

Nr. _____ din _____

Regulament

privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale

CAP.I

Generalitati:

Art.1 Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale se face prin concurs sau examen, în limita posturilor vacante sau temporar vacante prevăzute în statul de funcții.

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

Art. 3.La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

Art. 4.Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale U E sau a statelor aparținând SEE și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercitiu;
- 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 savârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfaptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni savârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Art.5. Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea șefului ierarhic unde se află postul vacant

Art.6. Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii superioare 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.

Art.7. Pentru posturile vacante de asistent medical pot participa la concurs persoane care îndeplinesc condițiile generale și specifice stabilite prin fișa postului

Art.8.În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, șefii fiecărei structuri transmit biroului RUNOS propunerea privind organizarea și desfășurarea concursurilor.

Art. 9.Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant prevazuta în art.8 trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea funcției contractuale vacante sau temporar vacante;
- b) fișa de post corespunzătoare funcției contractuale vacante sau temporar vacante întocmită și aprobată în condițiile legii;
- c) bibliografia și, dacă este cazul, tematica stabilită de conducatorul structurii de specialitate care propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant, care poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanța pentru funcția contractuală vacanta sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul. Bibliografia întocmită de către șeful structurii de specialitate în cadrul căreia se află postul vacant sau temporar vacant și este aprobată de manager sau și apoi transmisă biroului RUNOS
- d) propuneri privind componența 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.

CAP. II

Dosarul de concurs

Art.10. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere tip de înscriere la concurs adresată managerului unității
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta 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 unitate
- 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
- f) adeverință 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. Adeverința conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- g) curriculum vitae;

Art.11.Actele prevazute la art.10 (b-d)vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

CAP. III

Publicitatea concursului

Art. 12. Spitalul Municipal Vatra Dornei va publica cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant, anunțul privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, la sediu și pe pagina de internet, la secțiunea special creată în acest scop.

Art.13.Anunțul afișat la sediul și pe pagina de internet a Spitalului Municipal Vatra Dornei va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

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

- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;
- c) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;
- d) condițiile necesare ocupării postului de natura contractuală vacant sau temporar vacant
- e) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;
- f) bibliografia și, după caz, tematica;
- g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

Art.14. Anunțul publicat în presa scrisă și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, va conține: denumirea postului, nivelul studiilor și vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, data, ora și locul de desfășurare a acestuia, data-limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.

Art.15. Documentele aferente concursului, respectiv anunțul cuprinzând condițiile generale și specifice, calendarul de desfășurare a concursului, bibliografia și, după caz, tematica, se transmit spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro,

CAP IV

Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor

Art. 15. Prin act administrativ al managerului, în condițiile prezentului regulament-cadru, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

Art.16. Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concursul.

Art.17. Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.

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

(2) Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul biroului RUNOS , numit prin act administrativ ,neavând calitatea de membru

(3) În cazul în care postul scos la concurs este de asistent medical, din comisia de concurs face parte și un reprezentant al organizației profesionale.

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

(5) Sindicatul Sanitas Vatra Dornei va nominaliza un reprezentant, care va avea rolul de observator în comisia de concurs.

Art.18. Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea careia se organizează concursul;

b) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

c) să nu fi fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

d) membrii comisiei de concurs nu pot fi și membrii în comisia de soluționare a contestațiilor.

e) membrii comisiilor de concurs și/sau soluționare contestații sunt incompatibili în următoarele situații:

- are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

- este șot, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricaruia dintre candidați.

Art.19. Situațiile prevazute la lit e) se sesizeaza în scris conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului de către persoana în cauza, de oricare dintre candidati, ori de orice altă persoană interesată în orice moment al organizării și desfășurării concursului

Art.20. Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevazute la art. 18 și 19. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

Art.21. În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la art. 18 și 19 actul administrativ de numire a comisiei de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucratoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 18 și 19

Art.22. În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la art. 18 și 19 se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

Art.23. În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

Art.24. Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației prevazute la art. 20 alin. se sancționează potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Art.25. În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante/temporar vacante pentru care se organizează concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

Art.26. Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul probei practice și realizează proba practică;
- d) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- e) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și interviul;
- f) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

Art.27. Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Art.28. Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;

- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Capitolul V

Desfășurarea concursului

Art.29 Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă și/sau proba practică;
- c) interviul.

Art.30. Proba practica poate fi introdusă în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

Art.31. În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru un post temporar vacant.

Art.32. În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv maximum o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

Art.33. După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

Art.34. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțita, după caz, de motivul respingerii, la sediul Spitalului Municipal Vatra Dornei, precum și pe pagina de internet www.spitalvatradornei.ro/, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 32

Art.35. Proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă cu 20/40 de întrebări și 3 variante de răspuns, în care se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

Art.36. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul

Art.37. Pentru candidații la ocuparea aceluiași post, subiectele sunt identice în cadrul aceluiași concurs, cu excepția cazului în care concursul se desfășoară în mai multe serii.

Art.38. Comisia de concurs stabilește subiectele și alcatuiește seturile de teste pentru proba scrisă, cu o zi înaintea desfășurării probei scrise.

Art.39. Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de teste care vor fi prezentate candidaților.

Art.40. Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidentialității subiectelor propuse.

Art.41. Seturile de teste se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând stampila Spitalului Municipal Vatra Dornei.

Art.42. Punctajul pentru fiecare întrebare a testului grilă va fi notat cu 5 sau 2.5 puncte, fapt ce se comunică odată cu înmânarea testelor către candidați.

Art.43. Întrebările vor fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-grila.

Art.44. Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cartii de identitate, cartii

electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerati absenti.

Art.45. 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.

Art.46. Durata probei scrise se stabileste de comisia de concurs in functie de gradul de dificultate si complexitate a testului, dar nu poate depasi 3 ore.

Art.47. La ora stabilita pentru inceperea probei scrise, comisia de concurs prezinta candidatilor seturile de teste grila si invita un candidat sa extraga un plic cu testul de concurs.

Art.48. Dupa inceperea înmânării testului 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.

Art.49. In incaperea in care are loc concursul, pe toata perioada derularii acestuia, inclusiv a formalitatilor prelabile 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.

Art.50. Nerespectarea dispozitiilor prevazute la art.49 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.

Art.51. Lucrarile se redacteaza, sub sanctiunea anularii, doar pe seturile de hartie asigurate de Spitalul Municipal Vatra Dornei, 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 unității cu exceptia situatiei in care exista un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz in care nu mai exista obligatia sigilarii lucrarii.

Art.52. Candidatul are obligatia de a preda comisiei de concurs testul-grila, la finalizarea lucrarii ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnand borderoul special intocmit in acest sens.

Art.53. Proba interviului sau proba practică poate fi sustinuta doar de catre acei candidati declarati admisi la proba scrisa si/sau proba practica, dupa caz.

Art.54. Interviu /proba practică 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.55. Interviu se sustine intr-un termen de maximum 4 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise

Art.56. Data si ora sustinerii interviului se afiseaza odata cu rezultatele la proba scrisa

Art.57. 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.

Art.58. 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.

Cap. VI

Notarea probelor si comunicarea rezultatelor

Art. 59. Pentru probele concursului punctajele se stabilesc dupa cum urmeaza:

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

Art.60. 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.

Art.61. Notarea probei scrise si a interviului, se face in aceiași zi

Art.62. Lucrarile de la proba scrisa, cu exceptia cazului in care exista un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corecteaza sigilate.

Art.63. 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.

Art.64. Lucrarile care prezinta insemnari de natura sa conduca la identificarea candidatilor se anuleaza si nu se mai corecteaza. Mentiuinea "anulat" se inscrie atat pe lucrare, cat si pe borderoul de notare si pe centralizatorul nominal, consemnandu-se aceasta in procesul-verbal.

Art. 65. 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.

Art.66. Se interzice desigilarea lucrarilor anterior recorectarii.

Art.67. Sunt declarati admisi la proba scrisa candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte

Art.68. Interviul/proba practiceă se noteaza pe baza criteriilor prevazute la art.54

Art.69. 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.

Art.70. Sunt declarati admisi la interviu candidatii care au cumulat minimum 50 de puncte

Art.71. Punctajul final se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa si interviu/probă practiceă

Art.72. 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.

Art.73. 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 Spitalului Municipal Vatra Dornei

Art.74. Se considera admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj dintre candidatii care au concurat pentru acelasi post, cu conditia ca acestia sa fi obtinut punctajul minim necesar.

Art.75. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba scrisa, iar daca egalitatea se mentine, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi invitati la un nou interviu in urma caruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator.

Art.76. Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei functii contractuale vacante sau temporar vacante se consemneaza in raportul final al concursului.

Cap.VII

Solutionarea contestatiilor

Art.77. Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor și a examenului/concursului, candidatii nemultumiti pot depune contestatie respectând calendarul de desfășurare a concursului prezentat în anunțul de concurs

Art.78. 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.

Art.79. In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul probei scrise 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.80.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 sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, intrebarilor formulate si raspunsurilor candidatilor in cadrul interviului;

c) ca urmare a recorectarii lucrarii de la proba scrisa, respectiv a analizarii consemnarii raspunsurilor la interviu, candidatul declarat initial "respins" obtine cel putin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Art.81.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 testul grila scris sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, intrebarilor formulate si raspunsurilor candidatilor in cadrul interviului;

Art.82.Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare pe pagina de internet , imediat dupa solutionarea contestatiilor

Art.83.Rezultatele finale se afiseaza pe pagina de internet a Spitalului Municipal Vatra Dornei , in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului prevazut la art77 , prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii «admis» sau «respins

Art. 34. Candidatul nemulțumit de modul de solutionare a contestatiei se poate adresa compartimentului de contencios administrativ, in conditiile legii.

Art.85. Spitalul Municipal Vatra Dornei 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.

Art.86.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.

Cap.VII

Suspendarea, amanarea si reluarea concursului

Art.87. In cazul in care, de la data anuntarii concursului si pana la afisarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul Spitalului Municipal Vatra Dornei 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.

Art.88. Suspendarea se dispune de catre managerul unității, dupa o verificare prealabila, in regim de urgenta, a situatiei in fapt sesizate, daca se constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale.

Art.89.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.

Art.90. In situatia in care, in urma verificarii se constata ca sunt respectate prevederile legale privind organizarea si desfasurarea concursului, acesta se desfasoara in continuare.

Art.91. 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).

Art.92. In situatia constatarii necesitatii amanarii concursului, Spitalul Municipal Vatra Dornei 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.93. 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.

Art.94. In situatia in care, la reluarea procedurii de concurs, in dosare exista documente a caror valabilitate a incetat, candidatii au posibilitatea de a le inlocui până la data stabilită de către comisia de concurs.

Cap.VIII

Prezentarea la post

Art.95. Candidatii declarati admisi la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator unei functii contractuale sunt obligati sa se prezinte la post in termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afisarii.

Art.96. Prin exceptie de la prevederile art.95., 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

Art.97. In cazul admiterii la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant, contractul de munca se incheie pe perioada absentei titularului postului.

Art.98. In cazul neprezentarii la post la termenul stabilit la art.95 si in lipsa unei instiintari potrivit art.96, postul este declarat vacant, urmand sa se comunice candidatului care a obtinut nota finala imediat inferioara posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

Art.99. Prezenta metodologie a fost redactată având la bază Hotărârea 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.