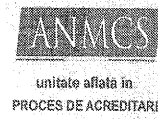




## Spitalul de Pneumoftiziologie Constantin Anastasatu

Loc. Mihaesti, Str. Principala Nr. 150, JUD VALCEA  
Tel. 0250/768282, Fax. 0250/768045  
E-mail: anasta\_spital@yahoo.com, Web: <http://www.anastaspital.ro>  
CUI: 2541878



### REGULAMENT ANGAJARE FĂRĂ CONCURS ÎN CONFORMITATE CU ART.21 DIN LEGEA 136/2020

Inițierea procedurii de ocupare, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Spitalului de Pneumoftiziologie “Constantin Anastasatu”, se aprobă de către conducătorul fiecărei unități prin referat întocmit de conducătorul structurii în care se regăsește postul vacant sau temporar vacant.

Referatul va fi aprobat în Comitetul Director și înaintat Biroului RUNOS în vederea demarării procedurii de ocupare, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante.

Anunțul va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) denumirea postului pentru care se organizează procedura de ocupare;
- b) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;
- c) actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante/temporar vacante;
- d) condiții generale și specifice de ocupare a posturilor;
- e) data-limită până la care se pot depune dosarele;
- f) data selecției dosarelor.

Actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante sunt:

– cererea, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare - anexele nr. 1, 2 și 5 la prezenta metodologie;

– copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;

– 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;

– copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

– cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

– adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);

– declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă/temporar vacantă.

Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii superioare ori studii superioare de scurtă durată se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specialitate.

În termen de 2 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații depun dosarele de înscriere .

În situația în care se depun mai multe dosare, față de numărul de posturi anunțate, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu.

În situația în care în urma selecției dosarelor rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis fără a mai fi organizată proba de interviu.

Rezultatul va fi publicat în maximum 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor.

Managerul spitalului care organizează selecția are obligația să constituie comisia de selecție prin act administrativ.

Comisia este formată dintr-un număr impar de membri, din care face parte în mod obligatoriu șeful structurii în care urmează să se facă angajarea. Comisia va fi condusă de un președinte și va avea în componență un secretar fără drept de vot.

Atribuțiile comisiei sunt următoarele:

– verifică îndeplinirea cerințelor de ocupare stabilite în fișa postului, precum și a condițiilor legale prevăzute de actele normative specifice postului;

– realizează un plan de interviu, în cazul în care se depun mai multe dosare pentru un post;

– întocmește și semnează în două exemplare deopotrivă originale procesul-verbal final care conține concluziile procedurii parcurse.

Comisia înaintea managerului Spitalului un exemplar original al procesului-verbal final al procedurii de selecție cu propunerea de numire a candidatului declarat admis.

Managerul aprobă și transmite propunerea de numire însoțită de un exemplar original al procesului-verbal final la Biroul RUNOS în vederea întocmirii contractului individual de muncă.

Membrii comisiei de selecție poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității și corectitudinii în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de selecție și a documentelor elaborate.

Manager,

Ec.Lumineanu C-tin Marius



Intocmit,

Ec. Tuca Narcisa

A blue ink signature of Ec. Tuca Narcisa.

Vizat pentru legalitate,

Cons.juridic Pirvulescu Decebal

A blue ink signature of Cons.juridic Pirvulescu Decebal.