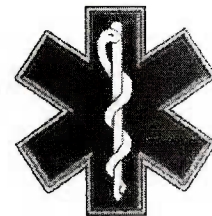




MINISTERUL SĂNĂTĂȚII SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN BRĂILA



Sediul : Braila, str. Pietății nr. 1-3
Telefon / fax: (0239) 611000
email: salvarea_braila@yahoo.com

Nr. 6181 / 20.08.2026

REGULAMENT-CADRU CRITERII SI PROCEDURI PROPRII DE TRANSFER STABILITE LA NIVELUL SERVICIULUI DE AMBULANTA JUDETEAN BRAILA

CAPITOLUL I Dispozitii generale

Art.1 (1) Prezentul Regulament - cadru are in vedere asigurarea desfasurarii in conditii corespunzatoare a activitatii institutiei si respectarea disciplinei muncii, stabileste procedura de realizare a transferului personalului contractual in / din cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Braila, fiind intocmit cu respectarea prevederilor art.32 din Legea – cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fondurile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv art. 506*) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Potrivit prevederilor art. 32 alin. (4) din Legea nr.153/2017, cu modificarile si completarile ulterioare “Ordonatorul de credite, in raport cu cerintele postului, stabileste criterii de selectie proprii de transfer in completarea celor prevăzute la alin. (1) si (2) , cu consultarea organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, dupa caz, cu consultarea reprezentantilor salariatilor, acolo unde nu sunt astfel de organizatii sindicale”.

Potrivit prevederilor art. 506*) alin. (9) din OUG nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare ” Autoritatile sau institutiile publice aproba proceduri interne de verificare a conditiilor de realizare a transferului si a competentelor specifice, pe care le publica pe pagina proprie de internet. Procedurile interne trebuie sa contina cel puțin prevederi referitoare la documentele necesare transferului, modalitatea de verificare a îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului si de verificare a îndeplinirii competentelor specifice in condițiile prevăzute la art. 21 alin. (1) - (7) din anexa nr. 8”.

(3) Criteriile de selectie proprii de transfer se aplica la toate locurile de munca din structura Serviciului de Ambulanta Judetean Braila si pentru toate categoriile de posturi contractuale vacante din Statul de functii aprobat prin Ordin de Ministrul Sanatatii, pentru asigurarea continuitatii activitatii, atunci cand personalul existent este insuficient, in raport cu situatia de fapt, cu necesitatea si cu interesul unitatii.

CAPITOLUL II

Transferul salariaților de la alte autorități și instituții publice la Serviciul de Ambulanță Județean Braila

Art.2(1) Ocuparea unui post contractual vacant din Statul de funcții al Serviciului de Ambulanță Județean Braila se poate realiza și prin transfer, dacă se realizează de pe un post din sistemul bugetar, similar sau echivalent, în situația în care unitatea are nevoie să ocupe urgent un post vacant din Statul de funcții, având la bază referatul de necesitate al șefului locului de muncă, în funcție de situația de fapt și în interesul unității.

(2) 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 profesional/treaptă profesională, după caz, ținând cont de vechimea în funcție sau vechimea în specialitate.

(3) 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 (1) 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 unității la care se solicită transferul și aprobarea conducătorului unității de la care se transferă;
- (2)** 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.

Art.5 Poate ocupa un post contractual vacant, prin transfer, persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) 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;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate 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 a cărei ocupare prin transfer se dorește, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului a cărei ocupare prin transfer se dorește;

f) nu a fost condamnată 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 candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale a cărei ocupare prin transfer se dorește, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) 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;

h) 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 Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h);

i) nu a fost sancționat disciplinar conform Codului Muncii, în ultimii 2 ani, la unitățile la care a activat;

j) este angajat cu contract individual de muncă în sistemul bugetar.

Art.6 (1) Managerul general al unității are atributul și responsabilitatea în stabilirea ocupării unui post vacant prin transfer (interes de serviciu/ la cerere) cu respectarea criteriilor proprii de transfer aprobate la nivelul Serviciului de Ambulanță Județean Braila și cu încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli alocat de Ministerul Sănătății.

(2) În situația în care managerul general al unității dispune transferul în interes de serviciu, va nominaliza și unitatea/unitățile de la care se solicită acordul de transfer.

(3) Autoritățile și instituțiile publice între care se realizează transferul sunt obligate să verifice îndeplinirea condiției de similaritate a condițiilor de ocupare a postului precum și a experienței profesionale.

(4) Transferul poate avea loc între autorități sau instituții publice indiferent de categoria acestora, pentru salariați care îndeplinesc condițiile specifice prevăzute în fișa post.

Art.7 Serviciul de Ambulanță Județean Braila solicită transferul în interes de serviciu a unui salariat de la o altă autoritate/ instituție publică sau va publica anunțul de transfer la cerere, în funcție de rezoluția managerului general, numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) propunerea sefului locului de muncă de ocupare a unui post vacant din cadrul compartimentului respectiv - referat de necesitate care să justifice situația de urgență;

Această propunere trebuie să cuprindă:

- denumirea funcției contractuale vacante;
- condițiile specifice de ocupare a postului;
- fișa de post corespunzătoare funcției contractuale vacante, întocmită și aprobată în condițiile legii;
- persoana, funcția, compartimentul și instituția identificată (doar pentru transfer în interesul serviciului)

- bibliografia si tematica pentru proba interviu (doar pentru transfer la cerere);
- justificarea privind necesitatea si oportunitatea ocuparii postului vacant prin transfer si nu prin concurs (ex. necesitatea completarii unei echipe medicale / administrative / tehnice);
- b) avizul sindicatului reprezentativ afiliat FNSAR;
- c) rezolutia compartimentului RUNOS privind existenta in Statul de functii a postului vacant a carei ocupare prin transfer se solicita, cu mentiunea incadrarii in bugetul de venituri si cheltuieli alocat;
- e) viza de legalitate a Compartimentului Legislatie si contencios;
- f) analiza referatului de necesitate si rezolutia managerului general / directorului medical / directorului economic / directorului tehnic in functie de subordonarea persoanei care a solicitat ocuparea postului prin transfer.

Art.8 (1) Dupa ce se constata ca au fost respectate toate cerintele prevazute la art.7 lit. a) - f), managerul general al Serviciului de Ambulanta Judetean Braila, in baza referatului de necesitate si a rezolutiilor inscrise pe acesta, aproba / nu aproba demararea elaborarii documentatiei de transfer, cu respectarea criteriilor proprii de transfer.

(2) In acest sens, pentru demararea elaborarii documentatiei de transfer, referatul sefului ierarhic superior al postului respectiv va purta obligatoriu rezolutia” se aproba transfer in interes de serviciu / la cerere”, data la care se realizeaza transferul si unitatea de la care se solicita transferul(in cazul transferului in interes de serviciu).

Transferul in interes de serviciu

Art.9 (1) Transferul in interes de serviciu are la baza eficientizarea activitatii Serviciului de Ambulanta Judetean Braila, fiind o procedura de ocupare a unui post vacant, temeinic justificata din punct de vedere al necesitatii si urgentei ocuparii postului.

(2) Transferul in interes de serviciu se face pe un post contractual vacant cu aceleasi conditii de studii, specialitate, grad profesional/treapta profesionala.

(3) Transferul in interes de serviciu se acorda, la cererea Serviciului de Ambulanta Judetean Braila, de catre conducerea institutiei la care se solicita, numai cu acordul scris al persoanei care se transfera.

(4) In cazul in care managerul general hotaraste demararea procedurii in vederea efectuarii unui transfer in interes de serviciu, compartimentul RUNOS va intocmi adresa prin care se solicita transferul de la institutia publica nominalizata de managerul general, precizand denumirea postului contractual vacant din Statul de functii, locul de munca, data la care se solicita transferul si conditiile ce trebuie sa le indeplineasca persoana ce se transfera in interes de serviciu, respectiv conditiile specifice prevazute in fisa postului, conditii de studii, grad profesional / treapta profesionala, alte acte necesare in vederea angajarii, precum si acordul scris al salariatului transferat, in original.

(5) Emiterea actului administrativ de transfer in interes de serviciu se face numai :

- dupa verificarea indeplinirii conditiilor de transfer de catre persoana desemnata din cadrul compartimentului RUNOS;

- cu aprobarea scrisa a conducerii autoritatii sau institutiei publice de la care pleaca salariatul;

- cu acordul scris al salariatului transferat.

(6) Compartimentul RUNOS, in urma parcurgerii procedurii de ocupare a unui post contractual vacant prin transfer in interesul serviciului, va intocmi toata documentatia necesara angajarii persoanei transferate, cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

Transferul la cererea persoanei

Art.10 (1) Transferul la cerere se face pe un post contractual vacant cu aceleasi conditii de studii, specialitate, grad profesional/treapta profesionala si este temeinic justificat din punct de vedere al necesitatii si urgentei ocuparii postului.

(2) In acest sens, transferul poate avea loc intre autoritati/ institutii publice indiferent de categorie, pentru salariatii care indeplinesc conditiile specifice prevazute in fisa postului.

(3) Procedura de selectie cuprinde urmatoarele etape succesive:

- Etapa de selectie a dosarelor care indeplinesc conditiile in vederea ocuparii posturilor vacante prin transfer la cerere, pe baza documentelor depuse la art.13;
- Proba interviu. Interviul poate fi sustinut doar de solicitantii declarati admisi la etapa de selectie a dosarelor si consta in testarea cunostintelor teoretice si practice, abilitatilor, aptitudinilor si motivatiei solicitantilor (in functie de postul scos la transfer la cerere).

Art.11 Serviciul de Ambulanta Judetean Braila are obligatia publicarii anuntului (la avizier si pe site-ul unitatii) privind ocuparea prin transfer la cerere a posturilor vacante, numai daca sunt indeplinite cumulativ conditiile prevazute la art.6 si art.7.

Art.12 (1) Anuntul privind transferul la cerere se publica la avizierul si pe site-ul unitatii, cu cel putin 30 zile calendaristice inainte de data stabilita pentru sustinerea probei interviului si va cuprinde in mod obligatoriu:

- a) numarul, denumirea, nivelul posturilor contractuale vacante si structurile in cadrul carora se afla aceste posturi;
- b) documentele solicitate pentru depunerea dosarului de transfer, perioada de depunere a dosarului, locul de depunere a dosarului si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de transfer;
- c) conditiile generale si specifice prevazute pentru ocuparea postului/ posturilor;
- d) fisa de post intocmita si aprobata in conditiile legii;
- e) bibliografia si tematica pentru proba interviu;
- f) calendarul de desfasurare a transferului: perioada in care se depun dosarele, data verificarii indeplinirii conditiilor, termenul in care se afiseaza rezultatul acestei verificari, data sustinerii interviului, termenul in care se afiseaza rezultatul interviului;

(2) Informatiile referitoare la organizarea si desfasurarea procedurii de transfer la cerere se mentin la locul de afisare pe pagina de internet a unitatii pana la finalizarea acestuia.

Art.13 (1) Salariatii interesati vor depune la compartimentul RUNOS din cadrul Serviciului de Ambulanta Judetean Braila, in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului (se va mentiona in Anunt perioada de depunere), urmatoarele documente:

- a) cerere de transfer adresata managerului general al SAJ Braila (formular tip-compartiment RUNOS)
- b) acordul conducătorului unitatii la care isi desfașoara activitatea solicitantul;
- c) copia actului de identitate in termen de valabilitate, certificatului de nastere, certificatului de casatorie, dupa caz;
- d) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor, efectuarea unor specializari, indeplinirea conditiilor specifice ale postului precum si alte documente solicitate de Serviciul de Ambulanta Judetean Braila in anuntul de ocupare a postului prin transfer la cerere, conform legislatiei in vigoare;
- e) adeverinta eliberata de unitatea angajatoare din care sa reiasa calitatea de angajat in sistemul bugetar, functia/postul ocupat, vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, tipul contractului individual de munca (perioada nedeterminata sau determinata);
- f) carnetul de munca si adeverinte care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor (insotite de extras REVISAL / REGES ONLINE certificat de unitatea care le elibereaza) in copie;
- g) certificat de cazierul judiciar;
- h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni inainte, anterior derularii transferului, de catre medicul de familie al salariatului sau de catre unitati sanitare abilitate;
- i) certificatul de integritate comportamentala eliberat conform prevederilor Legii nr.118/2019 , cu modificarile si completarile ulterioare;
- j) curriculum vitae, model comun european;
- k) adeverinta din care sa rezulte ca nu a fost sanctionat disciplinar, conform Codului Muncii, in ultimii 2 ani, la unitatile la care a activat.

(2) Copiile dupa actele prevazute mai sus se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre reprezentantul compartimentului RUNOS.

(3) Odata cu depunerea dosarului de transfer, candidatii vor primi un numar de identificare care va reprezenta numarul de inregistrare al dosarului de transfer depus la unitate. Acest numar va fi utilizat pentru comunicarea rezultatelor.

Art.14 (1) La nivelul unitatii se va constitui o comisie de evaluare, prin act administrativ al managerului general.

(2) Comisia este formata din :

- presedinte - managerul general / alta persoana desemnata de acesta
- doi membrii (obligatoriu seful / sefia locului de munca)
- observator - liderul de sindicat / un alt membru de sindicat desemnat de acesta
- secretar - reprezentantul compartimentului RUNOS;

(3) Pot fi desemnati membrii in comisia de evaluare persoanele care indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii:

- au cunostinte in domeniul de activitate al postului scos la transfer la cerere;
- au o conduita morala recunoscuta;
- detin o functie pentru care este prevazut cel putin acelasi nivel de studii, grad profesional / treapta profesionala, dupa caz;
- nu se afla in cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese prevazute de legislatia in vigoare aplicabila organizarii concursurilor de catre Serviciul de Ambulanta Judetean Braila.

(4) Atributiile membrilor comisiei sunt:

- verifica indeplinirea cerintelor de ocupare a postului vacant prin transfer la cerere;
- stabileste un plan de interviu si realizeaza interviul;
- noteaza in fisa individuala, pentru fiecare candidat, punctajele obtinute la interviu;
- transmite secretarului comisiei rezultatele pentru a fi comunicate candidatilor prin afisarea acestor la avizier si pe site-ul unitatii;
- semneaza intreaga documentatia intocmita de secretarul comisiei .

(5) Atributiile secretarului comisiei de evaluare sunt:

- primeste documentele necesare in vederea realizarii transferului;
- convoaca comisia de evaluare;
- intocmeste, redacteaza si semneaza alaturi de comisia de evaluare intreaga documentatie privind activitatea specifica a acesteia;
- asigura transmiterea si afisarea rezultatelor obtinute de candidati;
- indeplineste orice alte sarcini specifice necesare pentru buna desfasurare a procedurii de transfer la cerere.

Art.15 Desfasurarea procedurii de selectie in cazul transferului la cerere:

a) Etapa de selectie a dosarelor depuse:

- In termen de 1(una) zi lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor de transfer, comisia de evaluare are obligatia sa verifice indeplinirea conditiilor prevazute in anuntul de transfer la cerere;
- Rezultatul va fi consemnat intr-un proces - verbal intocmit de secretarul comisiei de evaluare si semnat de membrii acesteia, rezultat ce va fi afisat la sediul Serviciului de Ambulanta Judetean Braila (avizier) si pe site-ul unitatii in aceeasi zi, cu mentiunea "admis" sau "respins" , insotita, dupa caz, de motivul respingerii dosarului. Rezultatul probei nu se contesta.

b) Interviul

Se realizeaza conform planului de interviu intocmit de comisia de evaluare in ziua desfasurarii acestei probe, pe baza urmatoarelor criterii de evaluare:

- abilitati si cunostinte impuse de functie,
- capacitatea de analiza si sinteza,
- motivatia candidatului,
- comportamentul in situatiile de criza,
- abilitati de comunicare,

- initiativa si creativitate.

Pentru posturile de conducere , planul de interviu include si criteriia referitoare la:

- capacitatea de a lua decizii si a evalua impactul acestora;
- exercitarea controlului decizional;
- capacitatea manageriala.

Fiecare membru al comisiei poate adresa intrebari candidatului. Nu se pot adresa intrebari referitoare opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicala, religie, etnie, starea materiala, origine sociala sau care pot constitui discriminare pe criteriu de sex.

Intrebarile si raspunsurile la interviu se consemneaza in scris sau se inregistreaza audio-video, in functie de hotararea membrilor comisiei de evaluare. Inregistrarea video este permisa numai cu acordul scris al candidatului, obtinut odata cu completarea cererii de transfer, cu respectarea datelor cu caracter personal. Inregistrarea interviului se pastreaza in conditiile legii, timp de minimum un an de la data afisarii rezultatelor procedurii de transfer la cerere.

Punctajul pentru interviu este de maximum 100 puncte.

Membrii comisiei acorda individual punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare mentionate mai sus. Punctajele se acorda de fiecare membru al comisiei in parte pentru fiecare candidat si se noteaza in borderoul individual de notare. Punctajul final al interviului se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor membrilor comisiei de evaluare.

Sunt declarati admisi la interviu candidatii care au obtinut minimum 50 puncte in cazul functiilor de executie, respectiv minimum 70 de puncte in cazul functiilor de conducere.

Se considera admis candidatului care a obtinut cel mai mare punctaj dintre candidatii care au optat pe acelasi post, cu conditia ca acestia sa fi obtinut punctajul minim necesar.

In caz de egalitate de punctaj prevaleaza criteriul "abilitati si cunostinte impuse de functie".

La finalul sustinerii interviului se va incheia un raport final al procedurii de transfer in cuprinsulul careia se va consemna desfasurarea procedurii si rezultatul acesteia.

Comunicarea rezultatelor se realizeaza prin afisare la sediul Serviciului de Ambulanta Judetean Braila (avizier) si pe site-ul unitatii, in aceeasi zi si contine atat punctajul obtinut, cat si mentiunea „admis“ sau „respins“, după caz. Rezultatele interviului nu sunt supuse contestarii.

Art. 16 (1) Emiterea actului administrativ de transfer la cerere se face numai daca, in urma parcurgerii procedurii, comisia a declarat admis solicitantul sau, in cazul mai multor solicitanti, comisia a declarat admis solicitantul care a obtinut cel mai mare punctaj la proba interviului.

(2) Serviciul de Ambulanta Judetean Braila va instiinta, in scris, autoritatea sau institutia publica de la care se realizeaza transferul, cu privire la aprobarea cererii de transfer, in urma sustinerii interviului de catre solicitant, in vederea intocmirii documentatiei specifice pentru realizarea transferului, cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

(3) Compartimentul RUNOS va întocmi toată documentația necesară angajării persoanei declarate admise în urma parcurgerii procedurii de ocupare a unui post contractual vacant prin transfer la cerere.

(4) Data la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

CAPITOLUL III

Transferul salariaților de la Serviciul de Ambulanta Județean Braila către alte autorități și instituții publice

Art. 17.(1) Transferul salariaților de la Serviciul de Ambulanta Județean Braila 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 salariații, cu aprobarea managerului general al Serviciului de Ambulanta Județean Braila și numai cu acordul scris al persoanei care se transferă, la o dată convenită de conducătorii ambelor instituții;

b) la cererea salariaților – în acest caz se realizează în urma aprobării cererii de transfer de către conducătorul autorității sau instituției publice la care se solicită transferul și de la care se transferă, respectiv Serviciul de Ambulanta Județean Braila, pe baza de adrese privind transferul, între cele două instituții, la o dată stabilită de comun acord. Solicitarea salariaților de a se transfera la cerere poate fi refuzată de către conducerea al Serviciului de Ambulanta Județean Braila din motive obiective.

(2) Pentru salariații care se transferă din cadrul Serviciului de Ambulanta Județean Braila către alte instituții se emite decizie de transfer, care va fi operată în aplicația REGES-ONLINE, se transmit toate informațiile necesare către instituția unde se transferă salariații, se înmânează salariaților toate documentele care fac obiectul transferului (decizie de transfer, adeverință veche în muncă, notă de lichidare, etc.), conform prevederilor legale în vigoare la data transferului.

(3) În conformitate cu prevederile art.32 alin.(4) din Legea – cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, pentru categoriile de salariați care se transferă de la Serviciul de Ambulanta Județean Braila 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 IV

Dispoziții finale

Art.18 Prevederile prezentului Regulament - cadru se completează cu prevederile legale în vigoare cuprinse în actele normative ce reglementează activitatea personalului contractual din sectorul bugetar.

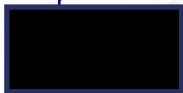
Art.19 Termenele prevazute in prezentul Regulament- cadru se calculeaza avandu-se in vedere in vedere inclusiv ziua cand au inceput si ziua cand s-au sfarsit.

Art.20 Prezentul Regulament - cadru va fi adus la cunostinta publica, prin afisare pe site-ul propriu www.ambulantabraila.ro.

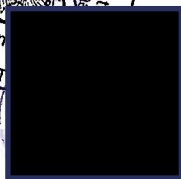
MANAGER GENERAL INTERIMAR,
DR. IUGA



CONSILIER JURIDIC,
ANGHEL LARISA



COMPARTIMENT RUNOS,
SURDEANU CONSTANTA



LIDER DE SINDICAT,
DRAGOMIR VALENTIN

