III -DISPOZITII FINALE

Prezentul regulament intra in vigoare la data stabilita prin decizia managerului, prevederile lui avand caracter obligatoriu pentru toate persoanele implicate in organizarea si desfasurarea concursului precum si pentru candidati .

#### Consiliul Local Luduș

#### Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



**SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ**  
**Dr. VALER RUSSU**



Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr.Valer Russu “ Ludus  
Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

Prevederile regulamentului se poate modifica cu aprobarea managerului si acordul scris al sindicatului reprezentativ din unitate.

Intocmit,  
Sef Serviciu RUNOS  
Ec. Cormos Dorin

**Consiliul Local Luduș**

**Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș**

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540