



Consiliul
Județean
Sibiu



SPITALUL CLINIC DE
PSIHIATRIE
"Dr. GHEORGHE PEDA"
SIBIU



mun. Sibiu, Str. Dr. D. Bagdazar nr.12, jud. Sibiu, cod poștal 550082, România
Tel.:+40269214335; Fax:+40269216435; e-mail: office@medicina-psihiatrie.ro; website: <http://www.medicina-psihiatrie.ro>

Anexa la Decizia nr. 305/15.07.2024

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A
CONCURSURILOR/EXAMENELOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE ȘI
TEMPORAR VACANTE DIN CADRUL
SPITALULUI CLINIC DE PSIHIATRIE „DR. GHEORGHE PEDA” SIBIU**

ART. 1 (1) La concursurile/examenele de ocuparea unor posturi vacante sau temporar vacante corespunzătoare unor funcții contractuale în cadrul Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivelor funcții contractuale.

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

ART. 2 Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant 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;

f) nu a fost condamnată 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).

ART. 3 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 conducătorilor structurilor în care se află funcția vacantă sau temporar vacantă, după caz, conform statului de funcții.

ART. 4 (1) În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, conducătorul structurii din cadrul Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu, propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant.

(2) Propunerea prevăzută la alin. (1), aprobată de managerul Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu, însoțită de fișa de post corespunzătoare funcției contractuale vacante sau temporar vacante, întocmită și aprobată în condițiile legii, este transmisă serviciului resurse umane și relații cu publicul în vederea

- a) denumirea postului, funcției contractuale vacante sau temporar vacante, 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: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, proba suplimentară, după caz;
- 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 contractuală 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 managerul Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu și transmisă Serviciului resurse umane și relații cu publicul, care asigură organizarea și desfășurarea concursului.

(4) Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

ART. 5 (1) Spitalul Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu are obligația 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.

(2) Anunțul afișat pe pagina proprie de internet a Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- 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 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. 2, 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.
- f) valoarea taxei de participare la concurs/examen.

(3) Anunțul prevăzut la alin. (2) se menține pe pagina de internet a Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu timp de cel puțin 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

(4) Anunțul prevăzut la alin. (2) se transmite spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, cu respectarea termenelor prevăzute la alin. (1).

(5) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

(6) Nerespectarea prevederilor cu privire la publicitatea concursului constituie motiv de anulare a concursului pentru ocuparea unui post vacant sau pentru ocuparea unui post temporar vacant.

(7) În situația în care reprezentanții Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu consideră necesar, pot asigura publicarea anunțului și prin alte forme de publicitate suplimentare.

ART.6 (1) Prin act administrativ al managerului Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu, în condițiile prezentei hotărâri, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel mai târziu la data publicării anunțului de concurs.

(2) Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt, de regulă, salariați cu raport de muncă cu funcții de conducere sau funcții de execuție pentru care este prevăzut cel puțin același nivel de studii și grad profesional.

(3) În situația în care nu există salariați cu același grad profesional sau dacă cei existenți nu sunt disponibili față de calendarul concursului în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor pot fi nominalizați și salariați cu raport de muncă sau de serviciu care au cel puțin același nivel de studii cu cel al postului scos la concurs.

(4) Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un secretar și 3 - 5 membri, din care un membru are calitatea de președinte.

(5) Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură de către o persoană din cadrul Serviciului resurse umane și relații cu publicul.

(6) Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit prin actul prevăzut la alin. (1), însă nu are calitatea de membru.

(7) Din comisia de concurs face parte și un reprezentant al organizației profesionale, în condițiile prevăzute de lege.

(8) Organizația sindicală reprezentativă la nivel de unitate va nominaliza un reprezentant al organizației sindicale, care va avea rolul de observator în comisia de concurs, iar în cazul în care nu există sindicat reprezentativ la nivel de unitate, participă ca observatori reprezentanții desemnați de organizațiile sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă.

(9) Atât în comisia de concurs, cât și în comisia de soluționare a contestațiilor se pot numi membrii supleanți sau un înlocuitor al secretarului.

(10) Cu titlu de excepție în cazul desemnării unor membri din alte localități și în baza solicitării autorității sau instituției publice desemnatoare, participarea acestora la lucrărilor comisiei de concurs și a celei de soluționare a contestațiilor se poate face și în sistem on-line prin intermediul aplicațiilor de specialitate. Nu a fost prevăzută în proiectul inițial.

ART. 7 (1) Spitalul Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu, poate desemna ca membri în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor salariați din cadrul altor autorități sau instituții publice, 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 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. 8 (1) Membrii comisiilor de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să fie salariați cu raport de muncă cu funcții de conducere sau funcții de execuție pentru care este prevăzut cel puțin același nivel de studii și grad profesional;

b) să aibă cunoștințe în unul dintre domeniile funcției pentru care se organizează concursul sau cunoștințe generale în administrația publică;

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

(2) Pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor de conducere, cel puțin doi dintre membrii comisiei de concurs, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să dețină funcții de conducere.

ART. 9 (1) 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.

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

ART. 10 (1) 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.

(2) Membrii comisiei de concurs, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor și secretarul acestora vor completa înainte de selecția dosarelor de concurs **Declarația privind incompatibilitatea și confidențialitatea** conform modelului prezentat în anexa nr.1 a prezentului regulament.

ART. 11 (1) Situațiile prevăzute la art. 9 și 10 se sesizează în scris de persoana în cauză, de managerul Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu, 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, managerul Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu 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. 12 Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației de a informa, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni, precum și neprezentarea la probele de concurs fără motive obiective constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

ART. 13 (1) În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante/temporar vacante pentru care se organizează concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

(2) În situația în care Spitalul Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu, organizează în aceeași perioadă concurs pentru ocuparea mai multor funcții similare din punctul de vedere al atribuțiilor, se poate constitui o singură comisie de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor.

ART. 14 (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;
- 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

(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. 15 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. 16 În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 14 și 15, 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) 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.

(2) Indemnizația prevăzută la alin. (1) se plătește de către autoritatea sau instituția publică în al cărei stat de funcții este prevăzut postul pentru care se organizează concursul.

ART. 18 Desfășurarea concursului de angajare constă în etapele cuprinse între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și data afișării rezultatelor finale ale concursului.

ART. 19 (1) Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, în funcție de complexitatea postului, în următoarele etape:

a) selecția dosarelor de înscriere;

b) proba scrisă și/sau proba practică, în situația în care este necesară verificarea abilităților practice;

c) interviul.

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

ART. 20 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. 21 (1) 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.

(2) Pentru posturile de asistenți medicali, registratori medicali, infirmieri și îngrijitoare de curățenie, candidații se vor înscrie pe postul contractual vacant scos la concurs fără a menționa secția/ compartimentul unde este scos postul la concurs. Excepția fac posturilor pentru care se precizează expres în anunțul de concurs, înscrierea pe post cu precizarea structurii unde este scos postul la concurs.

La finele concursului, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, candidații declarați admiși, au posibilitatea să opteze pentru secția sau compartimentul unde dorește să-și desfășoare activitatea.

ART. 22 (1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului afișat pe pagina internet www.medicina-psihiatrie.ro / *Despre spital / Cariere / Angajări / Formulare*. și întocmit conform modelului prezentat în anexa nr. 2 a prezentului regulament.

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

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

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

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

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

- g)** adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h)** certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații 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 copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i)** aviz psihologic angajare în domeniul sanitar, eliberat de către un psiholog atestat de către Colegiul Psihologilor din România (CPR), în domeniul psihologiei muncii și organizaționale;
- j)** curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este afișat pe pagina de internet www.medicina-psihiatrie.ro / *Despre spital / Cariere / Angajări / Formulare*. și trebuie să conțină datele solicitate în anexa nr. 3 a prezentului regulament.

(3) 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.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor 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. (1) 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.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) Dosarele de concurs se depun la Serviciul RUNOS și Relații cu Publicul în termenul prevăzut la art.21, iar la depunerea dosarului candidații primesc codul numeric de identificare care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs.

(8) Înregistrarea dosarului de concurs se face în registrul existent în acest sens în cadrul Serviciul RUNOS și Relații cu Publicul și conține următoarea rubricatură: *Nr, crt / Data depunerii dosarului/ Nume și prenume candidat – conform actului de identitate /Postul la care se înscrie/ Semnătură candidat/depunător.*

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

ART. 23 (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 rezultatul în borderoul individual privind rezultatul selecției întocmit conform modelului prezentat în anexa nr. 4 a prezentului regulament.

(2) Rezultatul selecției dosarelor se consemnează în procesul verbal întocmit conform modelului prezentat în anexa nr. 5 a prezentului regulament și care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

ART. 24 (1) Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, în

- termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 23 conform anunțului întocmit conform modelului prezentat în anexa nr. 6 a prezentului regulament.
- (2) În situația în care între membrii comisiei de concurs există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat admis sau respins în funcție de opinia majoritară, consemnată în procesul verbal de selecție. Membrul comisiei de concurs care nu este de acord cu opinia majoritară, formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în procesul verbal.
- (3) Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 22 alin. (1), pentru desfășurarea concursului.
- ART. 25 (1)** Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.
- (2) Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.
- (3) Taxa de participare la concurs/examen se plătește la casieria unității, înainte de începerea probei scrise.
- (4) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a 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.
- (5) În cazul unui număr mare de candidați înscriși, concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se desfășoară în mai multe sesiuni, pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs.
- (6) Pe baza propunerilor fiecărui membru al comisiei de concurs consemnate în formularul de propuneri individuale întocmit conform modelului prezentat în anexa nr. 7 a prezentului regulament în ziua în care se desfășoară proba scrisă, comisia întocmește două variante de subiecte care constau ulterior în redactarea unei lucrări.
- (7) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, fiecare membru al comisiei de concurs propune un număr de întrebări de două ori mai mare decât numărul întrebărilor din fiecare variantă de test-grilă propusă candidaților. Întrebările pentru fiecare variantă de test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.
- (8) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse doar până la momentul prezentării variantelor în comisia de concurs.
- (9) Variantele de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda”.
- (10) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.
- (11) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității și a existenței dovezii plății taxei de participare. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal, care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate precum și cei care nu prezintă dovada plății taxei de participare se consideră absenți, respectiv respinși, completându-se în acest sens borderoul de prezență.
- (12) În situația în care un candidat a depus dosar de concurs pentru mai multe posturi și este admis la selecția dosarelor pentru două sau mai multe posturi pentru care Spitalul Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu a organizat concurs în aceeași zi și la aceeași oră, acesta se prezintă la proba scrisă pentru un singur post.
- (13) 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.
- (14) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.
- (15) După ora stabilită pentru începerea probei scrise este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a secretarului de concurs.
- (16) 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.
- (17) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (15) 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.

(18) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe hârtia asigurată de autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

(19) 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 să semneze borderoul întocmit în acest sens conform modelului prezentat în în anexa nr. 8 a prezentului regulament.

ART. 26 Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant sau temporar vacant pentru care candidează.

ART. 27 (1) Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs întocmit conform modelului prezentat în în anexa nr. 2 a prezentului regulament, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a)** capacitatea de adaptare;
- b)** capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c)** îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d)** capacitatea de comunicare;
- e)** capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

(2) În vederea testării pentru proba practică, conducătorul instituției/autorității publice poate stabili și alte criterii de evaluare specifice domeniului de activitate.

(3) Pe baza propunerilor fiecărui membru al comisiei de concurs consemnate în formularul de propuneri individuale întocmit conform modelului prezentat în în anexa nr. 2 a prezentului regulament în ziua în care se desfășoară proba practică, comisia de concurs stabilește sarcina/sarcinile practică/practice pentru testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidaților și metodologia de măsurare, precum și punctajele maxime care se acordă fiecărui criteriu de evaluare.

(4) Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris într-un proces verbal, întocmit de secretarul comisiei de concurs, conform modelului prezentat în în anexa nr. 11 a prezentului regulament care se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.

ART. 28 (1) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

(2) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs conform modelului prezentat în în anexa nr. 13 a prezentului regulament în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a)** abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b)** capacitatea de analiză și sinteză;
- c)** motivația candidatului;
- d)** comportamentul în situațiile de criză;
- e)** abilități de comunicare;
- f)** inițiativă și creativitate.

(3) În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la alin. (2) lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către comisia de concurs.

(4) Pentru posturile de conducere, planul de interviu include și criterii referitoare la:

- a)** capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- b)** exercitarea controlului decizional;
- c)** capacitatea managerială.

(5) Interviul se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și/sau probei practice, după caz.

(6) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă și/sau practică, după caz.

(7) La proba interviu, fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(8) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în scris în fișa întocmită de secretarul comisiei de concurs conform modelului prezentat în în anexa nr. 14 a prezentului regulament anexă la procesul-verbal întocmit conform modelului prezentat în în anexa nr.15 a prezentului regulament care se semnează de membrii acesteia și de candidat.

(9) Interviuul se poate 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 datelor cu caracter personal.

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

ART. 29 Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

ART. 30 (1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant.

(2) Notarea probei scrise se realizează potrivit baremului de corectare și se consemnează în borderoul individual de notare, realizându-se în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise.

(3) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corectează sigilate.

(4) 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 întocmit conform modelului prezentat în anexa nr. 16 a prezentului regulament. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

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

(6) 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.

ART. 31 (1) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, se procedează după cum urmează:

a) dacă comisia este formată din 3 membri, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs;

b) dacă comisia este formată din 5 membri, se face media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei, eliminându-se punctajul cel mai mic și punctajul cel mai mare.

(2) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

ART. 32 (1) Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

(2) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut:

a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

ART. 33 (1) Proba practică și interviul după caz, se notează pe baza criteriilor de evaluare și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs prin planul probei practice, respectiv planul de interviu, cu respectarea prevederilor art. 30 alin. (4) și art. 31 alin. (1).

(2) Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare stabilite. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul individual de notare întocmit conform modelelor prezentate în anexele nr. 12 A și 12 B din prezentul regulament.

(3) Sunt declarați admiși la proba practică și/sau interviu candidații care au obținut:

a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

ART. 34 (1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

(2) 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.

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează conform modelelor prezentate în anexele nr. 17 și 18 din prezentul regulament prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

(4) 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.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

(6) În situația în care nu s-a organizat proba scrisă, la punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (3).

(7) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează într-un proces-verbal.

ART. 35 (1) Persoanele cu dizabilități au dreptul de a participa la concursurile de angajare pentru ocuparea funcțiilor contractuale pentru care îndeplinesc condițiile generale și specifice de participare stabilite la art. 2.

(2) În cazul în care la concursul pentru ocuparea unei funcții contractuale se înscrie o persoană cu dizabilități, conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare, precum și comisia de concurs au obligația de a asigura acesteia condițiile optime pentru testarea cunoștințelor teoretice și abilităților practice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, adaptate în funcție de tipul de dizabilitate, nevoile individuale și de proba concursului pe care urmează să o susțină.

ART. 36 (1) În procesul de selectare a dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, comisia de concurs verifică dacă din documentele depuse de candidați la dosarele de concurs rezultă înscrierea unor persoane cu dizabilități.

(2) În situația în care persoana cu dizabilități este declarată "admis" la selecția dosarelor de concurs, comisia de concurs are următoarele obligații:

a) de a informa managerul Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu despre acest fapt, cu identificarea instrumentelor necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs pentru candidatul în cauză, respectiv interpret în limbaj mimico-gestual, suplimentarea numărului de persoane care asigură secretariatul comisiei de concurs, suplimentarea numărului de săli de concurs ori alte instrumente sau măsuri de adaptare pe care le consideră necesare;

b) de a menționa în cuprinsul documentului privind rezultatele selectării dosarelor de înscriere, afișat potrivit art. 24 alin. (1), despre aplicarea prevederilor art. 38 și 39.

ART. 37 Managerul Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu are obligația de a pune la dispoziția comisiei de concurs instrumentele necesare asigurării accesibilității probelor de concurs pentru candidatul în cauză, într-un termen care să asigure desfășurarea probelor de concurs.

ART. 38 (1) Regulile generale aplicabile desfășurării probelor de concurs, în funcție de tipul de dizabilitate și nevoile individuale ale candidatului, pot include:

a) prelungirea duratei probelor concursului cu încă jumătate din timpul maxim prevăzut de prezenta hotărâre;

b) posibilitatea de a susține probele concursului în altă sală de concurs față de ceilalți candidați; **c)** alocarea, la cerere, pe parcursul fiecărei probe a concursului cu durata prevăzută la lit. a), a cel mult două pauze de maximum 10 minute.

(2) Candidații cu dizabilități au dreptul de a fi însoțiți pe durata probelor de concurs de către un însoțitor sau de către asistentul personal.

ART. 39 Regulile specifice aplicabile desfășurării probelor de concurs, prin raportare la tipul de dizabilitate și nevoile individuale ale candidatului, sunt următoarele:

a) pentru candidații cu dizabilități vizuale care implică dificultăți sau imposibilitatea citirii subiectelor la proba scrisă a concursului și a redactării unei lucrări scrise sau a rezolvării unui test-grilă, proba scrisă a concursului prevăzută la art. 25 constă în asistență în citirea subiectelor și înregistrarea răspunsurilor sau consemnarea acestora de către secretarul comisiei într-un document semnat și datat, posibilitatea utilizării limbajului Braille ori a unui computer cu cititor de ecran sau a unei tablete, în funcție de opțiunea candidatului. În măsura în care candidatul cu dizabilități vizuale poate să citească subiectele la proba scrisă a concursului și să redacteze o lucrare scrisă, respectiv poate să rezolve un test-grilă, se asigură, la cererea acestuia, materialele de examen printate într-un format cu caractere mărite;

b) pentru candidații cu dizabilități auditive se asigură un interpret al limbajului mimico-gestual; **c)** pentru candidații cu dizabilități locomotorii se asigură facilitățile de acces în instituție și în sala de examen, precum și, la cerere, o masă de scris ajustabilă, adaptată la nevoile individuale ale acestora. Pentru candidații cu dizabilități

locomotorii care implică dificultăți sau imposibilitatea redactării unei lucrări scrise sau a rezolvării unui test-grilă, proba scrisă a concursului prevăzută la art. 25 constă în înregistrarea răspunsurilor sau consemnarea acestora de către secretarul comisiei de concurs într-un document semnat și datat.

ART. 40 După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la registratura unității, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

ART. 41 (1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) 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 în procesul verbal. Membrul comisiei de soluționare a contestațiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în procesul verbal.

(3) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau al interviului, comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

ART. 42 Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

c) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;

d) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

ART. 43 (1) Contestația este respinsă în următoarele situații:

a) candidatul nu îndeplinește condițiile specificate în anunțul de concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

c) punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice;

d) se constată că punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor la proba scrisă, respectiv la interviu este mai mic sau egal cu cel acordat de comisia de concurs.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu și pe pagina de internet a acestuia, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.

(3) Rezultatele finale se afișează la sediul Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu și pe pagina de internet a acestuia, la secțiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii "admis" sau "respins".

ART. 44 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. 45 Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

ART. 46 La finalizarea concursului se întocmește un raport final al concursului, 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. 47 Spitalul Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu 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. 48 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. 49 (1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu 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 conducătorului autorității ori instituției publice.

(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 prezentul regulament 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 prezentul regulament, desfășurarea concursului va fi suspendată prin act administrativ al conducătorului autorității ori instituției publice, pe o perioadă de 15 zile lucrătoare.

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

a) dacă comisia desemnată potrivit art. 49 alin. (1) constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale, concursul se anulează prin act administrativ al managerului Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu care organizează concursul;

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

ART. 50 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 prezenta hotărâre;

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

ART. 51 În situația constatării necesității suspendării/anulării/amânării/reluării concursului, autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului 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/autorității publice și/sau prin poșta electronică.

ART. 52 (1) În situația reluării procedurii de concurs prevăzute la art. 49 alin. (5) lit. b), 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 potrivit art. 49 alin. (5) lit. a) și art. 50 lit. b), 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.

ART. 53 (1) Candidatul declarat "admis" la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale este obligat să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului final al concursului, un alt termen de prezentare la post care nu poate depăși termenul de preaviz prevăzut pentru demisie în Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

(3) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la alin. (1) - (2), după caz, postul este declarat vacant, caz în care se comunică candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv, cu respectarea prevederilor art. 33 alin. (3).

(4) Candidatul căruia i se comunică posibilitatea de a ocupa postul respectiv, în condițiile alin. (3), are obligația de a se prezenta la post în termenele stabilite la alin. (1) - (2).

ART. 54. Anexele 1- 19 fac parte intergrantă din prezentul regulament.

Întocmit, Șef serviciu resurse umane și relații cu publicul
Florin Orlățan

Avizat

**DECLARAȚIE
de imparțialitate și confidențialitate**

Subsemnatul(a), domiciliat(ă) în localitatea, str..... nr., bl., ap., et....., sc....., sectorul/județul, codul poștal, posesor(are) al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, nominalizat(ă) prin decizia managerului Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu nr...../..... în calitatea de membru(ă) al

declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

- a) nu am 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) nu sunt 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) nu sunt sau nu urmează să fiu, în situația ocupării funcției de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.
- d) nu am fost sancționat(ă) disciplinar în ultimile 12 luni anterioare desemnării în comisie.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, că a intervenit unul sau mai multe din motivele prevăzute de literele a)-d), voi declara imediat acest lucru managerului Spitalului Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Data, _____

Semnătura,

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: **Spitalul Clinic de Psihiatrie „Dr. Gheorghe Preda” Sibiu**

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 / Angajator	Functia	Număr de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate

1. _____ nr. file _____
2. _____ nr. file _____
3. _____ nr. file _____
4. _____ nr. file _____
5. _____ nr. file _____
6. _____ nr. file _____
7. _____ nr. file _____
8. _____ nr. file _____
9. _____ nr. file _____
10. _____ nr. file _____
11. _____ nr. file _____
12. _____ nr. file _____

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:

Se bifează cu X opțiunea dumnevoastră

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 nici o 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.

Denumirea angajatorului
 Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
 Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr. de înregistrare / Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna,
 posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr.,
 CNP, a fost/este angajatul/angajata
, în baza actului administrativ de numire nr.
/contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de
 ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv
, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr.
/....., în funcția/meseria/ocupația de ^1)

^1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel ^2) în specialitatea

^2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna
 a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni
 zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea
1				
2				
3				
.....				

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului ^3)

^3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

BORDEROU INDIVIDUAL
PRIVIND SELECTIA DOSARELOR DEPUSE LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA
.....ÎN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE PSIHIATRIE „DR.
GHEORGHE PREDA” SIBIU

	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			
4			
.			
..			
...			
Semnătura membrului comisiei:			
	Informații privind proba scrisă		
	Data desfășurării probei scrise		

*) 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.

Nr.

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi,
cu ocazia desfășurării etapei selecției de dosare ale candidaților înscriși în cadrul concursului/examenului pentru ocuparea din cadrul Spitalului Clinic de Psihiatrie “Dr. Gheorghe Preda” Sibiu.

Comisia de concurs constituită prin Decizia managerului Spitalului Clinic de Psihiatrie “Dr. Gheorghe Preda” Sibiu în următoarea componență:

Presedinte comisie de concurs:

Membrii comisie concurs:

-
-
-
-

Secretar comisie concurs :

-

Observatori – reprezentanți ai părților semnatare al CCM pe unitate cf art. 16 alin .3 din CCM pe unitate, Sindicatul Solidaritatea Sanitară si Sindicatul Cadrelor medicale si auxiliare.

Până la termenul de, termen limită stabilit prin anunțul de concurs nr. au fost depuse un număr de dosare

Comisia a verificat dosarele de concurs și pe baza îndeplinirii condițiilor de participare a stabilit următoarele rezultate la prima etapă din concurs:

Nr. crt	Codul numeric de identificare dosar	Nume și prenume candidat	Rezultat selecție*	Motiv respingere **
1				
2				
3				
4				
.....				

*) 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.

SEMNĂTURI

Președinte:

Membrii comisie concurs:

-
-
-
-
-

Secretar comisie concurs :

Observatori

ANUNȚ PRIVIND REZULTATUL SELECȚIEI DOSARELOR DEPUSE PENTRU CONCURSUL ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII ÎN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE PSIHIATRIE „ DR. GHEORGHE PREDA” SIBIU

Nr. crt	Codul numeric de identificare dosar	Rezultat selecție*	Motiv respingere **
1			
2			
3			
4			
.			
..			
...			

*) 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.

Termenul de contestație este:

Termenul de desfășurare a următoarei probe:

Semnătură secretar,

ANEXA NR. 7

FORMULAR PROPUNERI INDIVIDUALE PENTRU SUBIECTELE PROBEI SCRISE LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREAÎN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE PSIHIATRIE „DR. GHEORGHE PREDA” SIBIU

	Funcția contractuală pentru care se organizează concursul		
	Numele și prenumele membrului în comisia de concurs		
Subiect nr. 1			
Subiect nr. 2			
Subiect nr. 3			
Subiect nr. 4			
Subiect nr. .			
Subiect nr.. ..			
Semnătura membrului comisiei:			
	Data desfășurării probei scrise		

ANEXA NR. 8

**BORDEROU CU LUCRĂRILE PREDATE LA PROBA SCRISĂ A CONCURSULUI ORGANIZAT
ÎN DATA DE _____ PENTRU OCUPAREA
DIN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE PSIHIATRIE „DR. GHEORGHE PEDA” SIBIU**

Nr. crt.	Predat lucrare Da/Nu	Număr de pagini scrise	Semnătura candidatului (fără numele și prenumele candidatului)
1			
2			
3			
4			
.			
..			
...			

Comisia de concurs constituită prin Decizia managerului Spitalului Clinic de Psihiatrie “Dr. Gheorghe Preda” Sibiu în următoarea componență:

Presedinte comisie de concurs:

Membrii comisie concurs:

-
-
-
-

Secretar comisie concurs :

-

Observatori – reprezentanți ai părților semnatare al CCM pe unitate cf art. 16 alin .3 din CCM pe unitate, Sindicatul Solidaritatea Sanitară si Sindicatul Cadrelor medicale si auxiliare.

am stabilit azi la data de următorul:

**PLAN DE DESFĂȘURARE A PROBEI PRACTICE LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU
OCUPAREAÎN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE
PSIHIATRIE „DR. GHEORGHE PREDA” SIBIU**

În baza propunerilor fiecărui membru sunt stabilite două posibile variante ale probei practice:

Varianta 1:

Varianta 2:

Nr. crt	Criteriu de evaluare	Proba 1 / punctaj maxim	Proba 2 / punctaj maxim
1	capacitatea de adaptare		
2	capacitatea de gestionare a situațiilor dificile		
3	îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice		
4	capacitatea de comunicare		
5	capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice		
	TOTAL	100 puncte	100 puncte

SEMNĂTURI

Președinte:

Membrii comisie concurs:

-
-
-
-

Secretar comisie concurs :

Observatori –

FORMULAR PROPUNERI INDIVIDUALE PENTRU SARCINA PROBEI PRACTICE LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREAÎN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE PSIHIATRIE „DR. GHEORGHE PREDA” SIBIU

	Funcția contractuală pentru care se organizează concursul		
	Numele și prenumele membrului în comisia de concurs		
Sarcină practică stabilită pentru testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidaților	<i>Desciere sarcină</i>		
capacitatea de adaptare			
capacitatea de gestionare a situațiilor dificile			
îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice			
capacitatea de comunicare			
capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice			
Semnătura membrului comisiei:			
	Data desfășurării probei practice		

Nr.

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi,
cu ocazia desfășurării probei practice în cadrul concursului/examenului pentru ocuparea
..... din cadrul Spitalului Clinic de Psihiatrie “Dr. Gheorghe Preda” Sibiu.

Comisia de concurs constituită prin Decizia managerului Spitalului Clinic de Psihiatrie “Dr. Gheorghe Preda” Sibiu în următoarea componență:

Presedinte comisie de concurs:

Membrii comisie concurs:

-
-
-
-

Secretar comisie concurs :

-

Observatori – reprezentanți ai părților semnatare al CCM pe unitate cf art. 16 alin .3 din CCM pe unitate, Sindicatul Solidaritatea Sanitară si Sindicatul Cadrelor medicale si auxiliare.

la ora a stabilit prin tragere la sorți, în prezența candidaților, sarcina pentru testarea abilităților și aptitudinilor practice ale acestora.

Din cele două sarcini propuse a fost extrasă varianta nr....., respectiv

SEMNĂTURI

Președinte:

Membrii comisie concurs:

-
-
-
-
-

Secretar comisie concurs :

Observatori –

SEMNĂTURĂ CANDIDAT

ANEXA NR. 12 A

BORDEROU INDIVIDUAL
PRIVIND NOTAREA PROBEI PRACTICE ORGANIZATE ÎN CADRUL CONCURSULUI DE
OCUPARE A
ÎN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE PSIHIATRIE „DR. GHEORGHE PREDA” SIBIU

	Funcția contractuală pentru care se organizează concursul		
	Numele și prenumele membrului în comisia de concurs		
	Informații privind sarcina probei practice		
	Numele și prenumele candidatului		
Nr. crt	Criteriu de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1	capacitatea de adaptare		
2	capacitatea de gestionare a situațiilor dificile		
3	îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice		
4	capacitatea de comunicare		
5	capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice		
	Punctaj total	100 puncte	
Semnătura membrului comisiei:			
	Data desfășurării probei practice		

ANEXA NR. 12 B

**BORDEROU INDIVIDUAL
PRIVIND NOTAREA PROBEI INTERVIU ORGANIZATE ÎN CADRUL CONCURSULUI DE
OCUPARE A
ÎN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE PSIHIATRIE „DR. GHEORGHE PREDA” SIBIU**

	Funcția contractuală pentru care se organizează concursul		
	Numele și prenumele membrului în comisia de concurs		
	Informații privind INTERVIUL		
	Numele și prenumele candidatului		
Nr. crt	Criteriu de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1	abilități și cunoștințe impuse de funcție		
2	capacitatea de analiză și sinteză		
3	motivația candidatului		
4	comportamentul în situațiile de criză		
5	abilități de comunicare		
6	inițiativă și creativitate		
	Punctaj total	100 puncte	
Semnătura membrului comisiei:			
	Data desfășurării interviului		

Comisia de concurs constituită prin Decizia managerului Spitalului Clinic de Psihiatrie “Dr. Gheorghe Preda” Sibiu în următoarea componență:

Președinte comisie de concurs:

Membrii comisie concurs:

-
-
-
-

Secretar comisie concurs :

-

Observatori – reprezentanți ai părților semnatare al CCM pe unitate cf art. 16 alin .3 din CCM pe unitate, Sindicatul Solidaritatea Sanitară si Sindicatul Cadrelor medicale si auxiliare.

am stabilit azi la data de următorul:

**PLAN DE DESFĂȘURARE A PROBEI INTERVIU LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU
OCUPAREAÎN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE
PSIHIATRIE „DR. GHEORGHE PREDA” SIBIU**

În baza propunerilor fiecărui membru sunt stabilite două posibile variante ale probei INTERVIU:

Varianta 1:

Varianta 2:

Nr. crt	Criteriu de evaluare	Varianta 1 / punctaj maxim	Varianta 2 / punctaj maxim
1	abilități și cunoștințe impuse de funcție		
2	capacitatea de analiză și sinteză		
3	motivația candidatului		
4	comportamentul în situațiile de criză		
5	abilități de comunicare		
6	inițiativă și creativitate		
	TOTAL	100 puncte	100 puncte

SEMNĂTURI

Președinte:

Membrii comisie concurs:

-
-
-
-
-

Secretar comisie concurs :

Observatori

**FIȘĂ DE CONSEMNARE A RĂSPUNSURILOR LA PROBA INTERVIU LA CONCURSUL
ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA
ÎN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE PSIHIATRIE „DR. GHEORGHE PREDA” SIBIU**

Nume și prenume candidat	
--------------------------	--

1. Întrebarea nr.1

Răspuns:

2. Întrebarea nr. 2

Răspuns:

3. Întrebarea nr.3

Răspuns:

4. Întrebarea nr.4

Răspuns:

5. Întrebarea nr.5

Răspuns:

6. Întrebarea nr.6

Răspuns:

Secretar comisie,

Semnătură candidat,

Nr.

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi,
cu ocazia desfășurării probei interviu în cadrul concursului/examenului pentru ocuparea
..... din cadrul Spitalului Clinic de Psihiatrie “Dr. Gheorghe Preda” Sibiu.

Comisia de concurs constituită prin Decizia managerului Spitalului Clinic de Psihiatrie “Dr. Gheorghe Preda”
Sibiu nr. în următoarea componență:

Președinte comisie de concurs:

Membrii comisie concurs:

-
-
-
-

Secretar comisie concurs :

-

Observatori – reprezentanți ai părților semnatare al CCM pe unitate cf art. 16 alin .3 din CCM pe unitate,
Sindicatul Solidaritatea Sanitară si Sindicatul Cadrelor medicale si auxiliare.

la ora a stabilit prin tragere la sorți, în prezența candidaților, varianta de desfășurare a
interviului

Din cele două variante propuse a fost extrasă varianta nr....., respectiv

SEMNĂTURI

Președinte:

Membrii comisie concurs:

-
-
-
-
-

Secretar comisie concurs :

Observatori –

BORDEROU INDIVIDUAL
PRIVIND NOTAREA PROBEI SCRISE ORGANIZATE ÎN CADRUL CONCURSULUI DE OCUPARE
A ÎN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE PSIHIATRIE „DR.
GHEORGHE PREDA” SIBIU

Funcția contractuală pentru care se organizează concursul							
Numele și prenumele membrului în comisia de concurs							
Informații privind proba scrisă							
Data probei scrise							
Lucrare scrisă							
Numărul lucrării	Punctaj	Punctaj	Punctaj	Punctaj	Punctaj	Punctaj*)	Punctaj test-grilă
	subiectul 1	la subiectul 2	la subiectul 3	la subiectul ..	la subiectul ...	la total	
1							
Numele și prenumele candidatului**):							
2							
Numele și prenumele candidatului**):							
3							
Numele și prenumele candidatului**):							
Semnătura membrului comisiei:							

*) 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/ au acordat notele.

ANUNȚ PRIVIND REZULTATUL PROBEI SCRISE DIN CADRUL CONCURSULUI/
EXAMENULUI ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII ÎN CADRUL
SPITALULUI CLINIC DE PSIHIATRIE „ DR. GHEORGHE PREDA” SIBIU

Nr. crt	Codul numeric de identificare dosar	Punctaj obținut	REZULTAT*
1			
2			
3			
4			
.			
..			
...			

*) Se va completa cu „admis”, respectiv „respins”.

Termenul de contestație este:

Termenul de desfășurare a următoarei probe:

Semnătură secretar,

ANUNȚ PRIVIND REZULTATUL PROBEI INTERVIU DIN CADRUL CONCURSULUI/
EXAMENULUI ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII ÎN CADRUL
SPITALULUI CLINIC DE PSIHIATRIE „ DR. GHEORGHE PREDA” SIBIU

Nr. crt	Codul numeric de identificare dosar	Punctaj obținut	REZULTAT*
1			
2			
3			
4			
.			
..			
...			

*) Se va completa cu „admis”, respectiv „respins”.

Termenul de contestație este:

Termenul de anunțare a rezultatului final:

Semnătură secretar,

Nr.

RAPORTUL FINAL AL CONCURSULUI / EXAMENULUI ORGANIZAT ÎN VEDEREA
OCUPĂRII ÎN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE PSIHIATRIE „ DR.
GHEORGHE PREDA” SIBIU

Funcția contractuală pentru care se organizează concursul: 1. 2.			
Informații privind selecția dosarelor			
Data selecției dosarelor			
Nr.crt	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor	Motivul respingerii dosarului
1			
2			
..			
...			
Observații formulate de către membrii comisiei:			

Informații privind soluționarea contestației la selecția dosarelor			
Data contestației			
Nr.crt	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii /respingerii contestației
1			
2			
..			
...			

Informații privind proba scrisă			
Data probei scrise			
Nr.crt	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al probei scrise	Rezultatul
1			
2			
..			
...			

Informații privind soluționarea contestației la proba scrisă			
Data contestației			

Nr.crt	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii /respingerii contestației
1			
2			
..			
...			

Informații privind interviul			
Data interviului			
Nr.crt	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al interviului	Rezultatul
1			
2			
..			
...			

Informații privind soluționarea contestației la interviu			
Data contestației			
Nr.crt	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii /respingerii contestației
1			
2			
..			
...			

Rezultatul final al concursului			
Funcția contractuală			
Nr.crt	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al concursului	Rezultatul
1			
2			
..			
...			

Nr crt	Nume și prenume	Calitatea în comisie	Semnătură
		Președinte	
		Membru	
		Membru	
		Observator	
		Observator	
		Secretar	

