



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA
SERVICIUL PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE
DIN MUNICIPIUL CRAIOVA
Str. Târgului, nr. 26, cod poștal 200632
Tel, Fax : 0251/533063
Cod fiscal : 23434670
email : office@spmed.ro
website : www.spmed.ro

Nr. 2801/06.08.2026

REGULAMENT
PRIVIND TRANSFERUL PERSONALULUI CONTRACTUAL ÎN/DIN SERVICIUL
PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL
CRAIOVA

Capitolul I
Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul Regulament are în vedere asigurarea desfășurării în condiții corespunzătoare a activității instituției și respectarea disciplinei muncii, stabilește modalitatea de realizare a transferului personalului contractual, în/din cadrul SERVICIULUI PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA, fiind întocmit cu respectarea prevederilor art. 32 din Legea – cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, în acord cu prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Art. 2. Ocuparea unui post vacant corespunzător unei funcții contractuale se poate face și prin transfer, în limita posturilor vacante existente în statul de funcții, dacă se realizează de pe un post din sistemul bugetar, similar sau echivalent.

Postul similar reprezintă un post de același nivel ierarhic – de execuție, respectiv de conducere – din cadrul autorităților sau instituțiilor publice, care implică aceleași condiții de studii, același/aceeași grad/treaptă profesională, după caz, ținând cont de vechimea în funcție sau vechimea în specialitate.

Postul echivalent reprezintă postul cu aceeași denumire, din cadrul autorităților sau instituțiilor publice, care implică aceleași cerințe ale postului, prevăzute în fișa postului în care se realizează transferul.

Art. 3. Posturile vacante corespunzătoare unor funcții contractuale, pot fi ocupate prin transfer de către persoane încadrate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată.

Art. 4 Transferul poate avea loc după cum urmează:

- a) în interesul serviciului, numai cu acordul scris al persoanei care se transferă;
- b) la cererea persoanei, în urma aprobării cererii de transfer de către conducătorul autorității sau instituției publice la care se solicită transferul și de la care se transferă.

Personalul contractual trebuie să îndeplinească condițiile de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției contractuale în care urmează să fie transferat.

CAPITOLUL II

Transferul salariaților de la SERVICIUL PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA către alte autorități și instituții publice

Art. 5. Transferul salariaților de la SERVICIUL PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA către alte instituții publice se poate realiza, astfel:

- a) în interesul serviciului, în acest caz se realizează la solicitarea conducătorului instituției unde urmează să își desfășoare activitatea salariatul, cu aprobarea directorului general al SERVICIULUI PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA și numai cu acordul scris al persoanei care se transferă, la o data convenită de conducătorii ambelor instituții;
- b) la cererea salariatului, în acest caz se realizează în urma aprobării cererii de transfer de către conducătorul autorității sau instituții publice la care se solicită transferul și de la care se transferă, respectiv SERVICIUL PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA, pe baza de adrese privind transferul, între cele două instituții, la o data stabilită de comun acord. Solicitarea salariatului de a se transfera la cerere poate fi refuzată de către conducerea SERVICIULUI PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA din motive obiective.

În situația în care conducătorul ierarhic superior al salariatului care solicită transfer la o altă autoritate sau instituție publică, își dă acordul de principiu pentru realizarea transferului la cerere al salariatului, nu poate solicita ulterior delegare de personal din altă structură a SERVICIULUI PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA.

Art. 6. Pentru salariații care se transferă din cadrul SERVICIULUI PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA către alte instituții se emite decizie de transfer, care va fi operată în aplicația REGES, se transmit informațiile către instituția unde se transferă salariatul, precum și punerea la dispoziția salariatului a tuturor documentelor care fac obiectul transferului (decizie de transfer, adeverință vechime în muncă, nota de lichidare, etc.)

Art. 7. În conformitate cu prevederile art.32 alin.(4) din Legea – cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, pentru categoriile de salariați care solicită transferul de la SERVICIUL PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA către alte instituții publice se vor aplica criteriile de selecție proprii de transfer stabilite de către aceste instituții în raport cu cerințele posturilor pentru care se solicită transferul.

CAPITOLUL III
Transferul salariaților de la alte autorități și instituții publice la SERVICIUL PUBLIC
MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL
CRAIOVA

Art. 8. În cadrul SERVICIULUI PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA ocuparea prin transfer a unui post vacant corespunzător unei funcții contractuale se poate face, în următoarele condiții:

- doar pe un post vacant existent în statul de funcții al unitatii, cu respectarea condițiilor generale și specifice prevăzute de legislația în vigoare și poate avea loc doar între două instituții publice, bugetare așa cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- pot ocupa prin transfer posturile vacante corespunzătoare unor funcții contractuale, persoanele încadrate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată;
- sunt îndeplinite condițiile specifice prevăzute în fisa postului pentru funcția ce urmează a fi exercitată de cel transferat;
- acordul persoanei exprimat în scris pentru transfer în interesul serviciului la o altă autoritate sau instituție publică, lipsa acestui acord atrăgând nulitatea transferului;
- acordul între cele două instituții, în cazul transferului la cerere.

Art. 9. Poate ocupa un post vacant prin transfer, persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos în vedere a ocupării prin transfer la cerere;
- nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidat la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- nu a comis infracțiunile prevăzute la art.1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (I) lit. h).

Art. 10. Conducătorii serviciilor/compartimentelor din cadrul **SERVICIULUI PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA** întocmesc un referat prin care justifică necesitatea sau urgența demarării procedurii de ocupare prin transfer, a posturilor contractuale vacante din cadrul acestora, pe care îl prezintă spre avizare directorului general al instituției.

Art. 11. **SERVICIUL PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA** va publica la sediu și pe site-ul instituției un anunț privind intenția de transfer/organizarea procedurii de transfer.

Anunțul va cuprinde în mod obligatoriu:

- numărul, denumirea și nivelul posturilor contractuale vacante, structurile în cadrul cărora se află posturile vacante pentru care se organizează transferul;
- documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de transfer, perioada de depunere a dosarului, locul de depunere a dosarului de transfer și datele de contact ale serviciului resurse umane, care asigură organizarea și desfășurarea transferului;
- condițiile generale prevăzute la art. 15 din HG. 1336/2022, condițiile specifice prevăzute în fișa de post, precum și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- calendarul de desfășurare a procedurii de ocupare a posturilor contractual vacante prin transfer la cerere, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de transfer, datele de validare a dosarelor de transfer;
- tematica, bibliografia și fișa de post pentru organizarea probei interviu;

Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea transferului se mențin la locul de afișare și, după caz, pe pagina de internet a instituției până la finalizarea transferului conform prezentului Regulament.

Art.12. Persoanele interesate vor depune la Birou resurse umane, în termen de **5 zile lucrătoare** de la data afișării anunțului, un dosar care va conține următoarele documente:

- a) cererea de transfer adresată directorului general al **SERVICIULUI PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA** în care se menționează postul pe care dorește să îl ocupe prin transfer (tipizat);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau institutia publică;
- e) copia carnetului de muncă;
- f) adeverință eliberată de unitatea angajatoare din care să reiasă calitatea de angajat, funcția/postul ocupat, vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, tipul contractului individual de muncă (perioadă nedeterminată sau determinată);
- g) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de evaluare;
- i) certificatul de integritate comportamentală;
- j) curriculum vitae, model comun European;
- k) copie certificat de membru, aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei, valabil pentru anul în curs și polița de asigurare de răspundere civilă – malpraxis, funcție de posturile ce urmează a fi ocupate prin transfer la cerere.

Odată cu depunerea dosarului de transfer, candidații vor primi un număr de identificare care va reprezenta numărul de înregistrare al dosarului de transfer depus la unitate. Pe tablele ce vor fi

afișate cu rezultatele probei de evaluare, precum și rezultatul de la selecția dosarelor, fiecare candidat va fi individualizat cu numărul de identificare acordat.

Art. 13. (1) Transferul la cerere pentru ocuparea unui post vacant presupune:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba interviu.

2. Selecția dosarelor de înscriere și afisarea rezultatelor selecției dosarelor are loc în maxim o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de transfer.

3. În situația în care sunt depuse mai multe cereri de transfer, pentru personalul contractual sanitar superior (medic), SPMSCM CRAIOVA solicită suplimentar Anexa 1 (cu documentele doveditoare), completată și semnată de solicitant/a (PERSONAL MEDICAL SUPERIOR) ; În caz de egalitate, după proba de interviu, departajarea se va face pe baza punctajul rezultat la Anexa 1.

4. Rezultatul selecției dosarelor este consemnat în Procesul verbal de selecție, care va fi semnat de către toți membrii comisiei de evaluare.

5. Rezultatul selecției dosarelor de transfer se afișează cu mențiunea „admis” sau „respins”, la avizierul instituției, precum și pe pagina de internet a SERVICIULUI PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA.

6. Selecția candidaților care solicită ocuparea unui post vacant din cadrul instituției prin transfer la cerere, se face de către o comisie stabilită de către directorul general, pe bază de interviu, care va avea loc în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării validării dosarelor candidaților. Data, ora și locul susținerii interviului vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afișarea acestora la sediu și pe site-ul instituției.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile, îndemânarea și motivația candidaților. Criteriile de evaluare pentru susținerea interviului sunt:

1. abilități și cunoștințe impuse de funcție;
2. capacitatea de analiză și sinteză;
3. motivația candidatului;
4. comportamentul în situațiile de criză;
5. inițiativă și creativitate.

Pentru posturile de asistenți medicali, planul de interviu include și criterii referitoare la:

1. îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
2. capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea cerințelor practice.

La proba interviu, fiecare membru al comisiei de evaluare poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Rezultatele interviului se consemnează într-un Procesul verbal, iar acesta se semnează de către membrii comisiei de evaluare. Punctajul final al interviului se calculează ca medie aritmetică a punctajelor membrilor comisiei de evaluare.

Pentru proba interviu se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au optat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar, respectiv minimum 50 de puncte, în cazul ocupării prin transfer la cerere, a funcțiilor contractuale de execuție.

Comunicarea rezultatelor se realizează prin afișare la sediul SERVICIULUI PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA și pe pagina de internet a instituției, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării interviului și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea „admis” sau „respins”, după caz.

Rezultatele interviului nu sunt supuse contestării.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 14. (1) În vederea realizării transferului, personalul contractual a cărei cerere de transfer a fost aprobată în urma realizării procedurii de selecție din prezentul regulament, va solicita aprobarea angajatorului de la care se realizează transferul.

SERVICIUL PUBLIC MANAGEMENT SPITALE ȘI CABINETE MEDICALE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA înștiințează autoritatea sau instituția publică de la care se realizează transferul, cu privire la aprobarea cererii de transfer, în urma susținerii interviului de către candidat.

Dacă autoritatea sau instituția publică unde este încadrat candidatul admis pentru ocuparea prin transfer la cerere a postului vacant, nu aprobă transferul salariatului în cauză, există posibilitatea transferului următorului candidat.

Data limită pentru finalizarea transferului, nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor interviului.

Prezentul regulament va fi adus la cunostința publică, prin afișare pe site-ul propriu www.spmed.ro

Director general,
ec. Anca Georgiana Ihe



Director adjunct,
ec. Popescu Desdemona

Avizat,
CJ Băloiu Mircea

Întocmit,
Birou resurse umane
ec. Drăgolic Ana