

## METODOLOGIE

### **METODOLOGIE Privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art. 11 din Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19**

Art.1 (1) Inițierea procedurii de ocupare, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere, se aprobă de către conducatorul fiecărei unități prin referat întocmit de conducatorul structurii în care se regăsește postul vacant sau temporar vacant . (2) Referatul aprobat va fi înaintat structurii de resurse umane din cadrul Ministerului Sănătății respectiv din cadrul unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății care organizează selecția, în vederea demarării procedurii de ocupare, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante.

Art.2 – Posturile vacante sau temporar vacante pot fi ocupate de persoane care îndeplinesc condițiile generale și condițiile specifice prevăzute în fișa postului.

Art.3 – (1) Structura de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății respectiv din cadrul unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății care organizează concurs are obligația de a posta pe pagina institutiei, anunțul privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante.

(2) Anunțul va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

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

(3) Acte necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante:

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal – Anexa 1, Anexa 2 și Anexa
- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat naștere, certificat căsătorie, după caz;
- copiile documentelor care să ateste, nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează – Anexa 3;

- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe email de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun european;
- declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu – Anexa 4;
- declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (funcție publică) – Anexa 6.

(4) Condițiile generale de participare sunt stabilite pentru fiecare categorie de personal în parte conform legislației specifice de ocupare fiecărui post.

(5) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă/temporar vacantă. Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii superioare ori studii superioare de scurtă durată se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specialitate.

Art.4 - În vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante, candidatul depune un dosar care va cuprinde documentele prevăzute la art.3 alin.(3).

Art.5 - În termen de 2 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații trimit pe adresa de mail stabilită de către conducatorul instituției care organizează selecția, documentele prevăzute la articolul 3 alin.(3).

Art.6 – (1) În situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu.

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

Art.7 - Rezultatul va fi publicat în maxim 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor.

Art.8 – (1) Ministrul sănătății, respectiv conducatorul unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății care organizează selecția, are obligația să constituie comisia de selecție prin act administrativ.

(2) Comisia este formată dintr-un număr impar de membri, din care face parte în mod obligatoriu șeful structurii în care urmează să se facă angajarea.

(3) Comisia va fi condusă de un președinte și va avea în componența un secretar fără drept de vot.

(4) Atribuțiile comisiei prevăzută la alin.(1) sunt următoarele:

- verifică îndeplinirea cerințelor de ocupare stabilite în fișa postului, precum și a condițiilor legale prevăzute de actele normative specifice postului;
- realizează un plan de interviu, în cazul în care se depun mai multe dosare pentru un post;
- întocmește și semnează în două exemplare deopotrivă originale, procesul-verbal final care conține concluziile procedurii parcurse.

(5) Comisia prevăzută la alin.(1) înaintează ministrului sănătății, respectiv conducătorului unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății un exemplar original al procesului verbal final al procedurii de selecție cu propunerea de numire a candidatului declarat ADMIS.

(6) Conducătorii unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății transmit propunerea de numire însoțită de un exemplar original al procesului-verbal final al procedurii de selecție, Ministerului Sănătății în vederea emiterii ordinului de numire.

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

Art.9 – Numirea se face prin ordin al ministrului sănătății și încetează de drept în cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă, conform prevederilor art. 11 din Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

Art. 10 – Anexele 1-6 fac parte integrantă din prezenta Metodologie privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art. 11 din Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

**MANAGER,  
Dr. Dima Augustin**

**Întocmit Serviciul R.U.N.O.S.,**

**Andrei Ștefan Cristescu**