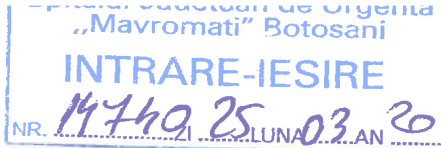




SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ MAVROMATI BOTOȘANI



str. Marchian nr. 11, Botoșani, tel/fax. 0231/518812, www.spitalulmavromati.ro; e-mail: spital@spitalulmavromati.ro

Operator date cu caracter personal nr. 35268

**REGULAMENT**  
**PRIVIND ANGAJARILE FARA CONCURS IN CADRUL SPITALULUI**  
**JUDEȚEAN DE URGENȚĂ MAVROMATI BOTOȘANI**  
**in temeiul art. 16 din Decretul nr. 195/2020 privind instituirea stării de**  
**urgență pe teritoriul României**

Articolul 16 din Anexa 1 din Decretul nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României prevede: *„În structurile Ministerului Afacerilor Interne, în unitățile sanitare și în serviciile de asistență socială se poate angaja fără concurs, la nevoie, pe durată determinată de 6 luni, personal contractual medical, personal auxiliar, farmaciști, personal de laborator și alte categorii de personal contractual necesare.”*

Avand in vedere faptul ca Articolul 16 face parte din Anexa 1 - **Măsuri de primă urgență cu aplicabilitate directă**, se stabileste urmatorul regulament:

**Art. 1.** Angajările se vor realiza pe perioada determinata de 6 luni.

**Art. 2.** Poate fi angajat in conditia de mai sus personal contractual medical, personal auxiliar, farmaciști, personal de laborator și alte categorii de personal contractual necesare.

**Art. 3.** Angajările se vor realiza in urma stabilirii existentei necesitatii anumitor categorii de personal in anumite sectoare de activitate.

**Art. 4.** Necesitatea se va justifica prin Referat de necesitate de la seful sectiei/compartimentului care solicita personal.

**Art. 5.** Referatul se transmite Managerului spitalului si trebuie să cuprindă următoarele:

a) denumirea funcției contractuale necesare;

b) fișa de post corespunzătoare funcției contractuale necesare întocmita și aprobată în condițiile legii;

**Art. 6.** Inițierea procedurii de ocupare a postului vacant fără concurs se aprobă de către managerul spitalului, pentru posturile vacante din statul de funcții și bugetate.

**Art. 7. (1)** După obținerea aprobării ocupării postului vacant fără concurs, prin grija serviciului RUNOS, pe pagina de internet a unității se postează anunțul privind ocuparea postului vacant fără concurs.

**(2)** Anunțul prevăzut la alin. (1) conține:

a) denumirea postului pentru care se organizează procedura de ocupare;

b) cerințele de ocupare stabilite în fișa postului, aplicabile categoriei de personal cu care este prevăzut a fi încadrat postul vacant;

- c) actele solicitate pentru constituirea dosarului de înscriere, data-limită până la care se pot depune acestea;
- d) alte informații apreciate ca fiind necesare.

**Art. 8.** Pot fi angajate persoanele care îndeplinesc condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

**CONDITII GENERALE:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o **stare de sănătate corespunzătoare** postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**CONDITII SPECIFICE:**

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana angajata se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcția ce va fi ocupata.

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

**Art. 9.** Candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) cerere de angajare adresată managerului spitalului;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de spital;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;

g) curriculum vitae;

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

**Art. 2 (1)** În vederea analizării și evaluării dosarului privind încadrarea postului, managerul spitalului desemnează o comisie formată dintr-un număr impar de membri.

(2) Comisia prevăzută la alin. (1) are următoarele atribuții:

a) verifică îndeplinirea cerințelor de ocupare stabilite în fișa postului, precum și a condițiilor legale și criteriilor specifice prevăzute de statutele profesionale, precum și de actele normative specifice domeniului de activitate;

b) realizează un interviu având în vedere următoarele criterii:

- pregătirea profesională a candidatului

- pregătirea teoretică

- aptitudini de comunicare

- aptitudini de exercitare a funcției

- motivația candidatului

c) semnează procesul-verbal care conține concluziile procedurii parcurse și îl prezintă managerului unității, în vederea luării deciziei cu privire la persoana care va ocupa postul.

**Art. 6.** - Personalul identificat care îndeplinește cerințele prezentului regulament, se încadrează prin decizia managerului unității.

Contractul individual de munca se va semna imediat, cu condiția îndeplinirii condițiilor din prezentul regulament.

Candidatii se vor prezenta la post imediat în condițiile și la data comunicată de spital.

MANAGER  
Dr. Mihalache Livia



DIRECTOR MEDICAL  
dr. Balan Viorel

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL  
Ec. Ungureanu Julia Geanina

DIRECTOR DE ÎNGRIJIRI  
as. Crîsmariu Coca Stela

BIROU JURIDIC  
Cs. Jr. Huțanu Dorel