


Ghid de interviu Click pentru detalii...

Don't !
www.rauflorin.ro



- Nu** puneti intrebari personale;
- Nu** vorbiti mai mult decat candidatul - ascultati activ si nu intrerupeti;
- Nu** comentati raspunsurile primite, doar ascultati-le;
- Nu** puneti intrebari capcana;
- Nu** evaluati candidatul prin comparatie cu alti candidati: raportati-va la cerintele pozitiei!
- Nu** va justificati ca puneti intrebari: trebuie sa evaluati, deci trebuie sa aflati intreband;
- Nu** amanati completarea formularului de interviu si stabilirea punctajului.

BUN VENIT!

Consecventi promovarii Accesului Liber la Informatie, noi, www.rauflorin.ro oferim gratuit comunitatii HR, Angajatilor si Managerilor,

Ordinul Ministrului Sanatatii nr. 1480/2019 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor de presedinte si vicepresedinte ai Agentiei Nationale a Medicamentului si a Dispozitivelor Medicale din Romania

Formatul *Pdf contine imagini cu Linkuri catre articole si Instrumente profesioniste de HR care includ Know - How si Experienta relevanta de business din organizatii de succes.

Fiti incurajat(a) sa va dezvoltati!

www.rauflorin.ro
5.10.2019

Ministerul Sanatatii - MS

Ordinul Ministrului Sanatatii nr. 1480/2019 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor de presedinte si vicepresedinte ai Agentiei Nationale a Medicamentului si a Dispozitivelor Medicale din Romania

Publicat in MOR 805/4.10.2019



Vazand Referatul Directiei generale juridica si resurse umane aprobat de catre conducerea Ministerului Sanatatii cu nr. SP 12.409 din 30 septembrie 2019,

avand in vedere prevederile ART. 7 alin. (2) din Legea nr. 134/2019 privind reorganizarea Agentiei Nationale a Medicamentului si a Dispozitivelor Medicale, precum si pentru modificarea unor acte normative.

in temeiul ART. 7 alin. (4) din Hotararea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea si functionarea Ministerului Sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare,

ministrul sanatatii emite urmatorul ordin:

ART. 1 Se aproba Metodologia privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor de presedinte si vicepresedinte ai Agentiei Nationale a Medicamentului si a Dispozitivelor Medicale din Romania, prevazuta in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

ART. 2 Directia generala juridica si resurse umane si celelalte directii din cadrul Ministerului Sanatatii implicate, precum si Agentia Nationala a Medicamentului si a Dispozitivelor Medicale din Romania vor duce la indeplinire dispozitiile prezentului ordin.

ART. 3 Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul sanatatii,
Sorina Pintea

Bucuresti, 30.09.2019

Nr. 1480

ANEXA

Metodologia privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor de presedinte si vicepresedinte ai Agentiei Nationale a Medicamentului si a Dispozitivelor Medicale din Romania, din 30.09.2019

In vigoare de la 04 octombrie 2019

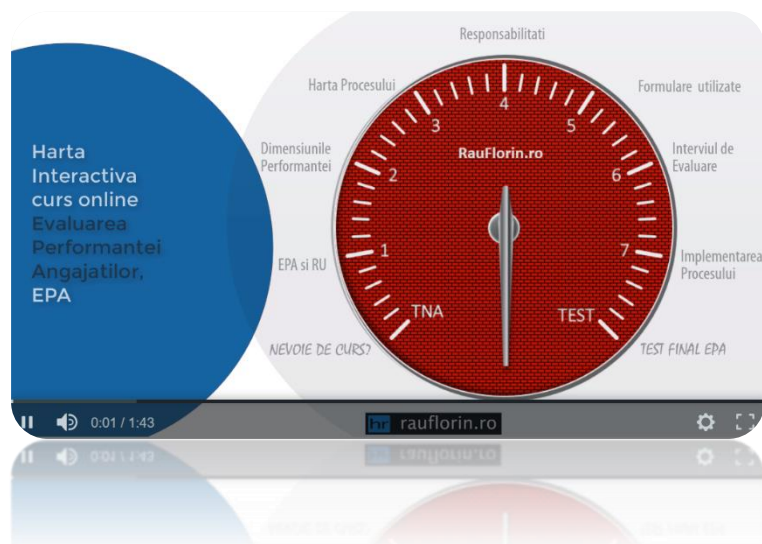
CAPITOLUL I Dispozitii generale

ART. 1 Angajarea presedintelui si a vicepresedintilor Agentiei Nationale a Medicamentului si a Dispozitivelor Medicale din Romania, denumita in continuare ANMDMR, se face prin concurs, organizat de Ministerul Sanatatii, potrivit ART. 7 alin. (2) din Legea nr. 134/2019 privind reorganizarea Agentiei Nationale a Medicamentului si a Dispozitivelor Medicale, precum si pentru modificarea unor acte normative.

ART. 2 Poate ocupa postul de presedinte, respectiv vicepresedinte persoana care indeplineste urmatoarele conditii generale:

a) are cetatenia romana si/sau cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene si/sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;

b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;



- c) are capacitate deplină 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

ART. 3 Condițiile specifice sunt stabilite în fișa postului aprobată de către ministrul sănătății.

ART. 4 (1) Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată ministrului sănătății;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii, după caz;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) 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;

e) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;



f) cazierul judiciar;

g) adeverința medicală, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

h) curriculum vitae, model comun european.

(2) 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.

(3) Documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) -d) se prezintă în copii însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

ART. 5 (1) Concursul se desfășoară în trei etape:

- etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor din anunțul de concurs, etapa eliminatoare;
- proba scrisă;
- interviul de selecție.

(2) Probele de evaluare se notează cu note de la 1 la 10.

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

CAPITOLUL II Publicitatea concursului

ART. 6 (1) Ministerul Sănătății are obligația să publice, cu cel puțin 12 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru proba scrisă, anunțul privind concursul la sediul acestuia și pe pagina de internet a Ministerului Sănătății, la secțiunea special creată în acest scop, la sediul ANMDMR și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, precum și într-un cotidian de largă circulație.

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

- denumirea postului pentru care se organizează concursul;
- documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;
- condițiile generale și condițiile specifice care trebuie îndeplinite pentru ocuparea postului;
- tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;

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

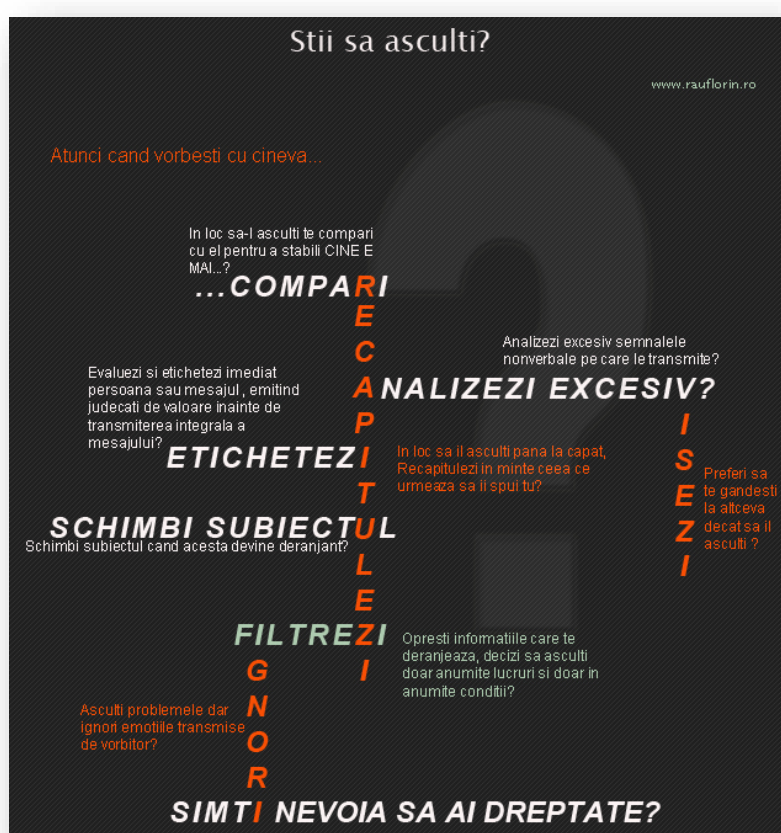
(3) Bibliografia conținând legislația specifică activității ANMDMR și lucrările de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar se stabilește de către comisia de concurs și se publică împreună cu anunțul de concurs.

(4) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de publicare din sediul Ministerului Sănătății, pe pagina de internet a Ministerului Sănătății, la sediul ANMDMR și pe pagina de internet a acesteia, până la finalizarea concursului.



(5) Publicitatea in cazul modificarii unor aspecte referitoare la organizarea sau desfasurarea concursului se realizeaza in cel mai scurt timp posibil, prin mijloacele prevazute la alin. (1).

(6) Nerespectarea prevederilor cu privire la publicitatea concursului constituie motiv de anulare a concursului pentru ocuparea postului. Orice persoana interesata poate sesiza instanta de contencios administrativ.



CAPITOLUL III Organizarea si desfasurarea concursului

ART. 7 (1) Prin ordin al ministrului sanatatii se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, pana cel tarziu la data publicarii anuntului de concurs.

(2) Comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor este formata din presedinte, doi membri si un secretar. Presedintele comisiei de concurs, respectiv presedintele comisiei de solutionare a contestatiilor este desemnat din cadrul Ministerului Sanatatii. Ceilalti membri sunt desemnati fie din cadrul Ministerului Sanatatii, fie din afara acestuia si sunt specialisti cu experienta intr-o functie de conducere, cel putin unul dintre acestia avand pregatire si experienta profesionala in domeniul medicamentului de uz uman si/sau dispozitivelor medicale.

(3) Secretariatul comisiei de concurs si secretariatul comisiei de solutionare a contestatiilor se asigura, de regula, de catre o persoana din cadrul compartimentului de resurse umane al Ministerului Sanatatii, acesta neavand calitatea de membru.

(4) Secretarul comisiei de concurs poate fi si secretar al comisiei de solutionare a contestatiilor.

(5) Calitatea de membru in comisia de concurs este incompatibila cu calitatea de membru in comisia de solutionare a contestatiilor.

ART. 8 (1) Persoanele desemnate in comisiile de concurs sau de solutionare a contestatiilor trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:

- sa nu se afle in cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese, potrivit legii;
 - sa nu fi fost sanctionate disciplinar, iar sanctiunea aplicata sa nu fi fost radiata, conform legii;
 - sa nu aiba relatii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidati sau interesele patrimoniale ale sale ori ale sotului sau sotiei sa poata afecta impartialitatea si obiectivitatea evaluarii;
 - sa nu fie sot, sotie, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidati ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de solutionare a contestatiilor.
- (2) Situatiile prevazute la alin. (1) se sesizeaza in scris ministrului sanatatii de catre persoana in cauza, de oricare dintre candidati ori de orice alta persoana interesata, in orice moment al organizarii si desfasurarii concursului.
- (3) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de solutionare a contestatiilor au obligatia sa informeze, in scris, cu celeritate, ministrul sanatatii despre aparitia oricarei situatii dintre cele prevazute la alin. (1). In aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de solutionare a contestatiilor au obligatia sa se abtina de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.
- (4) In cazul constatarii existentei uneia dintre situatiile prevazute la alin. (1), ordinul de numire a comisiei de concurs, respectiv de solutionare a contestatiilor se modifica in mod corespunzator, in termen de cel mult doua zile lucratoare de la data constatarii, prin inlocuirea persoanei aflate in respectiva situatie cu o alta persoana care sa indeplineasca conditiile prevazute la ART. 7 alin. (2).
- (5) In cazul in care oricare dintre situatiile prevazute la alin. (1) se constata ulterior desfasurarii uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfasurate se recalculeaza prin eliminarea evaluarii membrului aflat in situatie de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurarii validitatii evaluarii a cel putin doua treimi din numarul membrilor comisiei de concurs.
- (6) In situatia in care nu este asigurata validitatea evaluarii a cel putin doua treimi din numarul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare si desfasurare a concursului se reia.

ART. 9 Neindeplinirea de catre membrii comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor a obligatiei prevazute la ART. 8 se sanctioneaza potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare.

ART. 10 Comisia de concurs are urmatoarele atributii principale:

- stabileste bibliografia de concurs;
- analizeaza si verifica dosarele de concurs ale candidatilor;
- stabileste subiectele pentru proba scrisa;
- intocmeste lista candidatilor admisi pentru a participa la concurs;
- stabileste planul interviului de selectie;
- noteaza pentru fiecare candidat proba scrisa si interviul;
- transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidatilor;
- semneaza procesele-verbale intocmite de secretarul comisiei dupa fiecare etapa de concurs, precum si raportul final al concursului.

ART. 11 Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

- a) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la selectia dosarelor si cu privire la notarea probei scrise si a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestatiilor pentru a fi comunicate candidatilor.



ART. 12 Secretarul comisiei de concurs si de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

- a) primeste dosarele de concurs ale candidatilor, respectiv contestatiile;
- b) convoaca membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestatiilor, la solicitarea presedintelui comisiei;
- c) intocmeste, redacteaza si semneaza alaturi de comisia de concurs, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor intreaga documentatie privind activitatea specifica a acesteia, respectiv procesul-verbal al selectiei dosarelor si raportul final al concursului;

- d) asigura afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestatii;
- e) indeplineste orice sarcini specifice necesare pentru buna desfasurare a concursului.

ART. 13 (1) In vederea participarii la concurs, candidatii depun dosarul de concurs in termen de 5 zile lucratoare de la data publicarii anuntului pentru ocuparea postului vacant.

(2) In termen de maximum 48 de ore de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor pentru ocuparea postului vacant, comisia de concurs are obligatia de a selecta dosarele de concurs pe baza indeplinirii conditiilor de participare.

(3) Pana in ultima zi prevazuta pentru selectia dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidatilor informatii sau alte documente relevante, din categoria celor prevazute la ART. 4 alin. (1), pentru desfasurarea concursului.

(4) Dupa finalizarea selectiei dosarelor se va incheia un proces-verbal, care va fi semnat de catre toti membrii comisiei.

ART. 14 (1) Rezultatele selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza la sediul Ministerului Sanatatii, in termen de 24 de ore de la expirarea termenului prevazut la ART. 13 alin. (2).

(2) Rezultatele se afiseaza de catre secretarul comisiei de concurs, cu mentiunea "admis" sau "respins", insotita, dupa caz, de motivul respingerii, respectiv lipsa unor documente obligatorii solicitate sau neindeplinirea conditiilor de participare la concurs.

ART. 15 (1) Proba scrisa consta in redactarea unei lucrari si/sau in rezolvarea unor teste-grila.

(2) Prin proba scrisa se testeaza cunostintele teoretice necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul.

(3) Subiectele pentru proba scrisa se stabilesc pe baza bibliografiei si, dupa caz, pe baza tematicii de concurs, astfel incat sa reflecte capacitatea de analiza si sinteza a candidatilor.

(4) Comisia de concurs stabileste subiectele si alcatuieste seturile de subiecte pentru proba scrisa, in ziua in care se desfasoara proba scrisa.

(5) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia intocmeste minimum doua seturi de subiecte, care vor fi prezentate candidatilor.

(6) Membrii comisiei de concurs raspund individual pentru asigurarea confidentialitatii subiectelor propuse.

(7) Seturile de subiecte se semneaza de toti membrii comisiei de concurs si se inchid in plicuri sigilate purtand stampila Ministerului Sanatatii.

(8) Comisia de concurs stabileste punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunica odata cu subiectele si se afiseaza la locul desfasurarii concursului.

(9) In cazul in care proba scrisa consta in rezolvarea unor teste-grila, intrebarile pot fi formulate cu cel mult doua zile inainte de proba scrisa, cu conditia ca numarul acestora sa fie de 3 ori mai mare decat numarul intrebarilor stabilit pentru fiecare test-grila. Intrebarile pentru fiecare test-grila se stabilesc in ziua in care se desfasoara proba scrisa, inainte de inceperea acestei probe.

(10) Inainte de inceperea probei scrise se face apelul nominal al candidatilor, in vederea indeplinirii formalitatilor prelabile, respectiv verificarea identitatii. Verificarea identitatii candidatilor se face pe baza cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorii sau a buletinului de identitate, aflate in termen de valabilitate. Candidatii care nu sunt prezenti la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identitatii prin prezentarea cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorii sau a buletinului de identitate sunt considerati absenti.

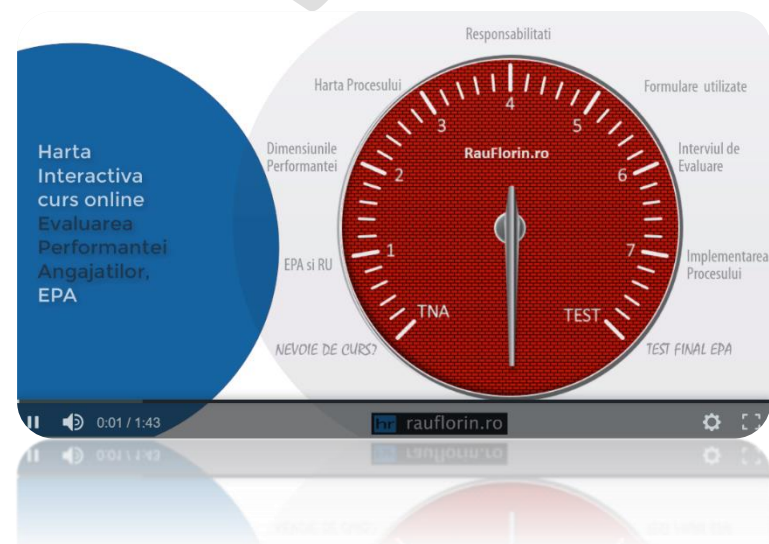
(11) Dupa verificarea identitatii candidatilor, iesirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu exceptia situatiilor de urgenta in care acestia pot fi insotiti de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigura supravegherea.

(12) Durata probei scrise se stabileste de comisia de concurs in functie de gradul de dificultate si complexitate al subiectelor, dar nu poate depasi 3 ore.

(13) La ora stabilita pentru inceperea probei scrise, comisia de concurs prezinta candidatilor seturile de subiecte si invita un candidat sa extraga un plic cu subiectele de concurs.

(14) Dupa inceperea comunicarii subiectelor este interzis accesul candidatilor care intarzie sau al oricarei alte persoane, in afara membrilor comisiei de concurs, precum si a persoanelor care asigura secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfasurarii probei.

(15) In incaperea in care are loc concursul, pe toata perioada derularii acestuia, inclusiv a formalitatilor prelabile si a celor ulterioare finalizarii probei, candidatilor nu le este permisa detinerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanta.



(16) Nerespectarea dispozitiilor prevazute la alin. (15) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatand incalcarea acestor dispozitii, elimina candidatul din sala, inscrie mentiunea "anulat" pe lucrare si consemneaza cele intamplate in procesul-verbal.



(17) Lucrarile se redacteaza, sub sanctiunea anularii, doar pe seturile de hartie asigurate de Ministerul Sanatatii, purtand stampila acestuia pe fiecare fila. Prima fila, dupa inscrierea numelui si a prenumelui in coltul din dreapta sus, se lipeste astfel incat datele inscrise sa nu poata fi identificate si se aplica stampila Ministerului Sanatatii, cu exceptia situatiei in care exista un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz in care nu mai exista obligatia sigilarii lucrarii.

(18) Candidatul are obligatia de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisa, respectiv testul-grila, la finalizarea lucrarii ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnand borderoul special intocmit in acest sens.

ART. 16 (1) Interviu de selectie are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs sa constate, analizand si rezultatele obtinute la proba scrisa, daca respectivul candidat isi va putea indeplini obligatiile in noua functie si daca este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experientei profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor si cunostintelor manageriale si ambitiilor profesionale.

(2) Interviu de selectie se desfasoara in plenumul comisiei de concurs.

(3) In cadrul interviului se testeaza abilitatile, aptitudinile si motivatia candidatilor. Proba interviului poate fi sustinuta doar de catre acei candidati declarati admisi dupa sustinerea probei scrise.

(4) Interviu se realizeaza conform planului de interviu intocmit de comisia de concurs in ziua desfasurarii acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilitati si cunostinte impuse de functie;
- b) capacitatea de a lua decizii si de a evalua impactul acestora;
- c) exercitarea controlului decizional;
- d) capacitatea manageriala;
- e) capacitatea de analiza si sinteza;

- f) motivatia candidatului;
- g) comportamentul in situatiile de criza;
- h) initiativa si creativitate.

(5) Interviu se sustine intr-un termen de maximum 4 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise.

(6) Data si ora sustinerii interviului se afiseaza obligatoriu odata cu rezultatele la sustinerea probei scrise.

(7) Fiecare membru al comisiei de concurs va adresa intrebari candidatului. Nu se pot adresa intrebari referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicala, religie, etnie, starea materiala, originea sociala sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(8) Intrebarile si raspunsurile la interviu se inregistreaza sau se consemneaza intr-un proces-verbal care este anexa la raportul final al concursului, intocmita de secretarul comisiei de concurs, si se semneaza de membrii acestei comisii si de candidat.

ART. 17 (1) Pentru a fi declarati admisi, candidatii trebuie sa obtina in cadrul concursului media finala cel putin 7,00, iar la fiecare proba minimum 6,00. Media finala a fiecarui candidat se calculeaza cu doua zecimale, ca medie aritmetica a notelor obtinute la probele de evaluare.

(2) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabileste, in ordinea descrescatoare a mediilor, candidatul admis la concurs.

(3) Se considera admis la concursul pentru ocuparea postului vacant candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj dintre candidatii care au concurat pentru acelasi post, cu conditia ca acestia sa fi obtinut punctajul minim necesar.

(4) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la sustinerea probei scrise, iar daca egalitatea se mentine, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi invitati la un nou interviu in urma caruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator.

CAPITOLUL IV Solutionarea contestatiilor

ART. 18 (1) Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, sustinerea probei scrise si interviului de selectie, dupa caz, candidatii nemultumiti pot depune contestatie in termen de cel mult 24 de ore de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data si ora afisarii rezultatului probei scrise si a interviului de selectie, la locul desfasurarii concursului, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

(2) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor, comisia de solutionare a contestatiilor va verifica indeplinirea de catre candidatul contestatar a conditiilor pentru participare la concurs in termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

(3) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul sustinerii probei scrise sau a interviului de selectie, comisia de solutionare a contestatiilor va analiza lucrarea, consemnarea raspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar in termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

(4) Comisia de solutionare a contestatiilor admite contestatia, modificand rezultatul selectiei dosarelor, al probei scrise si al interviului, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, in situatia in care:

- a) candidatul indeplineste conditiile pentru a participa la concurs, in situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor;
- b) constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei scrise si ca punctajele de la interviu de selectie nu au fost acordate potrivit planului de interviu, intrebarilor formulate si raspunsurilor candidatilor in cadrul interviului de selectie;



c) ca urmare a reevaluării lucrării, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea sustinerii probei scrise sau a interviului de selecție.

ART. 19 (1) Contestatia va fi respinsă în următoarele situații:



a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;

b) punctajele au fost acordate potrivit baremului pentru proba scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afisare la sediul Ministerului Sănătății, precum și pe pagina de internet a acestuia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor.

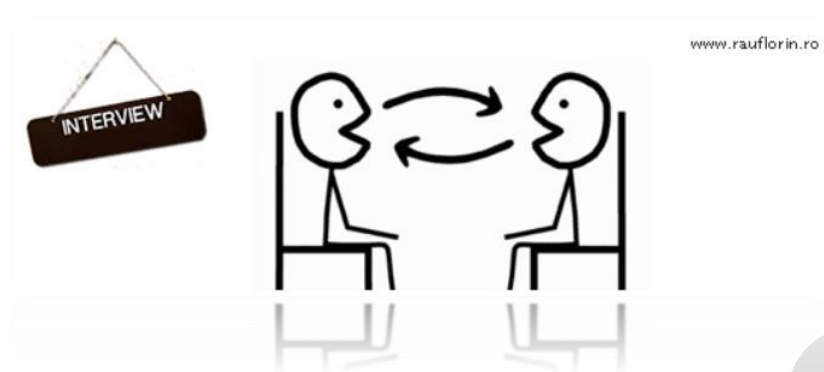
(3) Rezultatele finale se publică la sediul Ministerului Sănătății, precum și pe pagina de internet a acestuia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la ultima probă susținută, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

ART. 20 Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

ART. 21 (1) Ministerul Sănătății 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 respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților solicitanți, potrivit legii.

respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților solicitanți, potrivit legii.



CAPITOLUL V Suspendarea, amanarea si reluarea concursului

ART. 22 (1) În cazul în care de la data anunțării concursului și până la afisarea rezultatelor finale ale acestuia ministrul sănătății este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate, de către o comisie constituită în acest scop prin ordin al ministrului sănătății.

(2) În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(3) Suspendarea se dispune de către ministrul sănătății, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(4) 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.

(5) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

(6) În cazul în care a fost dispusă suspendarea concursului potrivit prevederilor alin. (3) și în urma verificărilor se constată că procedura de concurs a fost legală, suspendarea desfășurării concursului încetează, acesta derulându-se conform procedurii.

(7) În situația prevăzută la alin. (3), procedura de organizare a concursului va fi reluată în condițiile legii.

ART. 23 (1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 12 zile lucrătoare;

b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, Ministerul Sănătății are obligația:

a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.



ART. 24 (1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la ART. 22, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data prevăzută la ART. 25 alin. (1).

CAPITOLUL VI Prezentarea la post

ART. 25 (1) Candidatul declarat admis la concursul de ocupare a postului vacant încheie contract individual de muncă cu ministrul sănătății și este obligat să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afisării rezultatelor finale.

Hai la un curs online gratuit!

obiective SMART
editie revizuita

www.rauflorin.ro

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), in urma formularii unei cereri scrise si temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs poate solicita, in termen de 3 zile lucratoare de la afisarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depasi 45 de zile lucratoare de la data afisarii rezultatului concursului.

(3) In cazul neprezentarii la post la termenul stabilit la alin. (1) si in lipsa unei instiintari potrivit alin. (2), postul este declarat vacant, urmand sa se comunice candidatului care a obtinut nota finala imediat inferioara posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

Intrebari la care gasiti raspuns in acest articol...

www.rauflorin.ro

Cum **SELECTATI** Compania / Pozitia?

Ce faceti **DUPA** interviu ?

Ce faceti **INAITE** de interviu ?

Care sunt **ETAPELE** unui interviu ?

Ce se evalueaza prin **FORMULARUL** de interviu ?

Ce faceti **IN TIMPUL** interviului ?

caracter: Oana Constantinescu

COR 2019

www.rauflorin.ro

AUDIT HR: instrument online

Click pentru detalii...

www.rauflorin.ro

1. Concept
2. Termeni de utilizare
3. Demo
4. Accesare cont Audit

Stii sa asculti?

www.rauflorin.ro

Atunci cand vorbesti cu cineva...

In loc sa-l asculti te compari cu el pentru a stabili CINE E MAI...?

... COMPARI

Evaluezi si etichetezi imediat persoana sau mesajul, emitind judecati de valoare inainte de transmiterea integrala a mesajului?

ETICHETEZI

Analyzezi excesiv semnalele nonverbale pe care le transmite?

ANALIZEZI EXCESIV?

In loc sa il asculti pana la capat, Recapitulezi in minte ceea ce urmeaza sa il spui tu?

ISSEZI

Preferi sa te gandesti la altceva decat sa il asculti ?

Schimbii subiectul cand acesta devine deranjant?

SCHIMBI SUBIECTUL

Asculti problemele dar ignori emotiile transmise de vorbitor?

FILTREZI

Opresti informatiile care te deranjeaza, decizi sa asculti doar anumite lucruri si doar in anumite conditii?

IGNORI

SIMTI NEVOIA SA AI DREPTATE?

Harta Interactiva curs online Evaluarea Performantelor Angajatilor, EPA

Responsabilitati

Harta Procesului

Formulare utilizate

Dimensiunile Performantelor

Interviul de Evaluare

EPA si RU

Implementarea Procesului

NEVOIE DE CURS

TNA

TEST

TEST FINAL EPA

0:01 / 1:43

rauflorin.ro