



SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU



CERTIFICATE NO. 34068/A/0001/UK/EN

Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata in proces de acreditare.

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

Nr. 2617 / 19.03.2020

ANUNȚ

PRIVIND CONCURSUL PENTRU OCUPAREA A 0.5 POST TEMPORAR VACANT DE INSPECTOR DE SPECIALITATE GRADUL I, PE PERIOADĂ DETERMINATĂ, LA BIROUL RUNOS

1. Postul scos la concurs:

- 0.5 post de inspector de specialitate gradul I la Biroul RUNOS.

2. La concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale și specifice :

A) Condiții generale:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
 - cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
 - are capacitate deplină de exercițiu;
 - 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.
- Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții :

Condiții de studii și vechime:

- diploma de licență ;
- vechime în specialitate de minim 6 ani și 6 luni .

3. Dosarul de concurs

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

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orasenesc „Dr.Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, 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



Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata in proces de acreditare.

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

e) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum si copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverința medicală care sa ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

h) dosar plic;

i) copia chitanței cu care s-a achitat taxa de concurs - 50 lei;

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevazut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

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

4. Tipul probelor de concurs:

- probă scrisă și interviu de selecție

- pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se stabilește o perioadă de probă de 30 de zile lucratoare. 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

5. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA :

1. Legea nr.53/2003-Codul republicat și actualizat

- Titlul I-Dispoziții generale
- Titlul II-Contractul individual de muncă
- Titlul III-Timpul de muncă și timpul de odihnă
- Titlul IV-Salarizarea
- Titlul V-Sănătatea și securitatea în muncă
- Titlul VI- Formarea profesională

Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr..Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, 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

Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata in proces de acreditare.

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

- Titlul XI-Răspunderea juridică

2.Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății (r1), cu modificările și completările ulterioare

TITLUL VII - Spitalele

3.Ordinul 870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de munca, organizarea si efectuarea garzilor in unitatile publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare

4.Legea- cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

Din Capitolul II Salarizarea :

Secțiunea 1 –Sistemul de stabilire a salariilor de baza, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar

Secțiunea a 2-a –Alte drepturi salariale

Secțiunea a 3-a –Sporuri

Capitolul III Alte dispoziții

Capitolul IV Dispoziții tranzitorii și finale

Din Anexa II Familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială":

-Capitolul II- Reglementari specifice personalului din sănătate, din unitățile de asistență medico-socială și din unitățile de asistență socială/servicii sociale

5. Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2011- cu modificările și completările ulterioare

6. Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative

Partea I, titlul I

-capitolul I – declararea averii și a intereselor

-capitolul II – implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese

7. Ordinul nr.1229/2011 privind aprobarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și a modelului fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale, cu modificările și completările ulterioare

Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr.Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, 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

Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata in proces de acreditare.

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

6. orarul de desfășurare a concursului organizat pentru ocuparea a 0.5 post temporar vacant de inspector de specialitate gradul I, pe perioadă determinată, la biroul RUNOS.

- | | |
|--|---|
| - 05.03.2020 | afișarea anunțului, orarului, bibliografiei și a metodologiei |
| - 06.03.2020-ora 7,30,-
12.03.2020- ora 15,30 | perioada de depunere a dosarelor |
| - 13.03.2020-ora 10,00 | selecția dosarelor de concurs |
| - 16.03.2020-ora 10,00 | afișare rezultate selecție dosare –admis/respins |
| - 16.03.2020-ora 10.00-15,30 | contestații rezultat selecție dosare |
| - 17.03.2019-ora 10.00 | afișare soluționare contestații dosare |
| - 23.03.2020-ora 9.30 | intrarea în sala de concurs |
| - 23.03.2020-ora 10.00 | proba scrisă |
| - 23.03.2020-ora 13.00 | afișare rezultate proba scrisă |
| - 23.03.2020 ora 13.00
24.03.2020-ora 9,00 | contestații proba scrisă |
| - 24.03.2020-ora 11.00 | afișare soluționare contestații proba scrisă |
| - 25.03.2020 -ora 11.30 | proba-interviu de selecție |
| - 25.03.2020-ora 13.30 | afișare rezultate proba-interviu de selecție |
| - 25.03.2020-ora 13.30-15.30 | contestații proba-interviu de selecție |
| - 26.03.2020-ora 10.00 | afișare soluționare contestații proba-interviu de selecție |
| - 26.03.2020-ora 10.30 | afișare rezultate finale |
| - 27.03.2020 - 10.04.2020 | perioada de prezentare în vederea angajării. |

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, în perioada 06.03.2020 – 12.03.2020, zilnic(de luni până vineri) între orele 7,30-15,30.

8. **Informații suplimentare:** telefon 0265411889, la avizierul de la sediul spitalului sau pe site-ul: www.spital-ludus.ro.

Validat,
Manager,
Ec. Uțiu Claudia



Președintele comisiei de concurs,
Ec.Cimpean/Monica

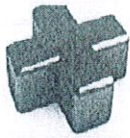
Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr..Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, 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



CERTIFICATE NO. 340682/A/0004/UK/EN

Accreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata în proces de acreditare.

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

Nr. 1617/19.03.2020

METODOLOGIE PRIVIND CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA a 0,5 POST TEMPORAR VACANT, DE INSPECTOR DE SPECIALITATE GRADUL I, PE PERIOADĂ DETERMINATĂ, LA BIROUL RUNOS

CAPITOLUL I

SECȚIUNEA 1: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) În conformitate cu prevederile H.G.nr.286/2011, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare, Spitalul Orășenesc "Dr.Valer Russu" Luduș organizează concurs pentru ocuparea a 0.5 post temporar vacant, de inspector de specialitate gradul I, pe perioadă determinată la Biroul RUNOS.

(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 posturilor vacante poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

Art. 3.

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Art. 4.

(1) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcțiile vacante și sunt următoarele:

Condiții de studii și vechime:

--diploma de licență ;

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, județul Mures, 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



Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata in proces de acreditare.

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

-vechime în specialitate de minim 6 ani și 6 luni .

SECȚIUNEA a 2-a

Dosarul de concurs

Art. 5. -

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

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;
- h) dosar plic
- i) copia chitanței cu care s-a achitat taxa de concurs – 50 lei.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

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

SECȚIUNEA a 3-a

Publicitatea concursului

Art. 6.

(1) Spitalul Orășenesc "Dr.Valer Russu" Luduș are obligația sa publice, cu cel puțin 15 zile lucratoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, anunțul privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, precum și la sediul acesteia. Afisarea se face și pe pagina de internet a unității sanitare: www.spital-ludus.ro

(2) Anunțul afisat la sediul și, după caz, pe pagina de internet a unității va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) numărul și nivelul posturilor scoase la concurs, precum și structurile în cadrul cărora se afla aceste posturi, precum și denumirea postului pentru care se organizează concursul;

Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr.Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, 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



Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata in proces de acreditare.

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

b) documentele solicitate candidailor pentru intocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs;

c) conditiile generale si specifice prevazute in fisa de post;

d) conditiile necesare ocuparii unui post de natura contractuala vacant sau temporar vacant prevazute la art. 3;

e) tipul probelor de concurs, locul, data si ora desfasurarii acestora;

f) bibliografia si, dupa caz, tematica;

g) calendarul de desfasurare a concursului, respectiv data limita si ora pana la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfasurare a probelor de concurs, termenele in care se afiseaza rezultatele pentru fiecare proba, termenele in care se pot depune si in care se afiseaza rezultatele testatiilor, precum si termenul in care se afiseaza rezultatele finale.

(3) Informatiile referitoare la organizarea si desfasurarea concursului prezentate la alin. (2) se mentin la locul de afisare si, dupa caz, pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice organizatoare pana la finalizarea concursului.

(4) Anuntul publicat in presa scrisa si in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, va contine: denumirea postului, nivelul studiilor si vechimea in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul, data, ora si locul de desfasurare a acestuia, data-limita pana la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs.

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anuntul cuprinzand conditiile generale si specifice, calendarul de desfasurare a concursului, bibliografia si, dupa caz, tematica, se transmit spre publicare catre portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, in termenele prevazute la alin. (1).

(6) Publicitatea in cazul modificarii unor aspecte referitoare la organizarea sau desfasurarea concursului se realizeaza in cel mai scurt timp prin mijloacele prevazute la alin. (1).

SECȚIUNEA a 4-a

Constituirea comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor

Art. 7.

(1) Prin decizia managerului unității sanitare, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, pana cel tarziu la data publicarii anuntului de concurs.

(2) Atat comisia de concurs, cat si comisia de solutionare a contestatiilor au fiecare in componenta lor un presedinte, 2 membri si un secretar.

(3) Secretarul comisiei de concurs este si secretarul comisiei de solutionare a contestatiilor

Art. 8.

Persoanele desemnate in comisiile de concurs sau de solutionare a contestatiilor trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

a) sa detina o functie cel putin egala sau echivalenta cu functia contractuala vacanta pentru ocuparea careia se organizeaza concursul;

b) sa nu se afle in cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Art. 9.

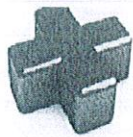
Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr..Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spiludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

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



Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata in proces de acreditare.

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

(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.

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:

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-lea inclusiv cu oricare dintre candidati ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de solutionare a contestatiilor;

SECȚIUNEA a 5-a

Atributiile comisiei de concurs si ale comisiei de solutionare a contestatiilor

Art. 11.

Comisia de concurs are urmatoarele atributii principale:

- a) selecteaza dosarele de concurs ale candidatilor;
- b) stabileste subiectele pentru proba scrisa;
- c) stabileste planul interviului si realizeaza interviul;
- d) noteaza pentru fiecare candidat proba scrisa si/sau proba practica si interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidatilor;
- f) semneaza procesele-verbale intocmite de secretarul comisiei dupa fiecare etapa de concurs, precum si raportul final al concursului.

Art. 12.

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 si a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestatiilor pentru a fi comunicate candidatilor.

Art. 13.

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

- a) primeste dosarele de concurs ale candidatilor, respectiv contestatiile;
- b) convoaca membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestatiilor, la solicitarea presedintelui comisiei;
- c) intocmeste, redacteaza si semneaza alaturi de comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, intreaga documentatie privind activitatea specifica a acesteia, respectiv procesul-verbal al selectiei dosarelor si raportul concursului;
- d) asigura afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestatii;
- e) indeplineste orice sarcini specifice necesare pentru buna desfasurare a concursului.

CAPITOLUL II

Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr.Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, 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



Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata in proces de acreditare.

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

Desfasurarea concursului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzator unei
functii contractuale

SECȚIUNEA 1

Dispozitii generale privind desfasurarea concursului

Art. 14.

(1) Concursul pentru ocuparea postului vacant consta, in 3 etape succesive, dupa cum urmeaza:

- a) selectia dosarelor de inscriere;
- b) proba scrisa ;
- c) proba interviu de selectie

(3) Se pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

Art. 15.

(1) In vederea participarii la concurs, candidatii depun dosarul de concurs in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului pentru ocuparea unui post vacant.

(2) In termen de maximum doua zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor in cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, comisia de concurs are obligatia de a selecta dosarele de concurs pe baza indeplinirii conditiilor de participare.

(3) Dupa finalizarea selectiei dosarelor se va incheia un proces-verbal, care va fi semnat de catre toti membrii comisiei.

SECȚIUNEA a 2-a

Selectia dosarelor de concurs, proba scrisa si/sau proba practica a concursului si interviul

Art. 16.

Rezultatele selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza de catre secretarul comisiei de concurs, cu mentiunea "admis" sau "respins", insotita, dupa caz, de motivul respingerii, la sediul Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu" Luduș, str.B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20, precum si pe pagina de internet a unității sanitare, in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului prevazut la art. 15 alin. (2).

Art. 17.

(1) Proba scrisa consta in redactarea unei lucrari si/sau in rezolvarea unor teste-grila modalitate stabilita de comisia de concurs .

(2) Subiectele pentru proba scrisa se stabilesc pe baza bibliografiei si, dupa caz, 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.

(3) Comisia de concurs stabileste subiectele si alcatuieste seturile de subiecte pentru proba scrisa, in ziua in care se desfasoara proba scrisa.

(4) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia intocmeste minimum doua seturi de subiecte care vor fi prezentate candidatilor.

(5) Membrii comisiei de concurs raspund individual pentru asigurarea confidentialitatii subiectelor propuse.

(6) Seturile de subiecte se semneaza de toti membrii comisiei de concurs si se inchid in plicuri sigilate purtand stampila unității sanitare.

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

Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr..Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spiludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

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



Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata in proces de acreditare.

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

(8) 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.

(9) Inainte de inceperea probei scrise se face apelul nominal al candidatilor, in vederea indeplinirii formalitatilor prealabile, respectiv verificarea identitatii. Verificarea identitatii candidatilor se face pe baza cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate in termen de valabilitate. Candidatii care nu sunt prezenti la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identitatii prin prezentarea cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerati absenti.

(10) 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.

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

(12) 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.

(13) Dupa inceperea comunicarii subiectelor este interzis accesul candidatilor care intarzie 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.

(14) In incaperea in care are loc concursul, pe toata perioada derularii acestuia, inclusiv a formalitatilor prealabile si 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.

(15) Nerespectarea dispozitiilor prevazute la alin. (14) 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.

(16) Lucrarile se redacteaza, sub sanctiunea anularii, doar pe seturile de hartie asigurate de Spitalul Orășenesc "Dr.Valer Russu" Luduș, purtand stampila acesteia pe fiecare fila. Prima fila, dupa inscrierea numelui si a prenumelui in coltul din dreapta sus, se lipeste astfel incat datele inscise sa nu poata fi identificate si se aplica stampila autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, cu exceptia situatiei in care exista un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz in care nu mai exista obligatia sigilarii lucrarii.

(17) 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. 18.

(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) Interviu 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) motivatia candidatului;
- d) comportamentul in situatiile de criza;
- e) initiativa si creativitate.

Art. 19.

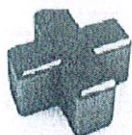
Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr.Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, 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



Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata in proces de acreditare.

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

(1) Interviuul se sustine intr-un termen de maximum 4 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise.

(2) Data si ora sustinerii interviului se afiseaza obligatoriu odata cu rezultatele la proba scrisa.

(3) 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.

(4) Intrebarile si raspunsurile la interviu se inregistreaza sau se consemneaza in scris in anexa la raportul final al concursului, intocmita de secretarul comisiei de concurs, si se semneaza de membrii acesteia si de candidat.

SECȚIUNEA a 3-a

Notarea probelor si comunicarea rezultatelor

Art. 20.

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc dupa cum urmeaza:

- a) pentru proba scrisa punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte;

Art. 21.

(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 si a interviului, dupa caz, se face in termen de maximum o zi lucratoare de la finalizarea fiecărei probe.

(3) Lucrarile de la proba scrisa, cu exceptia cazului in care exista un singur candidat pentru ocuparea postului vacant, se corecteaza sigilate.

(4) Punctajele se acorda de catre fiecare membru al comisiei de concurs in parte, pentru fiecare lucrare scrisa, si se noteaza in borderoul de notare. 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 sa conduca la identificarea candidatilor se anuleaza si nu se mai corecteaza. Mentiunea "anulat" se inscrie atat pe lucrare, cat si pe borderoul de notare si pe centralizatorul nominal, consemnandu-se aceasta in procesul-verbal.

Art. 22.

(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. 23.

(1) Lucrarile scrise, dupa acordarea punctajelor finale, se desigileaza.

(2) Sunt declarati admisi la proba scrisa candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte.

Art. 24.

(1) Interviuul și/sau proba practică se noteaza pe baza criteriilor prevazute si a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu.

(2) Membrii comisiei de concurs acorda, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevazute. Punctajele se acorda de catre fiecare membru al comisiei de concurs in parte, pentru fiecare candidat, si se noteaza in borderoul de notare.

3) Sunt declarati admisi la interviu si/sau proba practică candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte.

Art. 25.

(1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obtinute la proba scrisă și la proba practică

Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr.Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spiludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

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



Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata in proces de acreditare.

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

- (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 se face prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii "admis" sau "respins", prin afisare la sediul si pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, dupa caz, in termen de maximum o zi lucratoare de la data finalizarii probei.
- (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) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei functii contractuale vacante sau temporar vacante se consemneaza in raportul final al concursului.

SECȚIUNEA a 4-a

Solutionarea contestatiilor

Art. 26.

Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa si/sau proba practică și interviu, candidatii nemultumiti pot depune contestatie in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise si/sau a probei practice si a interviului, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Art. 27

(1) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor, comisia de solutionare a contestatiilor va verifica indeplinirea de catre candidatul contestatar a conditiilor pentru participare la concurs in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

(2) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de solutionare a contestatiilor va analiza lucrarea sau consemnarea raspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

Art. 28.

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 indeplineste 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 si raspunsurilor din lucrarea scrisa;
- c) constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului pentru proba practică;
- d) ca urmare a corectarii lucrării de la proba scrisa, respectiv a analizarii consemnării raspunsurilor la interviu, candidatul declarat initial "respins" obtine cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Art. 29.

(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;
- c) punctajele au fost acordate potrivit baremului pentru proba practică.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul unității sanitare, precum si pe pagina de internet a acesteia, dupa caz, imediat dupa solutionarea contestatiilor.

Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr..Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spiludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

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

Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata in proces de acreditare.

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

(3) Rezultatele finale se afiseaza la sediul unității sanitare organizatoare a concursului, precum si pe pagina de internet a acesteia, dupa caz, in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului prevazut la art. 27 alin. (2) pentru ultima proba, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mențiunii "admis" sau "respins".

Art. 30.

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

Art. 31.

(1) Autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului pune la dispozitia candidatilor interesati, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, care sunt informatii de interes public, cu respectarea confidentialitatii datelor care fac referire la ceilalti 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 isi 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.

SECȚIUNEA a 5-a

Suspendarea, amanarea si reluarea concursului

Art. 32.

(1) In cazul in care, de la data anuntarii concursului si pana la afisarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea si desfasurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. In cazul in care se constata ca nu au fost respectate prevederile legale sau cand aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu incadrarea in termenele procedurale prevazute de lege, desfasurarea concursului va fi suspendata.

(2) Suspendarea se dispune de catre conducatorul autoritatii ori institutiei publice, dupa o verificare prealabila, in regim de urgenta, a situatiei in fapt sesizate, daca se constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi facuta de catre membrii comisiei de concurs ori ai comisiei 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 privind organizarea si desfasurarea concursului, acesta se desfasoara in continuare.

Art. 33. -

(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;
- 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, autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului 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. 34.

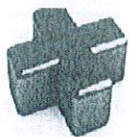
Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr.Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spiludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

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



SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU



CERTIFICATE NO. 34068/A/0001/UK/2016

Accreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata in proces de acreditare.

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

(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 după suspendare, in dosare exista documente a caror valabilitate a incetat, candidatii au posibilitatea de a le inlocui pana la data prevazuta la art. 35 alin. (1).

SECȚIUNEA a 6-a Prezentarea la post

Art. 35.

(1) Candidatul declarat admis la concursul de ocupare a postului vacant este obligat sa se prezinte la post in termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afisarii.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), in urma formularii unei cereri scrise si temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs poate solicita, in termen de 3 zile lucratoare de la afisarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depasi 20 de zile lucratoare de la data afisarii rezultatului concursului.

(3) In cazul neprezentarii la post la termenul stabilit la alin. (1) si in lipsa unei instiintari potrivit alin. (2), postul este declarat vacant, urmand sa se comunice candidatului care a obtinut nota finala imediat inferioara posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

- pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se stabilește o perioadă de probă de 30 de zile lucratoare. 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.

Președintele comisiei de concurs,
Ec.Cimpean Monica

Validat,
Manager
Ec. Uțiu Claudia



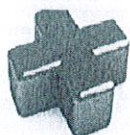
Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr.Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, 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 inregistrat la ANSPDCP nr. 13540



Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata in proces de acreditare.

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

ORARUL

de desfășurare a concursului organizat pentru ocuparea a 0.5 post inspector de specialitate gradul I, cu diplomă de licență , pe perioadă determinată, la biroul RUNOS.

- | | |
|--|---|
| - 05.03.2020 | afișarea anunțului, orarului, bibliografiei și a metodologiei |
| - 06.03.2020-ora 7,30,-
12.03.2020- ora 15,30 | perioada de depunere a dosarelor |
| - 13.03.2020-ora 10,00 | selecția dosarelor de concurs |
| - 16.03.2020-ora 10,00 | afișare rezultate selecție dosare –admis/respins |
| - 16.03.2020-ora 10.00-15,30 | contestații rezultat selecție dosare |
| - 17.03.2019-ora 10.00 | afișare soluționare contestații dosare |
| - 23.03.2020-ora 9.30 | intrarea în sala de concurs |
| - 23.03.2020-ora 10.00 | proba scrisă |
| - 23.03.2020-ora 13.00 | afișare rezultate proba scrisă |
| - 23.03.2020 ora 13.00
24.03.2020-ora 9,,00 | contestații proba scrisă |
| - 24.03.2020-ora 11.00 | afișare soluționare contestații proba scrisă |
| - 25.03.2020 -ora 11.30 | proba-interviu de selecție |
| - 25.03.2020-ora 13.30 | afișare rezultate proba-interviu de selecție |
| - 25.03.2020-ora 13.30-15.30 | contestații proba-interviu de selecție |
| - 26.03.2020-ora 10.00 | afișare soluționare contestații proba-interviu de selecție |
| - 26.03.2020-ora 10.30 | afișare rezultate finale |
| - 27.03.2020 - 10.04.2020 | perioada de prezentare în vederea angajării. |

**Președintele comisiei de concurs,
ec. Cimpean Monica**

Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr..Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, 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

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

Pentru ocuparea a 0.5 post temporar vacant de inspector de specialitate gradul I, pe perioadă determinată, la Biroul RUNOS

1. Legea nr.53/2003-Codul republicat și actualizat

- 1.1 Titlul I-Dispoziții generale
- 1.2 Titlul II-Contractul individual de muncă
- 1.3 Titlul III-Timpul de muncă și timpul de odihnă
- 1.4 Titlul IV-Salarizarea
- 1.5 Titlul V-Sănătatea și securitatea în muncă
- 1.6 Titlul VI- Formarea profesională
- 1.7 Titlul XI-Răspunderea juridică

2. Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății (r1), cu modificările și completările ulterioare

TITLUL VII - Spitalele

3. Ordinul 870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de munca, organizarea și efectuarea garzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare

4. Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

Din Capitolul II Salarizarea :

Secțiunea 1 –Sistemul de stabilire a salariilor de baza, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar

Secțiunea a 2-a –Alte drepturi salariale

Secțiunea a 3-a –Sporuri

Capitolul III Alte dispoziții

Capitolul IV Dispoziții tranzitorii și finale

Din Anexa II Familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială":

-Capitolul II- Reglementari specifice personalului din sănătate, din unitățile de asistență medico-socială și din unitățile de asistență socială/servicii sociale

5. Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin **Hotărârea Guvernului nr.286/2011- cu modificările și completările ulterioare**

6. Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative

Partea I, titlul I

-capitolul I – declararea averii și a intereselor

-capitolul II – implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese

7. **Ordinul nr.1229/2011** privind aprobarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și a modelului fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale, cu modificările și completările ulterioare

Șef birou RUNOS,
Ec.Cimpean Monica

Validat
Manager,
ec.Uțiu Claudia





SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU



CERTIFICATE NO. 34068/A/0001/UK/EP

Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata în proces de acreditare.

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

MANAGER

Ec. Uftin Claudia



FIŞA POSTULUI

Numele si prenumele:

COR: 263102

Unitatea Sanitara: SPITALUL ORASENESC DR VALER RUSSU LUDUS

Denumirea postului: INSPECTOR DE SPECIALITATE GRADUL I

Serviciul/birou: BIROU RUNOS

Nivelul Postului: DE EXECUTIE

1. CERINTELE POSTULUI:

1.1 PREGATIRE: - diploma de licenta;

1.2 VECHIME – vechime în specialitate de cel puţin 6 ani si 6 luni.

2. RELATII:

2.1 IERARHICE: este subordonat şefului de birou RUNOS;

2.2 DE COLABORARE: cu personalul din cadrul biroului si cu personalul administrativ;

2.3 FUNCTIONALE: cu toate compartimentele , sectiile, laboratoarele si serviciile din structura unitatii in vederea desfasurarii in conditii optime a activitatii;

3. PROGRAM DE LUCRU:

3.1 activitate curenta în cadrul biroului conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 4 ore/zi.

4. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI:

4.1 Atribuţii specifice:

4.1.1. întocmeşte contractele de administrare ale membrilor comitetului director şi ţine evidenţa lor;

4.1.2. gestionează procesul de realizare a evaluării satisfacţiei salariaţilor conform formularului şi întocmeşte raportul final pentru chestionarul de satisfacţie al salariaţilor;

4.1.3. gestionează procesul de realizare a evaluării şi întocmirea rapoartelor fişelor de evaluare a performanţelor profesionale ale salariaţilor;

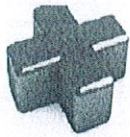
Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr..Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spiludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

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



Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata în proces de acreditare.

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

4.1.4. verifică introducerea în baza de date a informațiilor referitoare la personal și actualizarea bazei de date a angajaților;

4.1.5. verifică gestiunea dosarelor personale ale angajaților;

4.1.6. verifică întocmirea lunară, semestrială și anuală a lucrărilor de salarizare, a declarațiilor prevăzute de legislația în vigoare;

4.1.7. verifică întocmirea și transmiterea situațiilor solicitate de DSP, CJAS, Direcția Generală a Finanțelor Publice, Consiliului local ;

4.1.8. verifică evidența programărilor concediilor de odihnă ale salariaților;

4.1.9. verifică adeverințele eliberate care atestă calitatea de salariat, vechimea în muncă sau alte drepturi salariale;

4.1.10. participă la organizarea concursurilor și examenelor pentru selectarea, încadrarea și/sau promovarea salariaților cu respectarea legislației în vigoare (Codul Muncii și legislația specifică unităților sanitare);

4.1.11. verifică întocmirea formalităților în vederea acordării de concedii cu/fără plată și a evidenței acestora ;

4.1.12. verifică evidența certificatelor de membru în organismul profesional și a asigurărilor de răspundere civilă pentru personalul medical și a termenelor de valabilitate ale acestora ;

4.1.13. execută orice altă lucrare repartizată de către conducerea spitalului privind problemele specifice biroului RUNOS;

4.1.14. urmărește folosirea integrală a timpului de lucru de către toți salariații spitalului, efectuează controlul muncii, atât în cadrul programului de lucru, cât și în afara acestuia (gărzi);

4.1.15. stabilește necesarul de produse, în vederea realizării corespunzătoare a Planului anual de achiziții al spitalului;

4.1.16. transmite CJAS documentația de asigurare de răspundere civilă, certificate de membru al Colegiului Medicilor, pentru medici, iar cadrele medii, autorizațiile de liberă practică, în vederea încheierii contractului de furnizare de servicii medicale;

4.1.17 verifică întocmirea la timp a declarațiilor D112, D100 și D 205;

4.1.18 are atribuții în constituirea bazei de date în sistemul informatic integrat INFO-EXPERT, participă activ la îmbunătățirea programului prin adaptarea acestuia la modificările legislative.

4.1.19 urmărește eliberarea legitimațiilor persoanelor nou încadrate în muncă, vizează anual legitimațiile persoanelor angajate.

4.1.20. este desemnată persoană responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese conform Legii nr.176/2010.

4.2 Atributii generale:

4.2.1. respectă prevederile Regulamentului intern și Regulamentul de organizare și funcționare a spitalului, confidențialitatea datelor de personal;

4.2.2. are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;

4.2.3. sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;

Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr..Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, 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



Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata in proces de acreditare.

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

- 4.2.4. are obligația să studieze și să-și însușească legislația aplicabilă serviciului RUNOS
- 4.2.5. respectă legislația privind sănătatea și securitatea în muncă;
- 4.2.6. respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- 4.2.7. utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și așteaptă întreruperea activității până la remedierea acestora;
- 4.2.8. colaborează cu salariații în mod nediscriminatoriu;
- 4.2.9. are obligația de a ajuta colegii în relațiile de muncă;

4.3 - Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

4.3.1 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:

- Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- 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;
- Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntandu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- 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;
- Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- 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;
- Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;

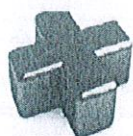
Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr..Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, 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



Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata in proces de acreditare.

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

4.5.2. respecta procedurile operationale ale Sistemului de Management al Calitatii;

4.5.3. sa participe activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de management si a obiectivelor specifice.

4.6 Atributii privind controlul intern

4.6.1 Responsabilitati privind implementarea controlului managerial intern al unitatii

4.6.2. sa participe activ la realizarea obiectivelor privind implementarea standardelor controlului intern, a identificarii riscurilor caracteristice activitatilor institutiei

5. LIMITE DE COMPETENŢĂ

5.1. gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii deciziei

6. SALARIZARE:

6.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

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

7. CRITERII DE EVALUARE

7.1 cunostinte și experiența profesionala

7.2 promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului

7.3 calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate

7.4 asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta,obiectivitate, disciplina

7.5 intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum

7.7 adaptarea la complexitatea muncii,inițiativa și creativitate

7.8 conditii de munca

7.9 cunostinte despre scopul, obiectivele și rolul compartimentului în ansamblul unitarii

7.10 capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătura cu acestea

7.11 capacitatea de organizare și coordonare a activității compartimentului

7.12 capacitatea de a crea în compartimentul condus un climat stimulatív, neconflictual și de buna colaborare cu alte compartimente.

ÎNTOCMIT,
ȘEF BIROU RUNOS
Ec. Cimpean Monica

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar:

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr.Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, 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 ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU



CERTIFICATE NO. 34068/A/0001/UK/15/0

Acreditat A.N.M.C.S. Ordin nr. 603/ 29.09.2016

ANMCS unitate aflata in proces de acreditare.

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

Data _____ / _____ / _____

VIZAT COMP. JURIDIC

Consiliul Local Ludus

Spitalul Orasenesc „Dr..Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, judetul Mures, 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