

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI TULCEA

REGULAMENT DE CONCURS

Privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, farmacist, biolog, biochimist și chimist, precum și a funcțiilor de șef de laborator și șef de compartiment la nivelul Direcției de Sănătate Publică a Județului Tulcea.

Regulamentul reprezintă metodologia de desfășurare a concursurilor/examenelor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante conform Ordinului Nr. 166 din 26 ianuarie 2023.

Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștința membrilor comisiilor de examinare/soluționare a contestațiilor și candidaților în părțile care îi privesc, cu cel puțin 48 de ore înainte de începerea concursului/examenului prin informare directă.

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

ART. 1

Ocuparea posturilor vacante și temporar vacante de medic farmacist, biolog, biochimist, chimist, a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din Direcția de Sănătate Publică a Județului Tulcea se face numai pe posturi normate și vacante sau temporar vacante, potrivit legii și prezentei metodologii.

ART. 2

Posturile vacante sau temporar vacante prevăzute la art. 1 se ocupă prin concurs/examen, potrivit dispozițiilor legale și prezentei metodologii.

ART. 3

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant dintre cele prevăzute la art. 1 persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, inclusiv condițiile de exercitare a profesiei;

f) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

ART. 4

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul/examenul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea conducătorilor structurilor în care se află funcția vacantă sau temporar vacantă, după caz, conform statului de funcții.

ART. 5

(1) În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant dintre cele prevăzute la art. 1, conducătorul structurilor din cadrul Direcției de Sănătate Publică a Județului Tulcea propune Directorului executiv organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant.

(2) Propunerea prevăzută la alin. (1), aprobată de Directorului executiv, însoțită de fișa de post corespunzătoare funcției vacante sau temporar vacante, întocmită și aprobată în condițiile legii, este transmisă compartimentului resurse umane sau, după caz, compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului în vederea demarării acestuia și trebuie să cuprindă următoarele:

a) denumirea postului, funcția vacantă sau temporar vacantă, identificată prin nivel și grad/treaptă profesional(ă);

b) bibliografia și tematica;

c) propuneri privind componența comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;

d) tipul probelor de concurs;

e) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.

(3) Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul. Bibliografia întocmită de către structura de specialitate în cadrul căreia se află postul vacant sau temporar vacant este aprobată de conducătorul unității sanitare publice sau direcției de sănătate publică și se transmite compartimentului resurse umane sau compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului.

(4) Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

CAPITOLUL II

Organizarea concursurilor/examenelor și modul de ocupare a posturilor

SECȚIUNEA 1

Organizarea concursurilor/examenelor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de medic, farmacist, biolog, biochimist și chimist

ART. 6

(1) Concursul/Examenul pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de medic, medic farmacist, biolog, biochimist și chimist se organizează la nivelul Direcției de Sănătate Publică a Județului Tulcea care are statul de funcții postului vacant sau temporar vacant.

(2) Organizarea concursului/examenului pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante se aprobă de către Directorul executiv, după obținerea avizului consultativ al organizațiilor profesionale - colegiul medicilor, respectiv colegiul farmaciștilor, al ordinului biologiilor, biochimistilor și chimiștilor, după caz.

(3) La concursul/examenul pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de medic rezident, sau farmacist rezident pot participa numai medicii rezidenți farmaciștii rezidenți aflați în ultimul an de pregătire.

ART. 7

(1) În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea avizului prevăzut la art. 6 alin. (2), unitatea va face demersurile pentru asigurarea publicității concursului.

(2) Direcția de Sănătate Publică a Județului Tulcea are obligația să întocmească și să publice anunțul privind concursul 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, la sediul acesteia și pe pagina proprie de internet, la secțiunea special creată în acest scop, după caz. Anunțul de concurs va fi transmis spre publicare simultan și pe site-ul oficial al Ministerului Sănătății, pe adresa de e-mail destinată în acest scop.

(3) Anunțul de concurs va cuprinde:

a) numărul, denumirea și nivelul posturilor scoase la concurs, structurile în cadrul cărora se află acestea, precum și perioada și durata timpului de lucru și dacă se încheie contract de muncă pe durată determinată sau nedeterminată pentru fiecare post în parte;

b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale compartimentului resurse umane sau, după caz, ale compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului;

c) condițiile generale prevăzute la art. 3, condițiile specifice prevăzute în fișa de post, precum și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

d) bibliografia și tematica;

e) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, data, probele de concurs, ora și locul 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.

(4) Anunțul prevăzut la alin. (3) se menține pe pagina de internet a unității organizatoare timp de cel puțin 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

(5) Anunțul prevăzut la alin. (3) se transmite spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, cu respectarea termenelor prevăzute la alin. (2).

(6) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (3).

(7) Pentru posturile publicate cu fracțiuni de normă sau temporar vacante nu pot candida medici rezidenți, farmaciști rezidenți aflați în ultimul an de pregătire.

(8) În situația în care, în urma concursului organizat în temeiul prezentei metodologii, nu s-au prezentat candidați sau aceștia au fost declarați respinși pentru unul sau mai multe posturi vacante sau temporar vacante, posturile se republică la concurs cu respectarea prevederilor prezentei metodologii.

(9) În situația prevăzută la alin. (8) se solicită din nou avizul prevăzut la alin. (2) al art. 6.

ART. 8

(1) Înscrierea la concurs pentru toate categoriile de posturi publicate se face la Direcția de Sănătate Publică a Județului Tulcea.

(2) În vederea înscrierii pentru concurs, a cărui publicitate a fost asigurată conform legii, candidatul va depune la Direcția de Sănătate Publică un dosar cuprinzând următoarele documente:

a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (HG nr. 1.336/2022);

b) copia de pe diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medici, farmaciști și, respectiv, adeverință de confirmare în gradul profesional pentru biologi, biochimiști sau chimiști;

c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;

d) dovada/înscrișul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori cele de la art. 39 alin. (1) lit. c) sau d) din Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist, înființarea, organizarea și funcționarea Ordinului Biochimiștilor, Biologilor și Chimiștilor în sistemul sanitar din România;

e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în anexa nr. 3 la ordin;

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

g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

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

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

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

k) curriculum vitae, model comun european.

(3) Documentele prevăzute la alin. (2) lit. d) și f) sunt valabile 3 luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

(4) În cazul posturilor de biolog debutant, biochimist debutant sau chimist debutant, documentele prevăzute la alin. (2) lit. c) și d) se înlocuiesc cu declarația pe propria răspundere a candidatului.

(5) 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 ocuparea unui post temporar vacant.

(6) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(7) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (2) lit. b), c), i) și j), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (6) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(8) Documentul prevăzut la alin. (2) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (2) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(9) Documentul prevăzut la alin. (2) lit. g) poate fi solicitat și de către Direcția de Sănătate Publică a județului Tulcea, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(10) În funcție de decizia directorului executiv, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la alin. (5).

(11) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platforma informatică a unității organizatoare, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (7) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(12) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(13) Nerespectarea prevederilor alin. (10) și (12), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(14) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la alin. (5), propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

ART. 9

(1) Prin act administrativ al directorului executiv al DSPJ Tulcea, în condițiile prezentului regulament, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel mai târziu la data publicării anunțului de concurs.

(2) Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de concurs, precum și pentru cea desfășurată în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

(3) Indemnizația prevăzută la alin. (2) se plătește de către DSPJ Tulcea în al cărei stat de funcții este prevăzut postul pentru care se organizează concursul.

ART. 10

Desfășurarea concursului/examenului de angajare constă în etapele cuprinse între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și data afișării rezultatelor finale ale concursului, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii.

#M2

ART. 11

(1) Comisiile de concurs, respectiv comisiile de soluționare a contestațiilor sunt formate după cum urmează:

Pentru funcțiile șef de laborator din unitățile sanitare fără paturi și șef de compartiment din Direcția de Sănătate Publică Tulcea din:

1. președinte - medic primar în specialitatea postului, sau un farmacist primar în specialitatea postului ori, după caz, un biochimist principal, biolog medical principal, chimist medical principal, în specialitatea postului;

2. membri:

- un medic primar în specialitatea postului, un farmacist primar în specialitatea postului ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal în specialitatea postului;

- un medic primar în specialitatea postului, un farmacist primar în specialitatea postului ori, după caz, un biochimist principal, biolog principal, chimist principal, în specialitatea postului, desemnat de către organizația profesională județeană sau a municipiului București din care face parte;

3. un medic primar în specialitatea postului, un medic stomatolog primar în specialitatea postului sau un farmacist primar în specialitatea postului ori, după caz, un biochimist principal, biolog principal, chimist principal, în specialitatea postului, desemnat de către organizația profesională județeană sau a municipiului București din care face parte, de regulă, conducătorul structurii unde a fost publicat postul sau înlocuitorul legal al acestuia;

4. reprezentantul organizației sindicale reprezentative la nivel de unitate, cu rol de observator. În situația în care nu există sindicat reprezentativ la nivel de unitate, participă ca observator reprezentantul desemnat de organizațiile sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de unitate, după caz;

5. secretar - desemnat conform art. 19 alin. (5) din HG nr. 1.336/2022.

(5) Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură de către o persoană din cadrul compartimentului resurse umane al autorității sau instituției publice organizatoare a concursului sau, după caz, din cadrul compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului

(2) Secretarul comisiei de concurs, precum și reprezentantul desemnat potrivit pct. 4 de la alin. (1) nu notează candidații.

(3) În situația în care în cadrul unității nu există specialiști în profilul postului scos la concurs, în comisia de concurs pot fi cooptați specialiști din afara unității, cu respectarea prevederilor art. 20 din HG nr. 1.336/2022.

(1) *Autoritatea ori instituția publică organizatoare a concursului poate desemna ca membri în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor salariați din cadrul altor autorități sau instituții publice, la solicitarea acestora, în următoarele cazuri:*

a) *dacă există un număr insuficient de salariați;*

b) *dacă salariații din cadrul autorității sau instituției publice nu îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru a fi desemnați în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor;*

c) *dacă salariații din cadrul autorității sau instituției publice s-ar putea afla sau se află în conflict de interese și/sau incompatibilitate.*

(2) *În situația prevăzută la alin. (1), conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului se adresează conducătorului autorității sau instituției publice în cadrul căreia consideră că își desfășoară activitatea salariații care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru a fi desemnați membri în comisia de concurs/comisia de soluționare a contestațiilor și solicită nominalizarea unui/unor salariat/salariați pentru a fi desemnat/desemnați ca membru/membri în cadrul comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor.*

ART. 12

(1) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

ART. 13

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

a) 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;

b) este soț, 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;

c) este sau urmează să fie, în situația ocupării funcției de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

ART. 14

(1) Situațiile prevăzute la art. 12 și 13 se sesizează în scris de persoana în cauză, de conducătorul unității organizatoare a concursului, de oricare dintre candidați ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

(2) 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 orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. 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 concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

(3) În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, 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 lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.

(4) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflict de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori al 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.

(5) 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. 15

Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la art. 14 alin. (2), precum și neprezentarea la probele de concurs fără motive obiective constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

ART. 16

Atribuțiile comisiilor de concurs, respectiv ale comisiilor de soluționare a contestațiilor, inclusiv ale președinților acestor comisii, sunt cele prevăzute de HG nr. 1.336/2022, precum și cele prevăzute în prezentul regulament:

ART. 27

(1) Membrii comisiei de concurs au următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilesc planul probei practice și realizează proba practică, după caz;
- d) elaborează baremul de corectare/notare pentru proba scrisă și/sau proba practică, după caz;
- e) stabilesc planul interviului și realizează interviul;
- f) notează pentru fiecare candidat, în borderoul individual, proba scrisă și/sau proba practică și interviul, după caz;
- g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs.

(2) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) verifică cu celeritate sesizările primite de la candidați cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului;
- b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului, după caz, respectiv: reselectează dosarele de concurs, renotează proba scrisă și/sau proba practică și interviul, după caz, cu respectarea prevederilor art. 44 alin. (1);
- c) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de contestații.

(3) Președintele comisiei de concurs, pe lângă atribuțiile prevăzute la alin. (1), îndeplinește și următoarele atribuții:

- a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților pentru fiecare etapă a concursului;
- c) în situația în care o persoană cu dizabilități este declarată "admis" la selecția dosarelor de concurs, informează conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului de angajare despre situația intervenită conform art. 49 alin. (2).

(4) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor, pe lângă atribuțiile prevăzute la alin. (2), îndeplinește și următoarele atribuții:

- a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților pentru fiecare etapă a concursului, după caz.

ART. 28

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

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs;

- b) primește și înregistrează contestațiile depuse de candidați;
- c) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- d) întocmește 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, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs;
- e) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;
- f) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

ART. 29

În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 27 și 28, membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și persoanele care asigură secretariatul acestor comisii au obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii.

ART. 17

(1) Concursurile se susțin în fața comisiilor de concurs constituite potrivit dispozițiilor OMS nr.166 din 26 ianuarie 2023.

(2) Concursul se organizează în maximum 30 de zile lucrătoare de la publicarea anunțului pentru posturile vacante și, respectiv, în maximum 15 zile lucrătoare de la publicarea anunțului pentru posturile temporar vacante.

ART. 18

(1) Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă în următoarele etape:

a) selecția dosarelor de înscriere și stabilirea punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D), prevăzută în anexa nr. 3 la OMS nr.166 din 26 ianuarie 2023.

b) proba scrisă;

c) proba clinică sau practică, în funcție de specificul postului publicat la concurs;

(2) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

ART. 19

Probele concursului se evaluează independent de fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor, după caz.

ART. 20

(1) În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv în termen de 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 și de a consemna în borderoul individual rezultatul selecției, precum și al punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D) prevăzută în anexa nr. 3 la OMS nr.166 din 26 ianuarie 2023. .

(2) După finalizarea selecției dosarelor și stabilirea punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D) se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

ART. 21

Rezultatele selecției dosarelor de concurs și punctajul rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D) se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul DSPJ Tulcea, precum și pe pagina de internet a instituției, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 20 alin. (1).

ART. 22

(1) Contestațiile privind dosarele respinse se adresează comisiei de soluționare a contestațiilor, în termen de o zi lucrătoare din momentul afișării.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor și al punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D), comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestat a condițiilor pentru participare la concurs și calculul punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D) în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(3) În situația în care între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat "admis" ori "respins" în funcție de opinia majoritară, consemnată conform borderoului individual al acestora. Membrul comisiei de soluționare a contestațiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în borderoul individual.

(4) Contestația formulată față de rezultatul selecției dosarelor și punctajul rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D) este respinsă în situația în care candidatul nu îndeplinește condițiile specificate în anunțul de concurs.

ART. 23

(1) În cazul concursurilor pentru ocuparea posturilor de medic, farmacist, biolog, biochimist și chimist sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă, respectiv 50 de puncte la proba clinică/practică, după caz.

(2) În urma susținerii tuturor probelor vor fi declarați admiși candidații care au realizat un punctaj minim de 50 de puncte, în urma calculării mediei aritmetice.

ART. 24

(1) Clasamentul candidaților promovați se întocmește pentru fiecare post publicat pentru care s-a candidat.

(2) Pentru stabilirea clasificării finale a candidaților pe fiecare post publicat, în cazul candidaților cu punctaje egale, după desfășurarea tuturor probelor de concurs, se declară admis candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă (B), iar dacă egalitatea se menține candidații aflați în această situație vor fi departajați pe baza punctajului obținut la proba suplimentară de departajare (proba D), prevăzută în anexa nr. 3 la OMS nr.166/2023, anunțat odată cu selecția dosarelor de concurs.

(3) Obținerea postului se face strict în ordinea descrescătoare a punctajului realizat.

ART. 25

(1) La finalizarea concursului se întocmește un raport final al concursului, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 6 la HG nr. 1.336/2022, care conține modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs și de secretarul acesteia, la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

(2) După comunicarea rezultatelor, candidații nemulțumiți pot depune contestație, în scris, în termen de o zi lucrătoare la sediul unității sanitare publice care a organizat concursul, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(3) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se comunică tot în scris de către comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de o zi lucrătoare de la depunerea acestora.

ART. 26

(1) Încadrarea candidaților declarați admiși se face prin act administrativ al Directorului executiv al DSPJ Tulcea.

(2) Actul administrativ se emite în termen de 3 zile de la afișarea rezultatelor finale ale concursului, încadrarea urmând a se face în termen de maximum 15 zile de la afișarea rezultatelor finale ale concursului.

ART. 27

Funcțiile șef de laborator și șef de compartiment din Direcția de Sănătate Publică a Județului Tulcea se ocupă pe bază de concurs, cu respectarea prevederilor OMS nr.166 din 26 ianuarie 2023.

ART. 28

(1) La concursurile pentru ocuparea funcțiilor de șef de laborator și șef de compartiment la DSPJ Tulcea se prezintă, după caz, medici, farmaciști, biologi, chimiști, biochimiști specialiști cu o vechime de cel puțin 5 ani în specialitatea respectivă. Vechimea în specialitate decurge de la data confirmării și încadrării ca specialist.

(2) Medicii pot participa la concurs și pot fi numiți în funcțiile de șef de laborator și șef de compartiment din direcția de sănătate publică, până la împlinirea vârstei de pensionare conform art. 391 alin. (1) și (3) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Farmaciștii, biologii, biochimiștii, chimiștii pot participa la concurs și pot fi numiți în funcțiile de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din direcția de sănătate publică până la împlinirea vârstei de pensionare prevăzute de lege.

ART. 29

(1) Înscrierea la concurs pentru toate categoriile de posturi publicate se face la Direcția de Sănătate Publică a Județului Tulcea.

(2) În vederea înscrierii pentru concurs, a cărui publicitate a fost asigurată conform legii, candidatul va depune la unitatea care a publicat postul un dosar cuprinzând următoarele documente:

a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la HG nr. 1.336/2022;

b) copia de pe diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medici, medici stomatologi, farmaciști și, respectiv, adeverință de confirmare în gradul profesional pentru biologi, biochimiști sau chimiști;

c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;

d) dovada/înscrisul, din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori cele de la art. 39 alin. (1) lit. c) sau d) din Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist, înființarea, organizarea și funcționarea Ordinului Biochimiștilor, Biologilor și Chimiștilor în sistemul sanitar din România;

e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în anexa nr. 3 la ordin;

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

g) certificatul de integritate comportamentală, din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

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

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

j) curriculum vitae, model comun european;

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

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

m) dovada absolvirii unor cursuri de perfecționare în management sanitar sau management al serviciilor de sănătate, avizate de Ministerul Sănătății în baza criteriilor de calitate stabilite prin ordin al ministrului sănătății, sau, după caz, dovada că sunt medici specialiști sau primari în specialitatea sănătate publică și management sau că au absolvit un masterat sau doctorat în management sanitar sau managementul serviciilor de sănătate, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată.

(3) Documentele prevăzute la alin. (2) lit. d) și f) sunt valabile trei luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

(4) În cazul posturilor de biolog debutant, biochimist debutant sau chimist debutant, documentele prevăzute la alin. (2) lit. c) și d) se înlocuiesc cu declarația pe propria răspundere a candidatului.

(5) În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului.

(6) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(7) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (2) lit. b), c), i) și k), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (6) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(8) Documentul prevăzut la alin. (2) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (2) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(9) Documentul prevăzut la alin. (2) lit. g) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(10) Documentul prevăzut la alin. (2) lit. m) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere, prin care se obligă ca, în termen de 2 ani de la încadrarea în funcție, să facă dovada absolvirii unor cursuri de perfecționare în management sanitar sau management al serviciilor de sănătate, avizate de Ministerul Sănătății în baza criteriilor de calitate stabilite prin ordin al ministrului sănătății.

(11) În funcție de decizia directorului executiv al DSPJ Tulcea, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la alin. (5).

(12) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platforma informatică DSPJ Tulcea, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (7) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(13) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(14) Nerespectarea prevederilor alin. (11) și (13), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(15) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la alin. (5), propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

ART. 30

(1) În cazul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor de șef de laborator și șef compartiment din DSPJ Tulcea sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 70 de puncte la proba scrisă, respectiv 70 de puncte la proba clinică/practică, după caz.

(2) În urma susținerii tuturor probelor vor fi declarați admiși candidații care au realizat un punctaj minim de 70 de puncte, în urma calculării mediei aritmetice.

ART. 31

(1) Clasamentul candidaților promovați se întocmește pentru fiecare post publicat pentru care s-a candidat.

(2) Pentru stabilirea clasificării finale a candidaților pe fiecare post publicat, în cazul candidaților cu punctaje egale, după desfășurarea tuturor probelor de concurs, se declară admis candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă (B), iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi departajați pe baza punctajului obținut la proba suplimentară de departajare (proba D), prevăzută în anexa nr. 3 la ordin, anunțat odată cu selecția dosarelor de concurs.

(3) Obținerea postului se face strict în ordinea descrescătoare a punctajului realizat.

ART. 32

(1) La finalizarea concursului se întocmește un raport final al concursului, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 6 la HG nr. 1.336/2022, care conține modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs și de secretarul acesteia, la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

(2) După comunicarea rezultatelor, candidații nemulțumiți pot depune contestație, în scris, în termen de o zi lucrătoare la sediul unității care a organizat concursul, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(3) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se comunică în scris de către comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de o zi lucrătoare de la depunerea acestora.

ART. 33

(1) Încadrarea candidaților declarați admiși se face prin act administrativ al directorului executiv al DSPJ Tulcea.

(2) Actul administrativ se emite în termen de 3 zile de la afișarea rezultatelor finale ale concursului, încadrarea urmând a se face în termen de maximum 15 zile de la afișarea rezultatelor finale ale concursului.

ART. 34

(1) Persoanele care ocupă în urma concursului funcția șef de laborator și șef de compartiment la DSPJ Tulcea, vor face publice, prin declarație pe propria răspundere, afișată pe site-ul unității, legăturile de rudenie până la gradul al IV-lea inclusiv cu personalul angajat în laboratorul sau compartimentul pe care îl conduc.

(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) au obligația ca, în termen de 2 ani de la data încadrării în funcție, să facă dovada absolvirii unor cursuri de perfecționare în management sanitar sau management al serviciilor de sănătate, avizate de Ministerul Sănătății în baza criteriilor de calitate stabilite prin ordin al ministrului sănătății.

ART. 35

În cazul în care la concurs nu se prezintă niciun candidat în termenul legal, funcția va fi ocupată cu delegație pe o perioadă de maximum 6 luni, prin decizia Directorului executiv, perioadă în care se reiau procedurile de concurs.

CAPITOLUL III

Dispoziții finale

ART. 36

Întreaga responsabilitate privind respectarea prezentului regulament revine atât directorului executiv care organizează concursul, cât și comisiei de concurs, respectiv comisiei de soluționare a contestațiilor.

ART. 37

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

ART. 38

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

ART. 39

La finalizarea concursului se întocmește un raport final al concursului, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 6 din HG nr. 1.336/2022, care conține modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs și de secretarul acesteia, la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

ART. 40

DSPJ Tulcea pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu excepția documentelor care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

ART. 41

Orice candidat poate consulta, la solicitarea sa, doar lucrarea sa scrisă redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

ART. 42

(1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, directorul executiv al DSPJ Tulcea este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se procedează la verificarea celor

sesizate, cu celeritate, de către o comisie ai cărei membri sunt desemnați prin act administrativ al directorului executiv.

(2) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(3) În situația în care verificările prevăzute la alin. (1) se realizează cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de prezenta metodologie și se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

(4) În cazul în care aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de OMS nr.166 /2023, desfășurarea concursului va fi suspendată prin act administrativ al conducătorului unității sanitare publice, pe o perioadă de 15 zile lucrătoare.

(5) Suspendarea concursului prevăzută la alin. (4) se finalizează astfel:

a) dacă comisia de soluționare a contestațiilor constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale, concursul se anulează prin act administrativ al conducătorului unității sanitare publice care organizează concursul;

b) dacă se constată că prevederile legale au fost respectate, concursul se reia de la momentul suspendării.

ART. 43

În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data, ora și locul desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de 15 zile lucrătoare, cu respectarea termenelor prevăzute de Ordinul nr.166 / 2023;

b) concursul se anulează dacă termenul prevăzut la lit. a) nu poate fi respectat.

ART. 44

În situația constatării necesității suspendării/anulării/amânării/reluării concursului, DSPJ Tulcea are următoarele obligații:

a) să publice un anunț în acest sens prin aceleași mijloace de informare folosite la publicarea anunțului de concurs;

b) să informeze candidații ale căror dosare de concurs au fost înregistrate, după caz, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit, respectiv publicarea pe site-ul instituției și/sau prin poșta electronică.

ART. 45

(1) În situația reluării procedurii de concurs, candidații au posibilitatea de a înlocui, până la data stabilită pentru prima probă, documentele depuse inițial la dosarul de concurs, a căror valabilitate a încetat.

(2) În situația în care concursul se anulează, candidații pot retrage documentele depuse la dosarul de concurs în original, în baza unei solicitări adresate în scris președintelui comisiei de concurs.

(3) Documentele depuse la dosarul de concurs în original se înapoiază candidaților declarați "respins", la solicitarea scrisă a acestora.

ANEXA 2

METODOLOGIE

privind desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, farmacist, biolog, biochimist, chimist din DSPJ Tulcea și a funcțiilor de șef de laborator și șef de compartiment din DSPJ Tulcea

1. Dispoziții generale

1.1 Pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante de medic, farmacist, biolog, biochimist, chimist și a funcțiilor de șef de laborator și șef de compartiment din DSPJ Tulcea concursul va consta în următoarele etape:

a) selecția dosarelor pentru înscriere (A) și pentru stabilirea punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D), prevăzută în anexa nr. 3 la OMS nr.166/2023;

b) proba scrisă (proba B)

c) proba clinică sau practică, în funcție de specificul postului publicat la concurs (proba C).

1.2. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

1.3. Probele concursului se evaluează independent de fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor, după caz.

2. Desfășurarea probei scrise (proba B)

2.1. 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 cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

2.2. După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia sunt însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de către secretarul comisiei de concurs.

2.3. După ora stabilită pentru începerea probei scrise este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs și a secretarului de concurs.

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

2.5. Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la punctul 2.4 atrage eliminarea candidatului din proba de concurs, situație în care comisia de concurs elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

2.6. Proba scrisă are caracter obligatoriu, se desfășoară pe durata a 3 ore și este secretă.

2.7. Proba scrisă constă în 10 întrebări alcătuite de comisia de concurs pentru fiecare specialitate, prin extragerea a 10 subiecte din tematica probei scrise. Pentru funcțiile de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi, precum și pentru funcția de farmacist-șef din unitățile sanitare publice cu paturi un subiect va fi obligatoriu din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2.8. Tragerea la sorți a subiectelor de concurs se va desfășura în sala de concurs în prezența comisiei de concurs și a tuturor candidaților înscriși.

2.9. Președintele comisiei de concurs va depune într-o urnă bilete conținând fiecare un număr corespunzător subiectelor din tematica probei scrise. Primul candidat, în ordine alfabetică, va extrage din urnă 10 bilete care vor fi semnate atât de candidat, cât și de președintele comisiei de concurs, după care comisia se retrage pentru a formula 10 întrebări mai succinte din cele 10 subiecte mari extrase, a căror tratare se va putea încadra în timpul de 3 ore prevăzut pentru proba scrisă.

2.10. Secretizarea lucrărilor se va face de către fiecare candidat în parte, prin introducerea unui bilet ce conține datele de identificare (numele, prenumele, numărul și seria BI/CI) în plicul situat în partea interioară a copertii caietului de concurs, care are 10 file.

2.11. Înainte de introducerea biletului în plic, secretarul comisiei de concurs va verifica datele înscrise pe acesta, apoi va lipi plicul și va aplica ștampila stabilită de comisie, astfel încât să cuprindă și o porțiune din afara plicului. Totodată, președintele comisiei de concurs va semna deasupra ștampilei, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

2.12. Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar în caietul asigurat de unitatea organizatoare a concursului, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă.

2.13. Cele 10 subiecte stabilite de comisia de concurs vor fi dictate candidaților, iar aceștia le vor scrie la începutul fiecărei file.

2.14. Terminarea enunțării ultimului subiect corespunde cu ora începerii probei.

2.15. În timpul probei scrise candidații vor fi supravegheați, încălcarea disciplinei de concurs ducând la eliminarea din concurs a candidaților vinovați de către comisia de concurs.

2.16. În timpul probei scrise comisia de concurs se retrage și elaborează baremul de corectură, care va fi semnat de președinte și de către membrii comisiei.

2.17. Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă la finalizarea acestora ori la expirarea timpului alocat probei scrise și de a semna borderoul întocmit în acest sens.

2.18. La sfârșitul celor trei ore lucrările se strâng, se numără și se depozitează într-un dulap care se va sigila.

2.19. Fiecare subiect va primi o notă între 0 - 10 puncte, astfel încât la această probă candidații vor putea obține maximum 100 de puncte.

2.20. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul individual de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

2.21. Este interzis membrilor comisiei de concurs sau membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor de a face corecturi, însemnări sau notare direct pe lucrările candidaților.

2.22. Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul individual de notare și pe centralizatorul nominal, acest aspect consemnându-se în procesul-verbal.

2.23. Deschiderea lucrărilor se va face imediat după corectare, în prezența candidaților, și rezultatele se vor afișa la sediul comisiei de concurs.

2.24. Eventualele contestații se pot depune în scris, în termen de maximum o zi lucrătoare de la anunțarea punctajului obținut la proba scrisă, iar comisia de soluționare a contestațiilor are obligația să răspundă, în scris, candidatului în maximum 24 de ore de la înregistrarea contestației.

2.25. După expirarea termenului de soluționare a contestațiilor secretarul comisiei de concurs întocmește catalogul definitiv al probei scrise.

2.26. Numai candidații care au obținut minimum 50,00 de puncte, respectiv 70,00 de puncte pentru funcțiile de conducere, vor fi programați pentru următoarea probă, ceilalți candidați vor fi declarați respinși.

3. Desfășurarea probei clinice sau practice, în funcție de particularitățile specialității și ale postului scos la concurs (proba C)

3.1. La proba clinică sau practică se pot obține maximum 100 de puncte, conform unui barem stabilit de comisia de concurs înainte de începerea probei. Punctajul minim de promovare este de 50,00 de puncte, respectiv 70,00 de puncte pentru funcțiile de conducere.

3.2. În cazul în care comisia de concurs decide ca proba C să fie probă clinică, aceasta se va desfășura într-o secție de profil în care candidații nu au avut acces în ultimele 30 de zile.

3.3. Candidații vor fi izolați într-o cameră, sub supravegherea secretarului, timp în care comisia de concurs va alege câțiva pacienți, de preferință dintre cei nou-internați, pe care îi examinează, cărora le fixează diagnosticul și întocmește pentru fiecare un buletin care cuprinde numele pacientului, numărul patului și diagnosticul complet stabilit de comisie și semnat de toți membrii acesteia.

3.4. La alegerea pacienților se va avea în vedere ca diagnosticul să corespundă tematicii publicate.

3.5. Numele acestor pacienți vor fi scrise pe câte un bilețel ce va fi introdus în urnă. Primul candidat în ordine alfabetică în fața comisiei de concurs extrage bilețul de examen ce va fi semnat de președintele comisiei și de candidat.

3.6. După aceasta, candidatul însoțit de cel puțin doi membri ai comisiei de concurs este condus la patul pacientului indicat pe bilețel, pentru examinare, care va dura 20 de minute.

3.7. În timpul examinării, candidații pot solicita comisiei de concurs rezultatele examenelor paraclinice efectuate pacientului, necesare pentru stabilirea diagnosticului.

3.8. După examinarea pacientului, candidatul este condus într-o încăpere izolată care asigură condiții pentru a formula răspunsul. Candidatul va avea la dispoziție 20 de minute pentru pregătirea expunerii și va fi supravegheat permanent de secretarul comisiei de concurs.

3.9. Înainte de expunerea cazului, candidatul va scrie pe un bilețel diagnosticul pacientului examinat, bilețel pe care îl va semna împreună cu președintele comisiei de concurs.

3.10. După aceasta, candidatul face expunerea clinică a cazului, timp în care nu va fi întrerupt. Expunerea durează 20 de minute.

3.11. La sfârșitul expunerii, președintele comisiei de concurs arată candidatului buletinul cu diagnosticul stabilit de către comisie.

3.12. Pe perioada derulării probei clinice, foaia de observație a pacientului respectiv se păstrează de către președintele comisiei de concurs.

3.13. Eventualele contestații se pot depune în scris, în termen de o zi lucrătoare de la anunțarea punctajului obținut la proba clinică, iar comisia de soluționare a contestațiilor are obligația să răspundă, în scris, candidatului în maximum 24 de ore de la înregistrarea contestației. După expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, secretarul comisiei de concurs va întocmi catalogul probei clinice, în care va consemna punctajele obținute de fiecare candidat.

3.14. În cazul în care se susține proba practică, aceasta se va desfășura potrivit celor menționate în tematică și conform criteriilor stabilite de fiecare comisie în funcție de specialitate (număr de subiecte, timp de executare, expunere etc.). Conținutul probei practice pentru farmaciști, biologi, biochimisti și chimiști va fi stabilit de comisie conform specificului specialității și postului.

3.15. La stabilirea subiectelor pentru proba practică se va avea în vedere ca acestea să corespundă tematicii publicate.

3.16. Numele subiectelor vor fi scrise pe câte un bilețel ce va fi introdus în urnă. Primul candidat în ordine alfabetică în fața comisiei de concurs extrage bilețul de examen ce va fi semnat de președintele comisiei și de candidat.

3.17. După extragerea subiectului, candidatul este condus într-o încăpere izolată care asigură condiții pentru a formula răspunsul. Candidatul va avea la dispoziție 20 de minute pentru pregătirea expunerii și va fi supravegheat permanent de secretarul comisiei de concurs.

3.18. După expirarea timpului prevăzut la punctul 3.17 candidatul face expunerea verbală a subiectului, timp în care nu va fi întrerupt. Expunerea durează 20 de minute.

3.19. După încheierea expunerii, comisia poate adresa întrebări candidatului. Fiecare membru cu drept de notare poate formula maximum 2 întrebări scurte privind subiectul expus.

3.20. Întrebările și răspunsurile la proba practică se consemnează în scris în anexa la procesul-verbal, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

3.21. Expunerea subiectului de către candidat, precum și întrebările adresate de comisia de concurs se pot înregistra și audio/video; la solicitarea membrilor comisiei de concurs, cu aprobarea președintelui comisiei. Înregistrarea video este permisă numai cu acordul scris al candidaților, obținut în prealabil, cu respectarea protecției datelor cu caracter personal.

3.22. Înregistrarea interviului se păstrează, în condițiile legii, timp de minimum un an de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

3.23. Eventualele contestații se pot depune în scris, în termen de o zi lucrătoare de la anunțarea punctajului obținut la proba practică, iar comisia de concurs are obligația să răspundă, în scris, candidatului, în maximum 24 de ore de la înregistrarea contestației.

3.24. După expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, secretarul comisiei de concurs va întocmi catalogul probei practice, în care va consemna punctajele obținute de fiecare candidat.

4. Dispoziții finale

4.1. Pentru fiecare probă de concurs, secretarul comisiei de concurs întocmește un proces-verbal privind desfășurarea probei respective, semnat de toți membrii comisiei și de observator.

4.2. Catalogul definitiv va cuprinde punctajele de la probele B și C. Vor fi declarați promovați candidații care au obținut minimum 50 de puncte, respectiv 70 de puncte în cazul candidaților care concurează pentru ocuparea postului de șef de compartiment, șef de laborator.

4.3. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la probele B și C.

4.4. Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului, după caz. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

4.5. Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișarea acestora la sediul și pe pagina de internet a unității sanitare publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei. Lista cu rezultatele conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

4.6. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

4.7. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă (B), iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi departajați pe baza punctajului obținut la proba suplimentară de departajare (proba D).

4.8. La finalizarea concursului se întocmește un raport final al concursului, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 6 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, care conține modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs și de secretarul acesteia, la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

ANEXA 3

METODOLOGIE

de calcul al punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D)

Nr. crt	Activitatea profesională și științifică	Punctajul
1	Rezidențiat prin concurs în specialitatea pentru care candidează	5 puncte
2	Media la examenul de specialitate	*)
3	Media la examenul pentru obținerea titlului de medic primar	**)
4	Doctorat	5 puncte
5	Doctorand la data concursului (atestat de rectoratul universității de medicină și farmacie sau de Academia de Științe Medicale la data înscrierii la concurs)	2 puncte
6	A doua specialitate confirmată prin ordin al ministrului sănătății	7 puncte***)
7	Fiecare atestat de studii complementare obținut	3 puncte
8	Activitate științifică, dovedită pe bază de adeverință cu totalul punctajului înregistrat la colegiul profesional la care candidatul este în evidență în ultimii 5 ani	1/10 puncte din punctajul candidatului obținut prin programele de educație continuă, creditate de colegiile profesionale (se acordă maxim 50 de puncte)
9	Activitate de organizare (minimum un an) a) manager de spital sau alte instituții sanitare b) funcție de conducere în cadrul direcției de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București c) funcție de conducere în cadrul Ministerului Sănătății sau în alte unități ale ministerului cu rol de management sanitar sau educațional la nivel național d) șef secție, șef laborator, farmacist-șef e) atestat de studii complementare în managementul sanitar sau în conducerea serviciilor medicale ori sociale acordate în plus față de cele prevăzute la nr. crt.7	****) 3 puncte 3 puncte 3 puncte 2 puncte 3 puncte
10	Membru al societății/asociației de specialitate cu o vechime de minim 6 luni la data concursului	3 puncte

*) Media obținută la examenul de confirmare ca medic specialist se va înscrie astfel: în cazul notării de la 0 la 10 media se adună ca atare; în cazul notării de la 0 la 20 se vor scădea 10 puncte din media obținută.

***) Media obținută la examenul pentru obținerea titlului de medic primar.

****) Câte 5 puncte pentru fiecare a doua specialitate.

*****) Pentru funcțiile de șef de secție, șef de compartiment, șef de laborator și farmacist-șef.

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

Anexa nr.4 la HG nr.1336/2022

Borderou cu lucrările predate la proba scrisă a concursului organizat în data de
pentru ocuparea funcțiilor contractuale din cadrul

Nr crt.	Predat lucrare da/nu	Număr de pagini scie	Semnătura candidatului (fără numele și prenume candidatului)
---------	-------------------------	----------------------	--

Borderou individual de notare

Funcția contractuală pentru care se organizează concursul							
Numele și prenumele membrului în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor							
Informații privind selecția dosarelor							
Data selecției dosarelor							
Numele și prenumele candidatului		Rezultatul selecției dosarelor*)			Motivul respingerii**)		
1							
2							
3							
Semnătura membrului comisiei:							
Informații privind proba scrisă							
Data desfășurării probei scrise							
Numărul lucrării	Lucrare scrisă						Punctaj test-grilă
	Punctaj la su-	Punctaj la su-	Punctaj la su-	Punctaj la su-	Punctaj la su-	Punctaj la su- (***)	
	biectul	biectul	biectul	biectul	biectul	total	
	1	2	3	4	5		
1							
Numele și prenumele candidatului****):							
2							
Numele și prenumele candidatului****):							
3							
Numele și prenumele candidatului****):							
Semnătura membrului comisiei:							
Informații privind interviul:							
Data desfășurării interviului:							
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare*****)			Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total	*****)

	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare*****)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total *****)
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare*****)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total *****)
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			

Semnătura membrului comisiei

*) Se va completa cu "admis", respectiv "respins".

**) Se va completa, dacă este cazul, pentru fiecare candidat în parte, cu indicarea expresă a articolului din lege pe baza căruia se respinge dosarul, a documentelor care și-au pierdut valabilitatea, a condițiilor a căror îndeplinire nu rezultă clar din documentele depuse și a oricăror alte informații similare relevante, precum și a unor informații referitoare la documentele lipsă din dosarul de concurs.

***) Punctajul total se obține ca sumă a punctajelor acordate pentru fiecare subiect în parte.

****) Se va completa după desigilarea lucrărilor, după ce toți membrii comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor au acordat notele.

*****) Se va completa potrivit art. 43 alin. (2) - (4) din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

*****) Punctajul total se obține ca sumă a punctajelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare.

Raportul final al concursului

Funcția contractuală pentru care se organizează concursul:			
1.			
2.			
Informații privind selecția dosarelor			
Data selecției dosarelor			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor	Motivul respingerii dosarului
1.			
2.			
Observații formulate de către membrii comisiei:			
Informații privind soluționarea contestației depuse la selecția dosarelor			
Data contestației			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/ respingerii contestației
1.			
2.			
Informații privind proba scrisă			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al probei scrise	Rezultatul
1.			
2.			
Informații privind soluționarea contestației la proba scrisă			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/ respingerii contestației
1.			
2.			
Informații privind interviul			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al interviului	Rezultatul

1.			
2.			
Informații privind soluționarea contestației interviului			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/ respingerii contestației
1.			
2.			
Rezultatul final al concursului			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al concursului	Rezultatul
1.			
2.			
Funcția contractuală			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al concursului	Rezultatul
1.			
2.			
Funcția contractuală			
Comisia de concurs			Semnătura
1.			
2.			
Secretarul comisiei de concurs			

Întocmit,
Cons.Tudorică Delia