



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

Spitalul Orăşenesc Dr. Valer Russu Luduş
Serviciul RUNOS

REGULAMENT

DE ORGANIZARE SI DESFASURARE AL CONCURSULUI IN VEDEREA RECRUTARII DE PERSONAL CONTRACTUAL PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT SAU TEMPORAR VACANT DIN CADRUL SPITALULUI ORASENESC DR. VALER RUSSU LUDUS

PARTEA I - ORGANIZAREA CONCURSULUI

CAPITOLUL I - Dispozitii generale privind organizarea concursului

ART.1

- (1) Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzator unei functii contractuale din cadrul Spitalului Orasenesc Dr. Valer Russu Ludus se face prin concurs sau examen, in limita posturilor vacante sau temporar vacante prevazute in statul de functii/structura de personal.
- (2) In cazul in care la concursul organizat se prezinta 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 persoana care indeplineste conditiile generale si conditiile specifice stabilite prin fisa postului pentru ocuparea respectivei functii.

ART. 3

Condițiile generale pe care trebuie sa le indeplineasca persoana care participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant sunt urmatoarele :

- 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) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are capacitate muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- e) indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in 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

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 , 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.

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 și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant este inițiată de structura din cadrul unității unde există postul vacant/temporar vacant și trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea funcției vacante sau temporar vacante;
- b) fișa de post corespunzătoare funcției vacante sau temporar vacante aprobată;
- c) bibliografia și dacă este cazul, tematica stabilită de conducătorul structurii de specialitate care propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant. Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul.

Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

- d) propuneri privind componenta comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
 - e) tipul probelor de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz;
 - f) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.
- (2) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc conform criteriilor privind angajarea și promovarea personalului din unitățile sanitare publice și pe baza fișei postului.
- (3) Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii superioare ori studii superioare de scurtă durată se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora.

CAPITOLUL II - Dosarul de concurs

ART. 5

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs, pe care îl va depune și înregistra la registratura unității, care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, 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;

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 , 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.

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 înscrși 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 de 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.

(3) La anunt se vor anexa bibliografia, tematica, fișa postului și alte date necesare desfășurării concursului. (4) Informațiile prezentate se mențin la locul de afișare până la finalizarea concursului.

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 , 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.

- (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:

- 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;
- este sot, sotie, ruda sau afin pana la gradul al IV-iea inclusiv cu oricare dintre candidati ori cu un alt

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 , 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.

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 oricaruia 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;
- 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;

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 , 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.

- 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 transmlterea/afisarea rezultatelor obtlnute de candldatl 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.
- (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.

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 , 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.

ART. 18

- (1) În vederea participării la concurs, în termen de maximum 15 zile lucratoare de la data afişării anunţului, candidaţii depun dosarul de concurs.
- (2) În termen de maximum 2 zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligaţia de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs.
- (3) După expirarea termenului de depunere a dosarelor, în situaţia în care există un singur candidat, la solicitarea scrisă a acestuia, termenul de susţinere 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 verifică punctual îndeplinirea condiţiilor generale şi specifice de către fiecare candidat.
- (2) Aspectele sesizate de comisia de concurs, inclusiv reprezentantul sindicatului, cu referire la selectia dosarelor de concurs, se consemnează în fişa individuală.
- (3) După finalizarea selecţiei dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toţi membrii comisiei şi care va cuprinde aspectele precizate la alin. (2).
- (4) Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afişează de către secretarul comisiei de concurs, cu menţiunea "admis" sau "respins", însoţită de motivul respingerii dosarului, la sediul societăţii.
- (5) Contestatiile cu privire la rezultatul selecţiei dosarelor de înscriere se depun la secretarul comisiei de soluţionare a contestaţiilor în termen de 24 de ore de la afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor de către comisia de concurs.
- (6) Contestatiile cu privire la rezultatele selecţiei dosarelor se soluţionează şi se afişează la sediul societăţii în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere.

ART.20

- (1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări şi/sau în rezolvarea unor teste-grila.
- (2) Prin proba scrisă se testează cunoştinţele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.
- (3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză şi sinteză a candidaţilor, în concordanţă cu nivelul şi specificul postului pentru care se organizează concursul.
- (4) Pentru candidaţii înscrişi pentru ocuparea aceluiaşi post, subiectele sunt identice în cadrul aceluiaşi concurs, cu excepţia cazului în care concursul se desfăşoară în mai multe serii.
- (5) Comisia de concurs stabileşte subiectele şi alcatuieşte seturile de subiecte pentru proba scrisă, în zluă în care se desfăşoară proba scrisă.
- (6) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmeşte minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaţilor.
- (7) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidenţialităţii subiectelor propuse.
- (8) Seturile de subiecte se semnează de membrii comisiei de concurs şi se închid în plicuri sigilate purtând stampila societăţii.

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 , 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.

{9) Comisia de concurs stabileste punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunica odata cu subiectele si se afiseaza la locul desfasurarii concursului.

(10) In cazul in care proba scrisa consta in rezolvarea unor teste-grila, intrebarile pot fi formulate cu cel mult doua zile inainte de proba scrisa, cu conditia ca numarul acestora sa fie de 3 ori mai mare decat numarul intrebarilor stabilit pentru fiecare test-grila. Intrebarile pentru fiecare test-grila se stabilesc in ziua in care se desfasoara proba scrisa, inainte de inceperea acestei probe.

(11) Inainte de inceperea probei scrise, secretarul comisiei de concurs face apelul nominal al candidatilor, in vederea indeplinirii formalitatilor prealabile, respectiv verificarea identitatii. Verificarea identitatii candidatilor se face numai pe baza buletinului, a cartii de identitate sau a oricarui document care atesta identitatea, potrivit legii. Candidatii care nu sunt prezenti la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identitatii prin prezentarea buletinului, a cartii de identitate sau a oricarui document care sa ateste identitatea sunt considerati absenti.

(12) Dupa verificarea identitatii candidatilor, iesirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu exceptia situatiilor de urgenta in care acestia pot fi insotiti de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigura supravegherea.

{13) Durata probei scrise se stabileste de comisia de concurs in functie de gradul de dificultate ; complexitate al subiectelor, dar nu poate depasi 3 ore.

{14) La ora stabilita pentru inceperea probei scrise, comisia de concurs prezinta candidatilor seturile de subiecte si invita un candidat sa extraga un plic cu subiectele de concurs. Fiecare plic cu subiecte de concurs va contine un exemplar original si u+1 copii (unde n=numarul de candidati admisi in urma selectiei dosarelor).

(15) Dupa comunicarea subiectelor este interzis accesul candidatilor sau al oricarei alte persoane, in afara membrilor comisiei de concurs, precum si a persoanelor care asigura secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfasurarii probei.

{16) In incaperea in care are loc concursul, pe toata perioada derularii acestuia, inclusiv a formalitatilor prealabile ei a celor ulterioare finalizarii probei, candidatilor nu le este permisa detinerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanta.

(17) Nerespectarea dispozitiilor prevazute la alin. (16) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatand incalcarea acestor dispozitii, elimina candidatul din sala, inscrie mentiunea "anulat" pe lucrare si consemneaza cele intamplate in procesul-verbal.

(18) Lucrarile se redacteaza, sub sanctiunea anularii, doar pe seturile de hartie asigurate de unitate purtand stampila acesteia pe fiecare fila . Prima fila, dupa inscrierea numelui si a prenumelui in coltul din dreapta sus, se lipeste astfel incat datele inscrise sa nu poata fi identificate si se aplica stampila unitatii, cu exceptia situatiei in care exista un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz in care nu mai exista obligatia sigilarii lucrarii.

(19) Candidatul are obligatia de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisa, respectiv testul-grila, la finalizarea lucrarii ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnand borderoul special intocmit in acest sens.

ART. 21

Proba practica consta in testarea abilitatilor si aptitudinilor practice ale candidatului in vederea ocuparii postului vacant sau temporarvacant pentru care candideaza.

ART. 22

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 , 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.

- (1) Proba practica se desfasoara pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include urmatoarele criterii de evaluare:
 - a) capacitatea de adaptare;
 - b) capacitatea de gestionare a situatiilor dificile;
 - c) indemanare si abilitate in realizarea cerintelor practice;
 - d) capacitate de comunicare;
 - e) capacitate de gestionare a resurselor alocate pentru desfasurarea probei practice.
- (2) In vederea testarii pentru proba practica se pot stabili si alte criterii de evaluare.
- (3) Aspectele constatate in timpul derularii probei practice vor fi consemnate in scris intr-un proces verbal.

ART. 23

- (1) In cadrul interviului se testeaza abilitatile, aptitudinile si motivatia candidatilor. Proba interviului poate fi sustinuta doar de catre acei candidati declarati admisi la proba scrisa si/sau proba practica, dupa caz.
- (2) Interviul se realizeaza conform planului de interviu intocmit de comisia de concurs in ziua desfasurarii acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:
 - a) abilitati si cunostinte impuse de functie;
 - b) capacitatea de analiza si sinteza;
 - c) inotivatia candidatului;
 - d) comportamentul in situatiile de criza;
 - e) initiativa si creativitate.
- (2) In functie de cerintele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevazute la lit. d) si e) sunt stabilite optional de catre comisia de concurs.
- (3) Pentru posturile de conducere planul de interviu include si elemente referitoare la:
 - a) capacitatea de a lua decizii si de a evalua impactul acestora;
 - b) exercitarea controlului decizional;
 - c) capacitatea manageriala.
- (4) Interviul se sustine, de regula, intr-un termen de maximum 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei anterioare, dupa caz.
- (5) Data si ora sustinerii interviului se afiseazs obligatoriu odata cu rezultatele la proba anterioara.
- (6) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa intrebari candidatului. Nu se pot adresa intrebari referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicala, religie, etnie, starea materiala, originea sociala sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.
- (7) Intrebarile si raspunsurile la interviu se inregistreaza sau se consemneaza in scris intr-un proces verbal.

CAPITOLUL VIII• Notarea probelor si comunicarea rezultatelor ART.24

- (1) Pentru probele concursului, punctajele se stabilesc dups cum urmeaza:
 - a) pentru proba scrisa punctajul este de maximum 100 de puncte;
 - b) pentru proba practica punctajul este de maximum 100 de puncte;
 - c) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

ART. 25

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 , 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.

- (1) Anterior inceperii corectarii lucrarilor la proba scrisa, fiecare lucrare va fi numerotata, cu exceptia cazului in care exista un singur candidat pentru ocuparea postului vacant , temporar vacant.
- (2) Notarea probei scrise se face in termen de maximum 2 zile lucratoare de la finalizarea probei. Notarea interviului si a probei practice se face in aceeasi zi cu sustinerea probei.
- (3) Lucrarile de la proba scrisa, cu exceptia cazului in care exista un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corecteaza sigilate.
- (4) Punctajele se acorda de catre fiecare membru al comisiei de concurs in parte, cu exceptia reprezentantului sindicatului, pentru fiecare lucrare scrisa, si se noteaza in borderoul de notare din fisa individuala. Acordarea punctajului pentru proba scrisa se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.
- (5) Lucrarile care prezinta insemnari de natura ce conduce la identificarea candidatilor se anuleaza si nu se mai corecteaza. Mentiunea "anulat" se inscrie atat pe lucrare, cat si pe borderoul de notare din fisa individuala si pe centralizatorul nominal, consemnandu-se aceasta in procesul-verbal. Lucrarile vor fi redactate cu pix albastru.

ART. 26

- (1) In situatia in care pentru o lucrare se inregistreaza diferente mai mari de 10 puncte intre punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorecteaza de catre toti membrii acesteia. Procedura recorectarii se reia ori de cate ori se constata ca exista diferente mai mari de 10 puncte intre punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.
- (2) Se interzice desigilarea lucrarilor anterior recorectarii.

ART.27

- (1) Lucrarile scrise, dupa acordarea punctajelor finale se desigileaza.
- (2) Punctajele obtinute de fiecare dintre candidaii si mentiunea "admis" ori "respins" se afiseaza la sediul societatii astfel incat sa se asigure cel putin doua zile lucratoare pana la sustinerea urmatoarei probe, pentru depunerea si solutionarea unor eventuale contestatii, cu exceptia prevazuta la art.23 alin. (7).
- (3) In cazul in care exista un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, la solicitarea scrisa a acestuia, toate probele concursului pot fi sustinute in aceeasi zi.
- (3) Sunt declarati admisi la proba scrisa candidatii care au obtinut:
 - a) minimum 50 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor de executie;
 - b) minimum 70 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor de conducere.

ART.28

- (1) Interviu si/sau proba practica se noteaza pe baza criteriilor prevazute si a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu, respectiv planul probei practice.
- (2) Membrii comisiei de concurs acorda, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevazute, cu exceptia reprezentantului sindicatului. Punctajele se acorda de catre fiecare membru al comisiei de concurs in parte, cu exceptia reprezentantului sindicatului, pentru fiecare candidat, si se noteaza in borderoul de notare din fisa individuala.
- (3) Sunt declarati admisi la interviu si/sau proba practice candidaii care au obtinut:
 - a) minimum 50 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor de executie;
 - b) minimum 70 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funqiilor de conducere.

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 , 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.

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.

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:

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 , 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.

- a) candidatul indeplineete 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 lucrării de la proba scrisa, respectiv a analizarii consemnării 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 nemulțumit 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) Tn 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 organizarea si desfasurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. In cazul in care se

constata ca nu au fast 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.

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 , 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.

- (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\ndeplinirea 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 .

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

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 , 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.

Compartiment RUNOS

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 , www.spital-ludus.ro

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