



ANMCS

unitate aflată în  
PROCES DE ACREDITARE

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SPITALUL CLINIC DE RECUPERARE  
MEDICINĂ FIZICĂ ȘI BALNEOLOGIE  
EFORIE NORD

Aleea Specială nr.1, Tel. 0241/741082,  
Fax 0241/741117, CUI 4300817  
E-mail secretariat@efosan.ro



Nr. 5902/22.11.2023

APROBAT MANAGER,  
Anatoli Eugen

## REGULAMENT

privind organizarea si desfasurarea examenului/concursului de promovare in functie a personalului contractual din cadrul **Spitalului Clinic de Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie Eforie Nord**, conform H.G. nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

### ART. 1

(1) Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea într-un grad superior sau treaptă profesională superioară, într-o funcție de conducere sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior.

(2) Criteriile de performanță generale avute în vedere la promovare sunt cele prevăzute de art. 8 alin. (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și anume:

- a) cunoștințe profesionale și abilități;
- b) calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- c) perfecționarea pregătirii profesionale;
- d) capacitatea de a lucra în echipă;
- e) comunicare;
- f) disciplină;
- g) rezistență la stres și adaptabilitate;
- h) capacitatea de asumare a responsabilității;
- i) integritate și etică profesională.

### ART. 2

(1) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant, iar în situația în care nu există un asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat în unul de nivel imediat superior.

(2) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice.

(3) Referatul prevăzut la alin. (2) se depune până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru la resurse umane sau la persoana desemnată în acest sens și cuprinde următoarele elemente:

- a) propunerea de promovare;
- b) bibliografia și tematica examenului de promovare;
- c) propunerile privind componența comisiei de examinare și a comisiei de soluționare a contestațiilor.

(4) Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale se poate organiza trimestrial, semestrial sau anual, în funcție de decizia conducătorului autorității ori instituției publice.

### **ART. 3**

(1) Promovarea personalului contractual într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel destudii superior se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă durată sau studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, al cărui grad profesional îi asigură cel puțin salariul de bază avut, cu menținerea gradației avute la data promovării.

(2) Promovarea prevăzută la alin. (1) poate avea loc ca urmare a obținerii, în timpul executării contractului individual de muncă, a unei diplome de nivel superior eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, în specialitatea în care angajatul își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, în măsura în care atribuțiile din fișa postului sunt modificate în mod corespunzător.

(3) Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior se realizează de către șeful ierarhic superior, la cererea salariatului, însorită de copia diplomei de licență, respectiva diplomei de absolvire, după caz, de adeverința care atestă absolvirea studiilor, certificate cu mențiunea „conform cu originalul“, și este aprobată de către conducătorul autorității sau instituției publice.

### **ART. 4**

(1) Examenul de promovare a personalului contractual în grade sau trepte profesionale sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, cu respectarea prevederilor art. 19-34, 36-40 și 42-61 din H.G. nr. 1336/2022.

(2) Proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice, după caz.

### **ART. 5**

(1) Din comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor la examenul de promovare a personalului contractual în grade sau trepte profesionale fac parte și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate.

(2) Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie să fi obținut calificativul «foarte bine» la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate și să aibă o vechime de 3 ani în gradul profesional deținut.

(3) În vederea participării la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidații depun dosarul de examen care conține în mod obligatoriu:

a) cerere de înscriere (**Anexa nr. 1 la regulament**);

b) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în gradul sau treapta profesională din care promovează;

c) copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate.

### **ART. 6**

(1) Promovarea într-o funcție de conducere se face din rândul salariaților instituției sau autorității publice care sunt încadrați pe un post pentru care este prevăzut un nivel de studii superior, respectiv studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, pe un post vacanță, cu respectarea prevederilor art. 17, 19-34 și 36-61 din H.G. nr. 1336/2022 referitoare la ocuparea unui post vacanță prin concurs.

(2) În vederea participării la concursul de promovare într-o funcție de conducere, candidații depun dosarul de concurs care conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere (**Anexa nr. 1 la regulament**);
- b) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări necesare ocupării postului, după caz;
- c) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei.

(3) Angajatorul stabilește vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă necesare pentru participarea la concursul de promovare într-o funcție de conducere în funcție de specificul activității autorității sau instituției publice.

## **ART. 7**

(1) Anunțul privind examenul/concursul de promovare în grad sau treaptă profesională într-o funcție pentru care se prevede un nivel superior de studii sau într-o funcție de conducere se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și, după caz, pe pagina de intranet a acesteia, cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia. Candidații depun dosarul de examen/concurs de promovare în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea anunțului.

(2) Anunțul va conține în mod obligatoriu:

- a) data, ora și locul desfășurării examenului/concursului;
- b) bibliografia și tematica;
- c) modalitatea de desfășurare a examenului/concursului.

## **ART. 8**

Exercitarea cu caracter temporar a unei funcții contractuale de conducere, vacante sau temporar vacante, se realizează pe durată determinată, potrivit art. 30 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

## **ART. 9**

Pentru a putea fi promovat potrivit art. 8 angajatul trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcției, stabilite prin fișa de post, și să nu aibă o sancțiune disciplinară aplicată, care nu a fost radiată, potrivit prevederilor art. 248 alin. (3) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## **ART. 10**

Dacă salariul corespunzător funcției contractuale pe care o exercită cu caracter temporar este mai mare, angajatul are dreptul la acesta.

## **ART. 11**

Perioada desfășurată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant este etapa din cariera salariatului cuprinsă între data încadrării pe o funcție cu grad/treaptă de debutant, în urma promovării concursului de angajare, și data încadrării ca salariat într-o funcție cu grad/treaptă imediat superioară, perioadă de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de 1 an, cu excepția situațiilor în care prin legi speciale, statute sau regulamente este prevăzută o altă perioadă.

## **ART. 12**

Perioada desfășurată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se întrerupe în situația suspendării contractului individual de muncă al salariatului, în condițiile legii.

## **ART. 13**

- (1) Perioada lucrată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se desfășoară pe baza unui program aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea conducătorului compartimentului în care urmează să își desfășoare activitatea salariatul debutant.
- (2) Prin programul de desfășurare a perioadei lucrate într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se stabilesc următoarele:
  - a) alocarea a două ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual sau programelor de formare la care trebuie să participe salariatul, în condițiile legii;
  - b) planificarea activităților ce urmează să fie desfășurate, în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice și al deprinderilor practice dobândite pe parcursul perioadei de debutant.
- (3) În scopul cunoașterii specificului activității autorității sau instituției publice, salariatului debutant i se va asigura posibilitatea de a asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către salariații cu grade superioare din cadrul altor compartimente. Această activitate se va desfășura în coordonarea unui îndrumător și nu poate depăși un sfert din durata activității salariatului debutant.

## **ART. 14**

Îndrumătorul salariatului debutant este seful ierarhic superior al acestuia.

## **ART. 15**

Îndrumătorul are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea salariatului debutant;
- b) sprijină salariatul debutant în identificarea celor mai bune modalități de rezolvare a lucrărilor repartizate acestuia;
- c) supraveghează modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către salariatul debutant;
- d) propune conducătorului compartimentului cursurile de perfecționare profesională la care trebuie să participe salariatul debutant;
- e) la finalizarea perioadei, întocmește un raport de evaluare pentru salariatul debutant, potrivit modelului prevăzut în **anexa nr. 3** la prezentul regulament (**Anexa nr. 7 la H.G. nr. 1336/2022**).

## **ART. 16**

La finalizarea perioadei, salariatul debutant întocmește un raport, potrivit modelului prevăzut în **anexa nr. 2** la prezentul regulament (**Anexa nr. 8 la H.G. nr. 1336/2022**).

## **ART. 17**

Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi promovate, prin examen, la sfârșitul perioadei, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară.

## **ART. 18**

Prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice, se constituie comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor, cu respectarea prevederilor art. 21-27 din H.G. nr. 1336/2022.

## **ART. 19**

- (1) Examenul de promovare organizat la sfârșitul perioadei în care salariatul a fost încadrat pe funcția de debutant constă în susținerea unui interviu, față în față sau online, după caz, care are la bază evaluarea raportului salariatului debutant.
- (2) Raportul de evaluare privind activitatea desfășurată de către salariatul debutant, întocmit de îndrumător, se ia în calcul la finalizarea examenului de promovare al salariatului debutant, ponderea fiind de 20% din punctajul final.

(3) Criteriile de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării sunt stabilite de către conducătorul autorității sau instituției publice.

aritmetice a punctajelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare. Calificativul de evaluare se face pe baza punctajului final, după cum urmează:

- Intre 1,00 și 2,50 – “necorespunzător”
- Intre 2,51 și 5 – “corespunzător”

## ART. 20

(1) Comisia de examinare întocmește un proces-verbal în care sunt consemnate întrebările puse candidatului, precum și răspunsurile acestuia, proces-verbal care este asumat de candidat și de membrii comisiei prin semnatură.

(2) Interviu este notat de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

(3) Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul individual de notare.

(4) Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

(5) Rezultatele examenului de promovare se comunică în scris salariatului, prin orice mijloc de comunicare, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

(6) Salariatul debutant nemulțumit de rezultatul obținut poate depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(7) Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua interviul pe baza procesului-verbal întocmit de comisia de examinare, iar rezultatele finale se comunică în scris salariatului debutant în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

## ART. 21

Salariatul debutant nemulțumit de modalitatea de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

## ART. 22

Nepromovarea examenului organizat pentru trecerea în funcție, gradul sau treapta profesională imediat superioară gradului/treptei de debutant atrage încetarea de drept a contractului individual de muncă al salariatului.

## ART. 23

(1) Încadrarea în noua funcție ca urmare a promovării examenului de promovare se face începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea.

(2) Ca urmare a promovării, fișa de post se modifică și se completează cu noi atribuții. Obligația de a completa fișa postului aparține superiorului ierarhic al salariatului promovat.

Director manager  
Dr. Neagoe Nicolae

Sindicatul Sanitas Constanța  
As. Coord. Enache Ana-Maria

Director finanțier-contabil  
Ec. Bădan Adriana

Şef Birou RU  
Ec. Claponea Roxana Mihaela

Comp.juridic,  
Cons.jur. Coman Adina Miluța

**ANEXA NR. 1 LA REGULAMENTUL DE PROMOVARE**  
**APROBAT, M A N A G E R**

**FORMULAR  
DE INSCRIERE LA EXAMENUL DE PROMOVARE**

Subsemnatul (a) ..... , angajat  
in ..... functia ..... de ..... , in ..... cadrul ..... , va rog sa-mi  
aprobatii inscrierea la examenul de promovare in functia  
de ..... organizat in data de .....

**DOSARUL DE INSCRIERE LA EXAMEN:**

1. Formular de inscriere
2. Copia actului de identitate
3. Acte doveditoare, daca este cazul

Mentionez ca am luat la cunostinta de:

1. Anuntul de examen pentru promovare;
2. Bibliografia de examen;
3. Procedura de organizare si desfasurare a examenului de promovare existenta pe

Data limita de depunere a dosarului de inscriere este 5 zile lucrătoare de la afişarea anunțului și se depune la Secretariatul Unității din Aleea Specială nr.1.

Data

Semnatura

.....

.....

**ANEXA NR.2 LA REGULAMENTUL DE PROMOVARE CONFORM  
ANEXA NR.8 LA 1336/2022**

**Raportul salariatului debutant**

**Instituția publică SPITALUL CLINIC DE RECUPERARE, MEDICINĂ FIZICĂ ȘI  
BALNEOLOGIE EFORIE NORD**

**Compartimentul:**

**Numele si prenumele salariatului debutant:**

Atributii de serviciu conform fisa post:

Activitati desfasurate efectiv:

Dificultati intampinate pe parcurs:

Activitati din afara institutiei in care s-a implicat:

Data întocmirii .....

Semnătura

**ANEXA NR.3 LA REGULAMENTUL DE PROMOVARE CONFORM  
ANEXA NR.7 LA 1336/2022**

**RAPORT  
de evaluare pentru salariatul debutant**

Institutia publica: SPITALUL CLINIC DE RECUPERARE, MEDICINĂ FIZICĂ ȘI BALNEOLOGIE EFORIE NORD

Numele si prenumele salariatului debutant: .....

Functia: .....

Compartimentul: .....

Perioada de desfasurare a activitatii in functia contractuala de debutant: de la angajare la

.....

Data evaluarii:.....

<b>Criterii de evaluare pentru salariatii debutanti in vederea promovarii in grad</b>	<b>Punctajul obtinut</b>
1. Gradul de cunoastere a reglementarilor specifice domeniului de activitate	
2. Cunoasterea specificului administratiei publice	
3. Capacitatea de indeplinire a atributiilor	
4. Gradul de adaptabilitate si flexibilitate in indeplinirea atributiilor	
5. Capacitatea de transmitere a ideilor clar si concis, in scris si/sau verbal, dupa caz	
6. Capacitatea de a lucra in echipa, respectiv capacitatea de a se integra intr-o echipa, de a-si aduce contributia prin participare efectiva, de a sprijini activitatea echipei in realizarea obiectivelor acesteia.	
<b>Criterii de evaluare pentru salariatii debutanti in vederea promovarii in treapta</b>	
1. Cunoasterea specificului administratiei publice	
2. Rapiditatea si calitatea indeplinirii sarcinilor alocate	
3. Initiativa	
4. Capacitatea de relationare cu publicul	
5. Punctualitate, disciplina si responsabilitate	

Calificativ de evaluare1):

Propuneri:

Recomandari:

Comentariile salariatului evaluat2):

Numele si prenumele salariatului debutant: .....

Functia: .....

Semnatura:

Data: .....

Numele si prenumele evaluatorului: .....

Functia:.....

Semnatura:

- 1) Se completeaza cu "necorespunzator". Respectiv "corespunzator"
- 2) Daca este cazul.