

SPITALUL CLINIC COLTEA

Aprobat,
Manager,
Dr. Cosmin Bezede



Intocmit,
Sef Serviciu RUNOS
Ec. Iuliana Panaghia



**Regulament - cadru
privind ocuparea unei funcții contractuale vacante
din cadrul Spitalului Clinic Coltea , prin transfer, la cerere sau în interesul serviciului**

CAPITOLUL I Organizarea procedurii de selecție în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer

SECȚIUNEA 1 Dispoziții generale

Art. 1 – (1) Prezentul regulament stabilește procedura de ocupare prin transfer, la cerere, a posturilor contractuale vacante din cadrul Spitalului Clinic Coltea.

(2) Regulamentul se aplica persoanelor încadrate cu contract individual de munca pe durata nedeterminată în cadrul autorităților și instituțiilor publice, în condițiile legii.

(3) Prezentul regulament se completează cu dispozițiile legislației muncii și cu dispozițiile aplicabile personalului contractual din Codul administrativ.

Art. 2 – Transferul la cerere poate avea loc numai dacă există un post contractual vacant, aprobat în statul de funcții, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate, iar solicitantul îndeplinește condițiile de studii, vechime, specialitate și celelalte cerințe specifice prevăzute pentru ocuparea postului.

Art. 3 – (1) Poate solicita transferul persoana încadrată cu contract individual de munca pe durata nedeterminată în cadrul unei autorități sau instituție publice.

(2) Transferul se poate realiza numai pentru ocuparea unui post contractual vacant pentru care candidatul îndeplinește condițiile prevăzute în fișa postului și în anunțul de transfer..

(3) Îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin. (1) și (2) se verifică de comisia desemnată potrivit prezentului regulament.

Art. 4 – (1) Salariatul trebuie să îndeplinească condițiile pentru ocuparea funcției, respectiv a funcției contractuale în care urmează să fie transferat.

(2) Pot ocupa prin transfer funcții vacante, salariații numiți pe perioadă nedeterminată.

(3) Pot ocupa prin transfer posturile vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale, persoanele încadrate cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

SPITALUL CLINIC COLTEA

Art. 5 – (1) Transferul se face la solicitarea personalului contractual și cu aprobarea managerului, cu aplicarea prevederilor art. 13 alin. (2), art. 15 și art. 16.

(2) Transferul nu se aplică în cazul persoanele încadrate într-o funcție de grad profesional debutant.

Art. 6 – (1) Conducătorii structurilor funcționale din cadrul Spitalului Clinic Coltea întocmesc o notă în care justifică necesitatea demarării procedurii de ocupare prin transfer, la cerere sau în interesul serviciului, a funcțiilor contractuale vacante din cadrul structurii.

(2) Nota astfel întocmită se supune avizării Sefului Serviciului RUNOS care atestă existența funcției vacante și încadrarea în buget și aprobării managerului Spitalului Clinic Coltea

(3) Nota va avea anexată bibliografia și va conține cel puțin următoarele elemente:

- a) necesitatea ocupării funcției contractuale vacante;
- b) identificarea funcției contractuale vacante prin denumire, categorie, clasă și, după caz, grad profesional/ grad sau treaptă profesională;
- c) compartimentul din care face parte funcția contractuală vacantă;
- d) competențele specifice prevăzute în fișa postului;
- e) desemnarea a 3 persoane în vederea constituirii comisiei de evaluare conform art. 10;
- f) desemnarea expertului/ experților nominalizați pentru gestionarea probei/probelor eliminatorii, după caz.

(4) Secretariatul comisiei de evaluare este asigurat de personalul din cadrul RUNOS,

(5) Pentru funcțiile transferabile, bibliografia va conține elemente specifice

(6) Pentru funcțiile de natură contractuală, bibliografia va respecta prevederile legale aplicabile.

(7) După aprobarea de către manager, nota se va transmite Serviciului RUNOS

Art. 7 – Serviciul resurse umane are următoarele atribuții:

- a) întocmește decizia privind desemnarea comisiei de evaluare, a secretarului comisiei și a expertului/expertilor, după caz;
- b) întocmește și asigură publicarea anunțului privind ocuparea prin transfer a funcției contractuale, pe pagina de internet a Spitalului Clinic Coltea,.

SPITALUL CLINIC COLTEA

SECȚIUNEA a 2-a

Documente necesare în vederea realizării transferului

Art. 8. - (1) Persoanele interesate depun la registratura Spitalului Clinic Coltea , cererea de transfer, conform anexei care face parte integrantă din prezentul Regulament-cadru însoțită de celelalte documente solicitate în anunț, respectiv:

- a) adeverință din care să rezulte calitatea de angajat cu contract individual de muncă;
- b) copia actului de identitate;
- c) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- d) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției / postului de natură contractuală;
- e) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului,

(2) Copiile actelor menționate la alin. (1), se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

(3) Dosarul de transfer se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată în anunțul de transfer. Dosarelor transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunțul de transfer după terminarea programului de lucru al Spitalului Clinic Coltea, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de evaluare originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului.

(4) Fiecărui dosar i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura Spitalului , care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor.

Neprezentarea candidatului la etapele stabilite prin procedura sau neindeplinirea condițiilor de participare atrage respingerea candidaturii.

SPITALUL CLINIC COLTEA

SECȚIUNEA a 3-a

Publicitatea procedurii de selecție în cazul transferului

Art. 9 – (1) Anunțul privind ocuparea prin transfer a funcției contractuale se publică pe pagina de internet a Spitalului Clinic Coltea, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru verificarea îndeplinirii competențelor specifice pentru funcția respectivă.

(2) Anunțul menționat la alin. (1) conține informații referitoare la categoria și numărul de posturi, fișa postului, condițiile de studii, condițiile de vechime și, după caz, condițiile specifice fiecărui post, documentele necesare pentru înscriere, bibliografia, tematica, perioada de depunere a cererilor de transfer, data, ora și locul susținerii probei suplimentare, după caz și a interviului.

(3) Competențele specifice se dovedesc prin documente care să ateste deținerea acestora, emise în condițiile legii, potrivit standardului sau nivelului solicitat în anunțul publicat, sau, după caz, pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare.

(4) În termen de maxim 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului, persoanele interesate depun la registratura Spitalului Clinic Coltea documentele prevăzute la art. 8.

SECȚIUNEA a 4-a

Constituirea comisiei de evaluare și desemnare expert

Art. 10 – (1) Comisia de evaluare este formată din 3 membri și un secretar, personal contractual, după caz, din cadrul structurii în care este stabilită funcția vacantă.

(2) Se pot desemna membri în comisia de evaluare, personal contractual din cadrul altor structuri, în situația în care numărul de personal este insuficient sau personalul contractual din cadrul structurii respective se află în conflict de interese și/ sau incompatibilitate.

(3) Pot fi desemnați ca membri în comisia de evaluare personal contractual, după caz, definitivii care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) au cunoștințe aprofundate în unul dintre domeniile funcțiilor pentru care se organizează transferul;

b) au pregătire și/sau experiență în unul dintre domeniile funcțiilor pentru care se organizează transferul, managementul resurselor umane sau în administrația publică;

c) au o probitate morală recunoscută;

SPITALUL CLINIC COLTEA

d) membrii comisiei sunt desemnati dintre salariatii care au pregatire si experienta profesionala relevante pentru specificul postului contractual vacant.;

e) nu se află în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de legislația aplicabilă în vigoare.

(4) Nu poate fi desemnat membru sau membru supleant în comisia de evaluare personal contractual, care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

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) are un interes politic, economic sau oricare alt interes personal direct sau indirect care îi pot afecta integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

c) 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 evaluare din care face parte;

d) se află în relații de prietenie sau dușmănie cu oricare dintre candidați.

(5) În situația în care modalitatea de dovedire a competențelor specifice se face pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare, structura funcțională unde se regăsește postul propune desemnarea unui expert din cadrul ASSMB pentru fiecare probă solicitată.

SECȚIUNEA a 5-a

Atribuțiile comisiei de evaluare și ale secretariatului comisiei de evaluare

Art. 11 – Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- verifică îndeplinirea condițiilor de transfer;
- stabilește planul de interviu și realizează interviul;
- notează în fișa individuală, pentru fiecare candidat, punctajul obținut la interviu;
- transmite secretarului comisiei rezultatele pentru a fi comunicate candidaților prin afișarea acestora pe site-ul Spitalului Clinic Coltea,

Art. 12 – Secretariatul comisiei de evaluare are următoarele atribuții:

- primește documente necesare în vederea realizării transferului, prevăzute la art. 8;
- convoacă membrii comisiei de evaluare;
- întocmește, redactează și semnează alături de comisia de evaluare întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- asigură transmiterea și afișarea rezultatelor obținute de candidați;
- îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a procedurii de transfer.

SPITALUL CLINIC COLTEA

CAPITOLUL II

Desfășurarea procedurii de selecție în cazul transferului

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale privind desfășurarea procedurii de selecție în cazul transferului

Art. 13 - (1) Procedura de selecție în cazul transferului la cerere/în interesul serviciului cuprinde următoarele etape succesive:

- a) etapa de selecție a dosarelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer, pe baza documentelor prevăzute la art. 8;
- b) etapa de testare prin probă suplimentară pentru dovedirea competențelor specifice, după caz;
- c) proba de interviu.

(2) Interviul poate fi susținut doar de solicitanții declarați admiși la etapa de selecție a persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer și a probei suplimentare, după caz.

Art. 14 - În situația în care sunt înregistrate cereri de transfer formulate de persoane cu dizabilități, prevederile Capitolului IX din Anexa nr. 10 a OUG nr. 57/2019, se aplică în mod corespunzător.

SECȚIUNEA a 2-a

Selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer, notarea interviului și comunicarea rezultatelor

Art. 15 - (1) În 24 ore de la data expirării termenului de depunere a cererilor de transfer, comisia de evaluare are obligația de a verifica cererile și documentele aferente.

(2) Rezultatul cu mențiunea „admis” sau „respins” cu motivul respingerii, după caz se publică pe pagina de internet și la sediul Spitalului Clinic Coltea. Rezultatul probei nu se contestă.

(3) Proba suplimentară se susține potrivit metodologiilor aprobate în cadrul Spitalului Clinic Coltea, iar rezultatul se afișează în termen de o oră de la data finalizării probei suplimentare. Rezultatul probei suplimentare se afișează cu mențiunea „admis” sau „respins” și nu se contestă.

Art. 16 - (1) Interviul are ca scop verificarea cunostintelor profesionale, a aptitudinilor și a compatibilității candidatului cu atribuțiile postului contractual vacant.

(2) În cadrul interviului se evaluează, după caz, experiența profesională relevantă, cunostintele necesare postului, capacitatea de analiză și sinteză, abilitățile de comunicare, motivația candidatului, iar pentru posturile de conducere, capacitatea de coordonare și decizie.

(3) Fiecare membru al comisiei acorda punctaj individual, potrivit grilei de evaluare stabilite pentru procedura..

(4) Punctajul final al interviului reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei.

SPITALUL CLINIC COLTEA

- (5) Este declarat admis candidatul care obține punctajul minim stabilit prin prezentul regulament și prin anunțul de transfer.
- (6) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează de secretarul comisiei, în anexa procesului verbal al procedurii de transfer, întocmită de secretarul comisiei, și se semnează de membrii comisiei și de candidat. Înregistrarea interviului se păstrează, în condițiile legii, timp de minimum un an de la data afișării rezultatelor procedurii de transfer derulată.
- (7) La finalul susținerii interviului se va încheia raportul final al procedurii de transfer în cuprinsul căruia se va consemna desfășurarea procedurii și rezultatul acesteia.
- (8) Rezultatul interviului se publică în 24 ore de la data susținerii pe pagina de internet a Spitalului Clinic Coltea și nu este supus contestării.
- (9) Cererea de transfer însoțită de raportul final al procedurii de transfer prevăzut la alin. (7) se va comunica, în vederea aprobării, managerului Spitalului Clinic Coltea

SECȚIUNEA a 3-a

Aprobarea transferului

Art. 17 – (1) În situația aprobării transferului personalului contractual declarat admis, pe baza rezultatului evaluării, ca urmare a promovării tuturor etapelor procedurii de selecție prevăzute la art. 13, Spitalul Clinic Coltea înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea personalul contractual, despre aprobarea cererii de transfer.

(2) Data de la care operează transferul nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii deciziei managerului.

CAPITOLUL III

Dispoziții finale

Art. 18 – (1) Termenele prevăzute în prezentul Regulament-cadru se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit.

(2) Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

Art. 19 - În situația în care funcția nu a fost ocupată, se poate relua procedura de selecție în condițiile prevăzute la art. 6.

Art. 20 - Prezentul Regulament-cadru se completează cu prevederile legale în vigoare cuprinse în actele normative ce reglementează activitatea personalului contractual din sectorul bugetar.

SPITALUL CLINIC COLTEA

Anexa nr. 1 la Regulamentul cadru privind ocuparea unei post contractual

**Aprobare
Manager,**

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a.....domiciliat/ă în

.....posesor al CI seria.....nr....., angajat în prezent în

cadrul..... pe post contractuală de.....formulez

prezenta cerere, în vederea realizării transferului la cerere/în interesul serviciului (se menționează situația aplicabilă) pe postul contractual de..... din

cadrul(denumirea structurii) -Spitalul Clinic Coltea, cu respectarea dispozițiilor art. 502 alin. (1) lit. c), art. 506 alin. (1) lit. b) și art. 551 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente

.....

Prin prezenta sunt/nu sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de către Spitalul Clinic Coltea, în scopul derulării procedurii de transfer, pentru organizarea căreia a fost publicat anunțul pe pagina de internet a instituției și pentru care am calitatea de aplicant, cu respectarea prevederilor Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,