

CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE
CABINET PREȘEDINTE

ORDIN nr. 430 din 04.03.2025

pentru aprobarea Procedurii pentru testarea competențelor specifice din categoria celor de la art. 11 alin. (2) lit. d) din Anexa 8 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prin probă suplimentară, la modificarea raporturilor de serviciu prin transfer sau prin exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere, derulată la nivelul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate

Președintele Casei Naționale de Asigurări de Sănătate numit în baza Deciziei Prim-ministrului României nr. 19/15.01.2024

Având în vedere:

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Titlul VIII – „Asigurările sociale de sănătate”;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulament-cadru privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, prin transfer, la cerere sau în interesul serviciului, aprobat ca Anexă la Ordinul președintelui ANFP nr. 512/2024
- art. 18 pct. 9 din Statutul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate aprobat prin H.G. nr. 972/2006, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul dispozițiilor:

- art. 291 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 17 alin. (5) din Statutul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, aprobat prin H.G. nr. 972/2006, cu modificările și completările ulterioare

emite următorul

ORDIN

Art. 1 Se aprobă Procedura pentru testarea competențelor specifice din categoria celor de la art. 11 alin. (2) lit. d) din Anexa 8 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prin probă suplimentară, la modificarea raporturilor de serviciu prin transfer sau prin exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere, derulată la nivelul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate.

Art. 2 Procedura prevăzută la art. 1 se va publica pe pagina de internet a Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, conform art.21 alin. (6), Anexa 8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3 Direcțiile de specialitate din cadrul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

PREȘEDINTE

Procedura pentru testarea competențelor specifice din categoria celor de la art. 11 alin. (2) lit. d) din Anexa 8 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, prin probă suplimentară, la modificarea raporturilor de serviciu prin transfer sau prin exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere, derulată la nivelul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate

I. Generalități

1. Scopul prezentei proceduri este de a reglementa un cadru unitar pentru verificarea competențelor specifice din categoria celor de la art. 11 alin. (2) lit. d) din Anexa 8 la O.U.G. nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, prin probă suplimentară, la modificarea raporturilor de serviciu prin transfer în interesul serviciului/la cerere sau prin exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere, derulată la nivelul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate.
2. Procedura detaliază modul de verificare a competențelor specifice deținute de candidați, raportat la condițiile specifice pentru ocuparea postului prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se realizează transferul.
3. Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la art. 10 din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:
 - a) competiția, principiu potrivit căruia la modificarea raporturilor de serviciu prin transfer se realizează verificarea competențelor necesare exercitării unei funcții publice;
 - b) transparența, principiu potrivit căruia CNAS are obligația de a pune la dispoziția tuturor celor interesați informațiile de interes public referitoare la modalitatea de organizare și desfășurare a procedurii de transfer, precum și la rezultatele etapelor din cadrul procedurii de transfer, cu respectarea prevederilor legale privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
 - c) competența, principiu conform căruia persoanele care doresc să-și modifice raportul de serviciu prin transfer trebuie să demonstreze deținerea competențelor generale și a competențelor specifice necesare funcției publice respective;
 - d) egalitatea accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean, principiu conform căruia are dreptul să se înscrie la procedura de ocupare a postului prin transfer orice persoană care îndeplinește condițiile legale de ocupare a unei funcții publice prin transfer, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, opinii politice sau de orice altă natură.

II. Domeniu de aplicare

1. Prezenta procedură se aplică de către:
 - a) Persoanele care doresc să ocupe prin transfer o funcție publică în cadrul CNAS
 - b) Persoanele care exercită temporar o funcție publică de conducere în cadrul CNAS
 - c) Personalul din cadrul CNAS care are calitatea de membru în comisia de evaluare

d) Experții nominalizați din cadrul CNAS pentru testarea competenței specifice în cadrul probei suplimentare.

(2) Procedura se aplică la modificarea raporturilor de serviciu prin transfer, precum și la exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere din cadrul CNAS, în situația în care competențele specifice nu sunt atestate cu documente și se optează pentru verificarea competențelor specifice prin proba suplimentară.

III. Documente de referință

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
2. Statutul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, aprobat prin H.G. nr. 972/2006, cu modificările și completările ulterioare
3. Regulamentul-cadru privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, prin transfer, la cerere sau în interesul serviciului, aprobat ca Anexă la Ordinul președintelui ANFP nr. 512/2024

IV. Definiții

În sensul prezentei proceduri termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) competență - set de caracteristici personale demonstrabile și măsurabile, ce cuprinde: cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități, care fac posibilă îndeplinirea eficace și eficientă a unei activități;
- b) competențe specifice - competențe obligatorii care au în componență cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități, stabilite la nivelul autorităților și instituțiilor publice pentru fiecare post în parte, necesare ocupării unei funcții publice;
- c) cunoștințe - componentă a unei competențe care se referă la cunoașterea sau înțelegerea teoretică și/sau faptică a unui subiect dat, dobândită prin educație sau prin experiență;
- d) abilitate - componentă a unei competențe care se referă la capacitatea, dobândită în urma exersării, de a pune în practică o înțelegere teoretică a unui subiect;
- e) aptitudine - componentă a unei competențe care constă în capacitatea de a atinge rezultatele așteptate;
- f) atitudine - componentă a unei competențe care se referă la predispoziții învățate de a reacționa cu consecvență la idei, persoane sau situații;
- g) expert - funcționarul public care dovedește expertiză în domeniul competențelor specifice din categoria celor de la art. 11 alin. (2) lit. d) din Anexa 8 la OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, atestată prin fișa postului și/sau adeverință eliberată de structura de specialitate cu atribuții în managementul resurselor umane, din care rezultă o vechime în cadrul structurilor organizatorice cu atribuții în domeniul în care sunt solicitate competențele specifice testate, cel puțin egală cu vechimea necesară ocupării funcției publice ale cărei competențe specifice se verifică. Expertul nu este membru al comisiei de evaluare constituită în cazul transferului; în cazul funcțiilor publice de conducere de cel mai înalt nivel ierarhic din cadrul structurilor de specialitate, calitatea de expert o are, un alt funcționar public de conducere din cadrul CNAS;

- h) locația de desfășurare a probei suplimentare - spațiul precis determinat care să asigure condiții optime pentru desfășurarea probei suplimentare;
- i) proba suplimentară - etapă în cadrul procesului de modificare a raporturilor de serviciu prin transfer sau prin exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere care se organizează în situația în care pentru ocuparea anumitor funcții publice sunt necesare competențe specifice din categoria celor de la art. 11 alin. (2) lit. d) din Anexa 8 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, iar modalitatea stabilită la nivelul CNAS pentru dovedirea acestor competențe este verificarea în cadrul probei suplimentare. Se desfășoară ulterior verificării condițiilor de studii și de vechime și se gestionează de către cel puțin un expert în domeniu;
- j) Persoana responsabilă din cadrul structurii cu atribuții de management al resurselor umane - persoana care gestionează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici din cadrul structurilor care solicită ocuparea funcțiilor publice vacante prin transfer sau prin exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere (în cazul transferului, persoana responsabilă poate fi și secretarul comisiei de evaluare constituită pentru transfer).

V. Proba suplimentară

1. Verificarea competențelor specifice în cadrul probei suplimentare se realizează prin test grilă cu alegerea unui singur răspuns corect.
2. Proba suplimentară se gestionează cel puțin de către un expert nominalizat prin ordin al președintelui CNAS, la propunerea structurilor de specialitate din care fac parte funcțiile publice vacante pentru care se solicită ocuparea prin modificarea raporturilor de serviciu prin transfer sau exercitate cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere.
3. Pot fi desemnați experți, funcționari publici din cadrul CNAS, propuși pentru gestionarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice și care îndeplinesc condițiile prevăzute la pct. IV lit. g) din procedură. Îndeplinirea condițiilor de la pct. IV lit. g) se atestă prin fișa postului și/sau adeverință eliberată de structura de specialitate cu atribuții în managementul resurselor umane.
4. La nominalizarea experților prin ordin al președintelui CNAS, structura de specialitate cu atribuții în managementul resurselor umane se asigură că aceștia nu sunt membri ai comisiei de evaluare constituită în cazul transferului.

V.1 Pregătirea probei suplimentare

1. Proba suplimentară se desfășoară:
 - a) ulterior verificării îndeplinirii condițiilor de studii și vechime în specialitate prevăzute la art. 465 alin. (1) lit. f), din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în cazul modificării raporturilor de serviciu prin transfer;

- b) în termen de maxim 90 de zile de la data dispunerii măsurii, în situația în care competențele specifice nu se probează prin documente, la exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere.
2. În cazul transferului, secretarul comisiei de evaluare are obligația să se asigure de faptul că între data și ora începerii probei suplimentare și data și ora planificată pentru alte probe există timp suficient pentru desfășurarea fiecărei etape prevăzute în procedura de transfer.

V.2 Elaborarea subiectelor pentru proba suplimentară

1. Subiectele vor fi stabilite de către expertul/expertii nominalizați, realizându-se testul grilă care se va închide în plic sigilat și ștampilat și se va deschide numai în prezența candidaților.
2. Expertul/expertii nominalizați răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor elaborate.
3. Punctajul total acordat subiectelor este de 100 de puncte.
4. Durata probei suplimentare se stabilește de către expertul desemnat/expertii desemnați, în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor și nu poate fi mai mare o oră.

V.3 Desfășurarea propriu-zisă a probei suplimentare

1. Pot participa la proba suplimentară doar candidații declarați admiși la proba de verificare a eligibilității candidaților în etapa de selecție a dosarelor.
2. La ora începerii probei suplimentare, persoana responsabilă din cadrul structurii cu atribuții de management al resurselor umane face prezența candidaților.
3. De regulă, persoana responsabilă din cadrul structurii cu atribuții de management al resurselor umane asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării. În cazul în care acesta este indisponibil, poate fi înlocuit temporar de către expertul nominalizat.

V.4 Corectarea testului grilă și comunicarea rezultatelor la proba suplimentară

1. Corectarea testului grilă se face de către expertul desemnat/expertii desemnați, pe baza baremului de corectare, imediat după finalizarea probei suplimentare și se evaluează cu calificativul “*admis*” sau “*respins*”.
2. Este declarat admis candidatul care a obținut minim 50 de puncte din cele 100 posibile, în cazul funcțiilor publice de execuție și de 60 de puncte din cele 100 posibile, în cazul funcțiilor publice de conducere.
3. Punctajele vor fi acordate pentru fiecare subiect în parte și nu vor fi afișate în documentul aferent rezultatelor probei suplimentare și nici nu constituie parte

din punctajul final al procesului de modificare a raportului de serviciu prin transfer.

4. Persoana responsabilă din cadrul structurii cu atribuții de management al resurselor umane pune la dispoziția expertului/expertiilor câte o fișă individuală pentru fiecare candidat, potrivit Anexei nr. 1. Fișa individuală se anexează la documentele întocmite în cadrul proceselor de modificare a raporturilor de serviciu prin transfer sau prin exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere.
5. Expertul/expertiile transmite/transmit fișele individuale în care a/au consemnat rezultatele "*admis*"/"*respins*" pentru fiecare candidat în parte, persoanei responsabilă din cadrul structurii cu atribuții de management al resurselor umane.
6. În cazul transferului, rezultatele probei suplimentare se comunică de către secretarul comisiei de evaluare potrivit Anexei nr.2, prin afișare la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet a CNAS, la secțiunea "*Informații publice/Posturi vacante*", imediat după corectarea lucrărilor.
7. În situația ocupării postului prin exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere, rezultatul probei suplimentare se comunică persoanelor testate prin e-mail cu confirmare de primire.

FIȘA INDIVIDUALĂ

pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor specific din categoria celor de la art. 11 alin. (2) lit. d) din Anexa 8 la OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

	Funcția publică/funcțiile publice pentru care se organizează proba suplimentară:
1.	

Numele și prenumele, funcția expertului nominalizat prin ordin al președintelui CNAS nr...../.....:

Informații privind proba suplimentară

Domeniul solicitat și testat:

Nivelul de cunoștințe:

	Data desfășurării probei suplimentare/	Rezultatul probei suplimentare
	Numele și prenumele candidatului	
1.		

Semnătura expertului nominalizat:

.....

Rezultatul probei suplimentare de testare a competențelor specific din categoria celor de la art. 11 alin.(2) lit. d) din Anexa 8 la OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, organizată în cadrul procesului de modificare a raporturilor de serviciu prin transfer/prin exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere

Având în vedere prevederile *Procedurii pentru testarea competențelor specifice din categoria celor de la art. 11 alin. (2) lit. d) din Anexa 8 la OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prin probă suplimentară, la modificarea raporturilor de serviciu prin transfer sau prin exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere, derulate la nivelul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, experții nominalizați prin Ordinul nr...../.....* comunică următoarele rezultate ale probei suplimentare:

Nr.crt.	Codul candidatului	Funcția pentru care candidează	Domeniul/nivel pentru care s-au testat cunoștințele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare („admis”/„respins”)
1.				
2.				

Afișat astăzi , ora..... , la

Secretar,