



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 178 (XXII) — Nr. 658

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 23 septembrie 2010

#### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE			
707. — Ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii privind aprobarea certificării ca aeroport internațional a Aeroportului Sibiu .....	2	completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.778/2006 privind aprobarea normativelor de personal.....	7–26
708. — Ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii privind aprobarea certificării ca aeroport internațional a Aeroportului Internațional Henri Coandă — București .....	2	1.335. — Ordin al ministrului muncii, familiei și protecției sociale privind aprobarea Ghidului solicitantului — Condiții specifice pentru cererile de propuneri de proiecte nr. 109 „Tranziția de la școală la viața activă” pentru implementarea Programului operațional sectorial „Dezvoltarea resurselor umane 2007—2013” ....	27
735. — Ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii pentru aprobarea Normelor privind Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la spitalele publice din subordinea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii .....	3–6	2.183. — Ordin al ministrului dezvoltării regionale și turismului pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile efectuate în implementarea proiectelor finanțate în cadrul Programului operațional comun de cooperare transfrontalieră Ungaria—Slovacia—România—Ucraina 2007—2013 .....	28–31
1.224. — Ordin al ministrului sănătății privind aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească, precum și pentru modificarea și			

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

## ORDIN

### privind aprobarea certificării ca aeroport internațional a Aeroportului Sibiu

Având în vedere Raportul nr. 38/1.956 din 20 august 2010 privind îndeplinirea condițiilor de certificare ca aeroport internațional a Aeroportului Sibiu, întocmit de comisia de evaluare numită prin ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii,

în temeiul art. 1 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 791/2009 privind condițiile pentru certificarea aeroporturilor civile internaționale sau deschise traficului aerian internațional, precum și al art. 5 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 76/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul transporturilor și infrastructurii** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă certificarea ca aeroport internațional a Aeroportului Sibiu.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul transporturilor și infrastructurii,  
**Anca Daniela Boagiu**

București, 10 septembrie 2010.  
Nr. 707.

MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

## ORDIN

### privind aprobarea certificării ca aeroport internațional a Aeroportului Internațional Henri Coandă — București

Având în vedere Raportul nr. 38/1.972 din 23 august 2010 privind îndeplinirea condițiilor de certificare ca aeroport internațional a Aeroportului Henri Coandă — București, întocmit de comisia de evaluare numită prin ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii,

în temeiul art. 1 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 791/2009 privind condițiile pentru certificarea aeroporturilor civile internaționale sau deschise traficului aerian internațional, precum și al art. 5 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 76/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul transporturilor și infrastructurii** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă certificarea ca aeroport internațional a Aeroportului Internațional Henri Coandă — București.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul transporturilor și infrastructurii,  
**Anca Daniela Boagiu**

București, 10 septembrie 2010.  
Nr. 708.

MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

**ORDIN****pentru aprobarea Normelor privind Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la spitalele publice din subordinea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii**

În temeiul art. 179 alin. (1) și al art. 186 alin. (9) lit. b) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 5 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 76/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, cu modificările ulterioare,

**ministrul transporturilor și infrastructurii** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele privind Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la spitalele publice din subordinea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Ordinul ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 268/2007 privind aprobarea Normelor de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la spitalele publice din

rețeaua sanitară a Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 139 din 26 februarie 2007, se abrogă.

Art. 3. — Direcția generală juridică și resurse umane, Direcția asistență medico-socială și spitalele publice din subordinea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul transporturilor și infrastructurii,  
**Anca Daniela Boagiu**

București, 16 septembrie 2010.  
Nr. 735.

ANEXĂ**NORME****privind Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la spitalele publice din subordinea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii****CAPITOLUL I  
Dispoziții generale**

Art. 1. — (1) Ocuparea funcției de manager la spitalele publice aflate în rețeaua proprie a Ministerului Transporturilor și Infrastructurii se face prin concurs, la care pot participa persoane fizice care întrunesc cumulativ condițiile:

a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă;

b) sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, agreeate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății, ori sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic, juridic ori administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;

c) pentru spitalele clinice în care se desfășoară și activitate de învățământ și cercetare științifică medicală, managerul trebuie să fie cadru universitar sau medic primar și să fie absolvent al unor cursuri de perfecționare în management ori management sanitar, agreeate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății;

d) au cel puțin 2 ani vechime în posturi prevăzute cu studii universitare de lungă durată, conform legii;

e) nu sunt condamnați penal sau în curs de urmărire penală;

f) sunt apți din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);

g) nu au vârsta de pensionare, conform legii.

(2) Concursul pentru ocuparea funcției de manager din cadrul spitalelor publice se organizează de către consiliul de administrație al spitalului public respectiv și se desfășoară la nivelul acestuia, cu respectarea prezentelor norme.

Art. 2. — Consiliul de administrație al spitalului numește, prin hotărâre, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor, cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii concursului.

Art. 3. — (1) Concursul se desfășoară în două etape, după cum urmează:

1. etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în publicația de concurs, etapă eliminatorie;

2. etapa de susținere a probelor de evaluare și cuprinde:

a) proba scrisă, un test-grilă de verificare a cunoștințelor;

b) proba de susținere a proiectului de management;

c) interviul de selecție.

(2) Nota minimă de promovare a fiecărei probe de evaluare este 7,00.

(3) După finalizarea etapelor de concurs se întocmește clasificarea candidaților care au promovat toate probele de evaluare și care au obținut media finală de cel puțin 8,00.

(4) Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc în urma susținerii concursului pentru ocuparea funcției de manager al spitalului public pentru care a concurat.

Art. 4. — (1) Numirea în funcția de manager al spitalului public se face prin ordin al ministrului transporturilor și

infrastructurii, potrivit prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul încadrat în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu Ministerul Transporturilor și Infrastructurii pe o perioadă de 3 ani, potrivit prevederilor Legii nr. 95/2006, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Evaluarea activității managerului se face, potrivit legii, pe baza criteriilor generale de performanță stabilite prin ordin al ministrului sănătății, precum și pe baza celor specifice stabilite prin ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii.

Art. 5. — (1) Consiliul de administrație al spitalului publică în săptămânalul „Viața medicală”, precum și pe site-ul spitalului anunțul de concurs, cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii acestuia.

(2) Anunțul de concurs cuprinde:

- a) denumirea funcției scoase la concurs;
- b) locul și perioada de desfășurare a concursului;
- c) locul și perioada de înscriere;
- d) conținutul dosarului de înscriere.

(3) Temele-cadru pentru proiectul de management, grila de punctare a acestuia, precum și bibliografia pentru concurs sunt stabilite de comisia de concurs. Acestea se publică, odată cu anunțul de concurs, pe site-ul spitalului și se afișează la sediul acestuia.

## CAPITOLUL II

### Organizarea concursului

Art. 6. — (1) Comisia de concurs este formată din președinte, 2 membri și un secretar, numiți conform prevederilor art. 2.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din 3 membri, numiți conform prevederilor art. 2.

(3) Nu pot face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților.

Art. 7. — (1) Spitalul care organizează concursul, prin consiliul de administrație, pune la dispoziția comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfășurării concursului și ia măsurile necesare asigurării securității informațiilor pe toată perioada acestuia.

(2) Președintele comisiei de concurs răspunde pentru asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie.

(3) Președintele comisiei de concurs stabilește atribuțiile fiecărui membru al comisiei.

Art. 8. — Comisia de concurs are următoarele atribuții:

a) stabilirea temelor pentru proiectul de management și a bibliografiei pentru concurs, precum și publicarea și afișarea acestora cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (3);

b) elaborarea întrebărilor pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor;

c) studierea dosarelor de înscriere ale candidaților;

d) întocmirea listei candidaților admiși la concurs;

e) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;

f) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;

g) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;

h) evaluarea candidaților;

i) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționare;

j) stabilirea clasificării candidaților;

k) comunicarea rezultatelor intermediare și finale ale concursului potrivit prezentelor norme;

l) punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare analizării și soluționării acestora.

Art. 9. — (1) Comisia de soluționare a contestațiilor rezolvă contestațiile cu privire la respingerea dosarelor, la rezultatul testului-grilă și la rezultatul final al concursului.

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul spitalului public.

## CAPITOLUL III

### Înscrierea candidaților

Art. 10. — Înscrierea candidaților se face la sediul spitalului care organizează concursul, într-un interval care se încheie cu 7 zile înaintea datei stabilite pentru susținerea concursului.

Art. 11. — Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

a) cererea de înscriere;

b) copia actului de identitate;

c) copia legalizată a diplomei de licență sau echivalente;

d) copia legalizată a documentelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare în management sau management sanitar, prevăzute la art. 1 alin. (1) lit. b), ori copia legalizată a diplomei de masterat sau doctorat în management sanitar, economic, juridic ori administrativ;

e) documente care să ateste calitatea de cadru didactic sau copie legalizată a certificatului de medic primar, în cazul concursului organizat pentru ocuparea postului de manager din cadrul spitalelor clinice în care se desfășoară și activitate de învățământ și cercetare științifică medicală;

f) curriculum vitae;

g) copii ale diplomelor de studii și alte acte care atestă efectuarea unor specializări, competențe/atestare etc. în domeniul managementului sanitar;

h) adeverința care atestă vechimea în posturi cu studii universitare de lungă durată sau copie de pe carnetul de muncă, certificată „în conformitate cu originalul” de către conducerea unității;

i) cazierul judiciar;

j) adeverința din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;

k) declarația pe propria răspundere că nu este urmărit penal și nu are cunoștință că a fost începută urmărirea penală asupra sa;

l) copie legalizată a actelor (certificat de căsătorie etc.), prin care și-a schimbat numele, după caz;

m) proiectul de management realizat de candidat.

Art. 12. — (1) În termen de 3 zile de la data finalizării înscrierilor, comisia de concurs verifică/studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii „Admis” sau „Respins”.

(2) Rezultatul verificării/studierii dosarelor de înscriere se afișează la sediul spitalului.

(3) Candidații pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(4) Concursul este continuat numai de candidații declarați „Admis”.

## CAPITOLUL IV

### Desfășurarea concursului

Art. 13. — (1) Comisia de concurs elaborează întrebările pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor cu cel mult 12 ore înaintea susținerii probei, în condițiile prevăzute la art. 7 alin. (1).

(2) Testul-grilă are caracter eliminativ și se desfășoară pe durata a două ore.

(3) Testul-grilă conține 50 de întrebări, dintre care 40% din domeniul legislației specifice activității spitalului public și 60% din domeniul managementului sanitar.

(4) Fiecare întrebare are 4 variante de răspuns (a, b, c, d), astfel:

a) 40% din totalul întrebărilor au un singur răspuns corect din 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,2 puncte;

b) 60% din totalul întrebărilor au două răspunsuri corecte din 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,1 puncte.

Art. 14. — Testul-grilă elaborat se multiplică în prezența președintelui comisiei de concurs într-un număr de exemplare dublu față de numărul candidaților înscriși la concurs. După multiplicare, testele-grilă se introduc într-un plic care se sigilează.

Art. 15. — Pentru rezolvarea testului-grilă candidații folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră, orice altă culoare fiind considerată semn distinctiv.

Art. 16. — Notarea testului-grilă se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs și aprobat de președintele acesteia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10. În situația în care există diferențe mai mari de un punct între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele reverifică și stabilește punctajul definitiv.

Art. 17. — (1) Rezultatul testului-grilă se afișează la sediul spitalului, în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

(2) Candidații care au obținut la testul-grilă de verificare a cunoștințelor o notă mai mică de 7,00 sunt declarați respinși.

(3) Candidații au dreptul să conteste rezultatul testului-grilă în termen de 24 de ore de la afișare. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

Art. 18. — (1) Proiectul de management reflectă modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei alese.

(2) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de management vizează spitalul pentru care candidează. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie libere la publicare și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) La cererea candidaților, spitalul are obligația să pună la dispoziția acestora, în maximum 3 zile de la data solicitării, copii ale bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată și structura de personal ale unității sanitare, aflate în vigoare la data solicitării.

Art. 19. — (1) Tema proiectului de management este aleasă de candidat dintre temele-cadru publicate odată cu anunțul, se realizează individual de către acesta și se dezvoltă într-un volum cuprins între 8—10 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu font de 14.

(2) Proiectele sunt evaluate de comisia de concurs înainte de data stabilită pentru susținerea acestei probe.

(3) Fiecare proiect este notat conform grilei de punctare stabilite de către comisia de concurs. Nota, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare evaluator.

(4) În cazul în care există diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele reverifică și stabilește punctajul proiectului de management.

(5) Grila de punctare a proiectului de management este elaborată de comisia de concurs, se publică pe site-ul spitalului și se afișează la sediul acestuia odată cu afișarea temelor-cadru.

Art. 20. — (1) Susținerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, pe durata a maximum 15 minute. Această durată poate fi suplimentată de președintele comisiei de concurs în cazul în care se pun întrebări suplimentare.

(2) În urma susținerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs acordă o notă pentru prezentarea proiectului, care nu poate fi mai mică decât nota acordată la evaluarea acestuia.

(3) Nota definitivă pentru proiectul de management este media aritmetică a notelor de evaluare și prezentare a proiectului și se comunică candidatului la finalul acestei probe.

Art. 21. — (1) În scopul aprecierii abilităților de îndeplinire a atribuțiilor funcției de manager, comisia de concurs va susține interviul de selecție.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs, după finalizarea interviului, întocmește fișa interviului de selecție, după modelul prevăzut în anexă care face parte integrantă din prezentele norme.

(3) Interviul de selecție se desfășoară pe durata a maximum 15 minute, în plenul comisiei de concurs.

(4) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială și origine socială.

(5) Nota interviului este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs în fișa interviului de selecție.

## CAPITOLUL V Dispoziții finale

Art. 22. — Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de manager membrii consiliului de administrație al spitalului care organizează concursul.

Art. 23. — (1) Nota finală obținută de fiecare candidat reprezintă media aritmetică a notelor obținute la testul-grilă, proiectul de management și interviul de selecție, calculată cu două zecimale.

(2) În baza notelor finale se întocmește, în ordine descrescătoare, clasamentul candidaților la concurs.

(3) La note egale, departajarea candidaților se face după nota obținută la testul-grilă, iar la menținerea egalității, după nota obținută la proiectul de management.

Art. 24. — (1) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului, prin publicare pe site-ul spitalului și afișare la sediul acestuia.

(2) Contestațiile privind rezultatul final al concursului se pot depune în termen de 24 de ore de la data afișării și vor fi soluționate în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere, de către comisia de soluționare a contestațiilor. Rezultatul contestațiilor se afișează la sediul spitalului.

Art. 25. — (1) În termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului, pe baza procesului-verbal cu rezultatele concursului, transmis de către președintele comisiei de concurs, semnat pe fiecare pagină, consiliul de administrație al spitalului validează rezultatele concursului și solicită ministrului transporturilor și infrastructurii emiterea actului de numire în funcție.

(2) Ordinul ministrului transporturilor și infrastructurii de numire în funcție a managerului se emite în termen de maximum 15 zile de la data solicitării.

Art. 26. — Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează de către spitalul care a organizat concursul.

## FIȘA INTERVIULUI DE SELECȚIE

Candidat (numele și prenumele) .....

Calificare (profesie, grad profesional, titlu academic) .....

Data interviului .....

## 1. Aptitudini de comunicare:

- Excelente (10—9,50)
- Foarte bune (9,49—9,00)
- Acceptabile (8,99—7,00)
- Minime (6,99—5,00)
- Insuficiente (4,99—1,00)

## 2. Aptitudini și cunoștințe manageriale:

- Excelente, capabil să își asume atribuțiile funcției de manager fără o pregătire prealabilă (10—9,50)
- Foarte bune, este necesară puțină pregătire (9,49—9,00)
- Bune, are cunoștințe elementare, dar este capabil să învețe (8,99—7,00)
- Necesită multă pregătire (6,99—5,00)
- Nu are aptitudini manageriale (4,99—1,00)

## 3. Ambiții profesionale:

- Fixează obiective foarte ambițioase (10—9,50)
- Scopuri de nivel înalt (9,49—9,00)
- Obiective de nivel mediu (8,99—7,00)
- Obiective limitate, nu este foarte ambițios (6,99—5,00)
- Se bazează pe alții prea des, obiective minime (4,99—1,00)

## 4. Motivare:

- Motivare excelentă, dorință puternică de a munci (10—9,50)
- Foarte interesat de ocuparea funcției; pune multe întrebări (9,49—9,00)
- Dorință de a munci (8,99—7,00)
- Puțin interesat de ocuparea funcției (6,99—5,00)
- Nu este interesat de ocuparea funcției, impasibil (4,99—1,00)

## 5. Corespunzător pentru ocuparea funcției de manager de spital public:

- Excelent pentru această funcție (10—9,50)
- Foarte bun pentru această funcție (9,49—9,00)
- Satisfăcător pentru această funcție (8,99—7,00)
- Incert pentru această funcție (6,99—5,00)
- Nesatisfăcător pentru această funcție (4,99—1,00)

## 6. Autocontrol:

- Are o excelentă abilitate de a se controla (10—9,50)
- Siguranță de sine, încredere în capacitatea sa de a rezolva problemele (9,49—9,00)
- Autocontrol mediu (8,99—7,00)
- Pare suprasolicitat, nervos (6,99—5,00)
- Greoi, pare preocupat, îngrijorat (4,99—1,00)

## 7. Impresie generală:

- Excelentă (10—9,50)
- Foarte bună (9,49—9,00)
- Bună (8,99—7,00)
- Satisfăcătoare (6,99—5,00)
- Nesatisfăcătoare (4,99—1,00)

Nota obținută\*): ..... — candidatul este\*\*): .....

Evaluator (membrul comisiei de concurs),

.....

Semnătura .....

Data .....

\*) Se trece nota interviului de selecție, calculată cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor acordate la fiecare dintre cei 7 indicatori evaluați.

\*\*) Aprecierea candidatului în funcție de nota obținută:

- Foarte potrivit (10—9,50)
- Potrivit (9,49—9,00)
- Destul de potrivit (8,99—7,00)
- Nepotrivit (6,99—1,00)

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

**ORDIN****privind aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească,  
precum și pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.778/2006  
privind aprobarea normativelor de personal**

Având în vedere prevederile:

— Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

— art. 4 alin. (1) pct. 39 din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

— art. 13 lit. a) din Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 56/2009, cu modificările ulterioare,

luând în considerare Referatul de aprobare al Direcției organizare și politici salariale nr. Cs.A. 9.806 din 16 septembrie 2010,

în temeiul art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul sănătății** emite următorul ordin:

Art. 1. — Normativele de personal pentru asistența medicală spitalicească pe categorii de personal și tipuri de activități sunt prevăzute în anexele nr. 1—11, care fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Normarea personalului din secțiile și compartimentele cu paturi de anestezie și terapie intensivă și de terapie intensivă se realizează conform prevederilor Ordinului ministrului sănătății, interimar, nr. 1.500/2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a secțiilor și compartimentelor de anestezie și terapie intensivă din unitățile sanitare, cu completările ulterioare.

Art. 3. — Normarea personalului medico-sanitar din activitatea de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale din unitățile sanitare este prevăzută în anexa nr. I la Ordinul ministrului sănătății publice nr. 916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare.

Art. 4. — Normarea personalului din centrele de sănătate mintală se face potrivit prevederilor Ordinului ministrului sănătății nr. 375/2006 privind înființarea, organizarea și funcționarea centrelor de sănătate mintală.

Art. 5. — Normarea personalului din structurile de primire urgență — UPU-SMURD, UPU și CPU — se face potrivit prevederilor Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.706/2007 privind conducerea și organizarea unităților și compartimentelor de primire a urgențelor, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6. — (1) Numărul de posturi, pe categorii de personal, între limita minimă și maximă, se stabilește de managerul fiecărei unități sanitare cu personalitate juridică, potrivit structurilor medicale aprobate, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate ca limită maximă prin bugetul anual de venituri și cheltuieli.

(2) Numărul de posturi prevăzut la alin. (1) determinat potrivit normativului de personal la limita minimă poate fi majorat la propunerea motivată a direcției de sănătate publică sau a unităților sanitare, în funcție de subordonare, cu aprobarea Ministerului Sănătății, respectiv la propunerea motivată a unităților sanitare, cu aprobarea Primăriei Municipiului București/autorităților administrației publice locale, pentru spitalele din rețeaua autorităților administrației publice locale, în

condițiile legii, și cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate ca limită maximă în bugetul anual de venituri și cheltuieli al fiecărei unități sanitare publice.

Art. 7. — (1) Numărul de posturi determinat potrivit cap. I din anexa nr. 9 poate fi majorat cu 15% pentru spitalele care au 800 de paturi și peste.

(2) Pentru spitalele care au mai puțin de 51 de paturi, normativul de personal prevăzut în anexa nr. 9 pct. 1 este diminuat cu 30%.

(3) Competența de majorare a numărului de posturi potrivit prevederilor alin. (1) revine managerului cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate ca limită maximă în bugetul anual de venituri și cheltuieli al fiecărei unități sanitare publice.

(4) Repartizarea numărului de posturi pe compartimentele funcționale potrivit prevederilor alin. (2) este de competența managerului.

(5) La data intrării în vigoare a prezentului ordin, personalul de specialitate medico-sanitar și auxiliar-sanitar excedentar poate fi redistribuit potrivit competenței profesionale în cadrul altor structuri din cadrul unității sanitare unde încadrarea cu personal este sub limita medie a normativului.

Art. 8. — Un procent de 10% din numărul de posturi stabilit potrivit normativului, pe tipuri de unități sanitare, potrivit cap. I din anexa nr. 9, poate fi redistribuit de managerul unității, pe compartimente funcționale, în funcție de particularitățile existente în organizarea și funcționarea unității sanitare publice.

Art. 9. — În funcție de cheltuielile de personal prevăzute în bugetul anual de venituri și cheltuieli, prin excepție de la prevederile art. 6 alin. (1) și de la numărul de posturi stabilit potrivit cap. I din anexa nr. 9, unitățile sanitare publice pot utiliza un număr mai mic de posturi, pe perioade determinate, cu acordul organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate, afiliate federațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară.

Art. 10. — Ordonatorul de credite al unității sanitare publice are obligația ca la ocuparea posturilor să se încadreze în cheltuielile de personal aprobate în bugetul anual de venituri și cheltuieli.

Art. 11. — Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1.778/2006 privind aprobarea normativelor de personal, publicat în Monitorul

Oficial al României, Partea I, nr. 57 din 24 ianuarie 2007, cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. **Anexele nr. 1—7 se abrogă.**

2. **Anexele nr. 9, 16 și 17 se modifică și se înlocuiesc cu anexele nr. 12—14.**

Art. 12. — Orice alte dispoziții contrare se abrogă.

Art. 13. — Direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății, direcțiile de sănătate publică, Primăria Municipiului

București/autoritățile administrației publice locale, unitățile sanitare publice cu personalitate juridică din rețeaua Ministerului Sănătății și din rețeaua autorităților administrației publice locale vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Art. 14. — Prezentul ordin va intra în vigoare în termen de 30 de zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul sănătății,  
**Cseke Attila**

București, 16 septembrie 2010.

Nr. 1.224.

ANEXA Nr. 1

**NORMATIVE DE PERSONAL**  
**pentru asistența medicală spitalicească**

A. Medici și personal sanitar mediu

Nr. crt.	Tipul de activitate medicală	Criteriul de normare	Medici	Personal sanitar mediu și asistenți medicali cu studii superioare
1.	Asistență la paturi	număr de paturi/1 post	5—15	8—12 (pe tură)
2.	Posturi fixe generale <sup>1)</sup>	număr de paturi/post	15—30	9—22 (pe tură)
3.	Secții sau compartimente pentru transplant de organe	număr de paturi/1 post	3—5	1—3 (pe tură)
4.	Secții și compartimente de neurochirurgie, chirurgie cardiacă și a vaselor mari, chirurgie vasculară, cardiologie intervențională, chirurgie cardiovasculară	număr de paturi/1 post	4—6	2—4 (pe tură)
5.	Secții și compartimente de chirurgie plastică — microchirurgie reconstructivă, arși, neonatologie, toxicologie clinică	număr de paturi/1 post	3—5	1—3 (pe tură)
6.	Compartimente de urmărire postoperatorii, de terapie intensivă, terapie acută	număr de paturi/ 1 post	3—5	2—4 (pe tură)
7.	Secții și compartimente de neurologie, de recuperare neurologică, neuropsihomotorie neuromotorie și neuromusculară, îngrijiri paliative	număr de paturi/1 post	10—12	4—8 (pe tură)
8.	Activități medicale de înaltă performanță:			
	a) culturi de țesuturi	număr de posturi/unitate	—	2
	b) genetică medicală	număr de posturi/unitate	1	3
	c) imunologie și alergologie	număr de posturi/unitate	1	3
	d) enzimologie	număr de posturi/unitate	—	3
	e) endoscopie exploratorie	număr de posturi/unitate	1	3
	f) angiografie și cateterism cardiac	număr de posturi/unitate	2	4
	g) explorări funcționale în specialitățile: cofochirurgie, chirurgie cardiovasculară, toracopulmonară, urologie, neurochirurgie	număr de posturi/unitate	—	4
	h) medicină nucleară (radioizotopi)	număr de posturi/aparat/tură	1	2



Nr. crt.	Tipul de activitate medicală	Criteriul de normare	Medici	Personal sanitar mediu și asistenți medicali cu studii superioare
	i) terapie prin hiperbarism	număr de posturi/unitate	—	4
	j) operații endoscopice	număr de posturi/unitate	—	3
	k) terapie cu energii înalte	număr de posturi/aparat/tură	1	3
	l) medicină experimentală	număr de posturi/unitate	—	3
9.	Serviciu de anatomie patologică <sup>2)</sup>	număr de paturi/1 post	100—200	50—100
10.	Aparatură de laborator de înaltă performanță: tomograf, angiograf, PET, RMN etc.	număr de posturi/aparat	1/tură	1/tură
11.	Unități sanitare fără personalitate juridică ce funcționează în structura spitalelor și acordă servicii medicale de specialitate ambulatorie:			
	a) dispensare TBC	număr de locuitori/post	50.000	25.000
	b) cabinet de stomatologie urgență	număr de posturi/cabinet	1/tură	1/tură

## B. Alt personal

Nr. crt.	Tipul de activitate medicală	Criteriul de normare	Alt personal superior	Personal sanitar mediu și asistenți medicali cu studii superioare
1.	Chimist, biolog, biochimist, farmacist	număr de paturi/1 post	40—50	20—30
2.	Psiholog, logoped, sociolog asistent social <sup>6)</sup> :			
	a) asistență la paturi	număr de posturi/unitate	1	1
	b) spitale de pediatrie	număr de posturi/unitate		
	— până la 200 de paturi		1	1
	— peste 200 de paturi		2	1
	c) secții și compartimente de bolnavi psihici, de neurochirurgie, de neuropsihiatrie infantilă și de oncologie	număr de paturi/1 post	70—90	—
	d) chirurgie maxilo-facială și chirurgie funcțională ORL	număr de paturi/1 post	40—60	—
	e) secții sau compartimente de nou-născuți, pediatrie, obstetrică-ginecologie	număr de posturi/secție, compartiment	1	—
3.	Asistent social din secții sau compartimente de nou-născuți, pediatrie, obstetrică-ginecologie îngrijiri paliative <sup>6)</sup>	număr de posturi secție/compartiment	—	1
4.	Profesori de cultură fizică medicală; fiziokinetoterapeut; kinetoterapeut	număr de posturi/sală de kinetoterapie <sup>3)</sup>	1/tură	—
5.	Fizician, fizician medical:			
	a) medicină nucleară (radioizotopi)	număr de posturi/unitate de lucru	1	—
	b) terapii cu energii înalte	număr de posturi/unitate de lucru	1	—
	c) betatron	număr de posturi unitate de lucru	1	—
6.	Farmacist <sup>4)</sup> : — farmacia cu circuit închis	număr de paturi/1 post	110—170	40—60

## C. Personal auxiliar sanitar

Nr. crt.	Tipul de activitate medicală	Criteriul de normare	Personal auxiliar
I.	Infirmiere: a) pentru asistența la paturi b) secții și compartimente de neurochirurgie, chirurgie cardiacă și a vaselor mari, chirurgie vasculară, chirurgie plastică microchirurgie reconstructivă, toxicologie clinică, chirurgie cardiovasculară c) secții și compartimente de transplant de organe, arși, cardiologie intervențională, terapie intensivă d) secții și compartimente de neurologie, de recuperare pediatrică, neurologică, neuropsihomotorie, neuromotorie, neuromusculară, recuperare, medicină fizică și balneologie, îngrijiri paliative, terapie acută, compartimente de îngrijire postoperatorie e) săli de operație	număr de paturi/1 post număr de paturi/1 post număr de paturi/1 post număr de paturi/1 post număr de posturi/sală	20—25 (pe tură) 6—10 (pe tură) 2—6 (pe tură) 4—8 (pe tură) 1 (pe tură)
II.	Spălătorese	Kg lunar/1 post	600—800
III.	Îngrijitori: a) pentru curățenie b) farmacii	număr de m <sup>2</sup> /1 post număr de posturi/farmacie	250—300 1
IV.	Brancardieri <sup>5)</sup>	număr de paturi/1 post	40—60 (pe tură)
V.	Garderobier — unități sanitare până la 400 de paturi — unități sanitare peste 400 de paturi	număr de posturi/garderobă	1/tură 2/tură

<sup>1)</sup> La posturi fixe generale se includ următoarele activități și locuri de muncă: laboratorul de radiologie și imagistică medicală, laboratorul clinic, explorări funcționale, sălile de operație, sălile de nașteri, sterilizarea, dietetica, compartimentul de evaluare și statistică medicală, camera de gardă — cabinete medicale interdisciplinare, tehnicienii de aparatură medicală, activitatea de bioinginerie medicală desfășurată de bioingineri medicali etc.

<sup>2)</sup> În unitățile sanitare cu mai puțin de 100 de paturi se normează câte un post de medic și câte un post de asistent medical pe unitate.

<sup>3)</sup> Spațiul aferent unei săli de kinetoterapie este de cel puțin 8 m<sup>2</sup>.

<sup>4)</sup> În unitățile sanitare cu mai puțin de 110 paturi se normează un post de farmacist pe unitate.

<sup>5)</sup> Se normează pe unitate, iar utilizarea se face în raport de necesități.

<sup>6)</sup> Funcția de asistent social se normează pentru tipurile de spitale din prezenta anexă care au în structură secții sau compartimente de nou-născuți și/sau pediatrie cu respectarea ordinului ministrului sănătății pentru eficientizarea activității de asistență socială desfășurată în cadrul unităților sanitare care au în structură secții de nou-născuți și/sau de pediatrie.

Pentru cabinetele medicale din ambulatoriu integrat care au corespondent în secțiile și compartimentele cu paturi, la normarea medicilor stabilită conform prezentei anexă se adaugă normarea pentru cabinetele din ambulatoriu corespunzător modului de organizare a activității, tură sau tură-contratură.

Pentru compartimentul de evaluare și statistică sanitară, normarea posturilor se face la posturi fixe generale, iar încadrarea va fi corespunzătoare categoriilor de personal care își desfășoară activitatea în această structură.

ANEXA Nr. 2

### NORMATIVE DE PERSONAL în unitățile de epurare extrarenală

Nr. crt.	Tipul unității Categorია de personal	Numărul de posturi de personal
I.	Stațiile de dializă cu până la 8 aparate	
1.	Medic nefrolog <sup>1)</sup>	1 post/tură
2.	Psiholog	1 post/stație
3.	Asistent medical	1 post/aparat/tură
4.	Infirmieră	2 posturi/tură
5.	Îngrijitoare	1 post/tură
6.	Subinginer sau tehnician	1 post/tură
7.	Laborant sau tehnician pentru determinări fizico-chimice	1 post/tură
8.	Asistent de farmacie (sau laborant, operator/tehnician chimist)	1 post/tură
9.	Statistician medical (pentru stațiile cu mai mult de 30 de bolnavi tratați)	1 post/stație

Nr. crt.	Tipul unității Categorია de personal	Numărul de posturi de personal
II.	Centrul de dializă cu peste 8 aparate	
1.	Medic nefrolog <sup>1)</sup>	1 post/5 aparate <sup>2)</sup>
2.	Medic anestezie și terapie intensivă	1 post/centru
3.	Medic chirurgie vasculară	1 post/centru
4.	Psiholog	1 post/centru
5.	Asistent medical	1 post/2 aparate/tură
6.	Asistent dietetician	1 post/centru
7.	Infirmieră	1 post/9 aparate/tură
8.	Îngrijitoare	1 post/9 aparate/tură
9.	Inginer aparatură medicală sau subinginer <sup>3)</sup>	1 post/centru
10.	Tehnician aparatură medicală	1 post/10 aparate/tură
11.	Laborant sau tehnician pentru determinări fizico-chimice	1 post/tură
12.	Asistent de farmacie (sau laborant, operator/tehnician chimist)	1 post/tură
13.	Statistician medical	1 post/centru
14.	Muncitor necalificat pentru transport, încărcare-descărcare substanțe	1 post/tură
III.	Compartimentul de dializă peritoneală	
1.	Medic nefrolog (competență în dializă)	1 post/compartiment
2.	Asistent medical	1 post/10 pacienți tratați prin dializă peritoneală
3.	Asistent medical	1 post/compartiment/tură
4.	Infirmieră	1 post/tură
5.	Îngrijitoare	1 post/tură

<sup>1)</sup> Sau medic primar ori specialist medicină internă, pediatrie, diabet zaharat, nutriție și boli metabolice, anestezie și terapie intensivă, cu competență în dializă.

<sup>2)</sup> În cazul în care normarea posturilor de medici în raport cu numărul de aparate nu asigură toate turele, se normează câte un post de medic pentru fiecare tură.

<sup>3)</sup> Cu diplomă de licență și curs de formare profesională în domeniul aparaturii medicale.

ANEXA Nr. 3

### NORMATIVE DE PERSONAL pentru unități, secții și compartimente de cronici

#### A. Medici și personal sanitar mediu

Nr. crt.	Tipul de activitate medicală	Criteriul de normare	Medici	Personal sanitar mediu și asistenți medicali cu studii superioare
1.	Unități, secții și compartimente de cronici:			
a)	asistență la paturi	număr de paturi/1 post	18—25	12—20 (pe tură)
b)	posturi fixe generale <sup>1)</sup>	număr de posturi/unitate	2	—
		număr de paturi/1 post	—	22 <sup>2)</sup> (pe tură)

#### B. Alt personal

Nr. crt.	Tipul de activitate medicală	Criteriul de normare	Alt personal superior	Personal sanitar mediu și asistenți medicali cu studii superioare
1.	Chimist, biolog, biochimist, farmacist	număr de posturi/unitate	1	1
2.	Psiholog, logoped, sociolog	număr de posturi/unitate	1	—
3.	Profesori de cultură fizică medicală; fiziokinetoterapeut; kinetoterapeut <sup>3)</sup>	număr de posturi/unitate	1/unitate/tură	—
4.	Farmacist: — farmacia cu circuit închis	număr de posturi/unitate	1	2

## C. Personal auxiliar sanitar

Nr. crt.	Tipul de activitate medicală	Criteriul de normare	Personal auxiliar
I. a)	Infirmiere: asistență la paturi	număr de paturi/1 post	8—10 (pe tură)
II.	Spălătorese	kg lunar/1 post	600—800
III.	Îngrijitori	număr de m <sup>2</sup> /1 post	200—300
IV.	Brancardieri	număr de posturi/unitate	1/tură

1) La posturi fixe generale se includ următoarele activități și locuri de muncă: laboratorul de radiologie și imagistică medicală, laboratorul clinic, sterilizarea, dietetica, compartimentul de evaluare și statistică medicală, camera de gardă, tehnicienii de aparatură medicală, activitatea de bioinginerie medicală desfășurată de bioinginerii medicali etc.

2) Un post se va încadra cu asistent social.

3) Numai pentru unitățile care au încadrat medic în specialitatea medicină fizică, balneologie și recuperare medicală.

Pentru cabinetele medicale din ambulatoriul integrat care au corespondent în secțiile și compartimentele cu paturi, la normarea medicilor stabilită conform prezentei anexe se adaugă normarea pentru cabinetele din ambulatoriu corespunzător modului de organizare a activității, tură sau tură-contratură.

Pentru compartimentul de evaluare și statistică sanitară, normarea posturilor se face la posturi fixe generale, iar încadrarea va fi corespunzătoare categoriilor de personal care își desfășoară activitatea în această structură.

*ANEXA Nr. 4*

### NORMATIVE DE PERSONAL pentru sanatorii și preventorii

## A. Medici și personal sanitar mediu

Nr. crt.	Tipul de unitate sanitară	Criteriul de normare	Medici	Personal sanitar mediu și asistenți medicali cu studii superioare
1.	Sanatorii:			
	a) asistență la paturi	număr de paturi/1 post	30—45	20—30 (pe tură)
	b) posturi fixe generale <sup>1)</sup>	număr de paturi/1 post	60—70	60—70 (pe tură)
2.	Preventorii	număr de paturi/1 post	70—100	30—50 (pe tură)

## B. Alt personal

Nr. crt.	Tipul de activitate medicală	Criteriul de normare	Alt personal superior	Personal sanitar mediu și asistenți medicali cu studii superioare
1.	Chimist, biolog, biochimist, farmacist: — sanatorii	număr de paturi/1 post	80—120	80—120
2.	Psiholog, logoped, sociolog:			
	a) sanatorii	număr de posturi/unitate	1	—
	b) preventorii	număr de posturi/unitate	1	—
3.	Profesori de cultură fizică medicală; fiziokinetoterapeut; kinetoterapeut	număr de posturi/sală de kinetoterapie <sup>2)</sup>	1/tură	—
4.	Farmacist <sup>3)</sup> : — farmacia cu circuit închis	număr de paturi/1 post	80—150	80—120

## C. Personal auxiliar sanitar

Nr. crt.	Tipul de unitate sanitară	Criteriul de normare	Număr de posturi
I.	Infirmiere		
1.	Sanatorii: — adulți  — copii	număr de paturi/1 post  număr de paturi/1 post	40—50 (pe tură)  20—25 (pe tură)
2.	Preventorii: — adulți  — copii	număr de paturi/1 post  număr de paturi/1 post	45—50 (pe tură)  25—35 (pe tură)
II.	Îngrijitoare	număr de m <sup>2</sup> /1 post	200—300
III.	Spălătorese	kg lunar/1 post	600—800

1) La posturi fixe generale se includ următoarele activități și locuri de muncă: laboratorul de radiologie și imagistică medicală, laboratorul clinic, sterilizarea, dietetica, compartimentul de evaluare și statistică medicală, camera de gardă, tehnicienii de aparatură medicală, activitatea de bioinginerie desfășurată de bioingineri medicali etc.

2) Spațiul aferent unei săli de kinetoterapie este de cel puțin 8 m<sup>2</sup>.

3) Pentru sanatoriile cu mai puțin de 80 de paturi se normează un post de farmacist și un post de asistent medical profil farmacie pe unitate.

Pentru cabinetele medicale din ambulatoriu integrat care au corespondent în secțiile și compartimentele cu paturi, la normarea medicilor stabilită conform prezentei anexe se adaugă normarea pentru cabinetele din ambulatoriu corespunzător modului de organizare a activității, tură sau tură-contratură.

Pentru compartimentul de evaluare și statistică sanitară, normarea posturilor se face la posturi fixe generale, iar încadrarea va fi corespunzătoare categoriilor de personal care își desfășoară activitatea în această structură.

ANEXA Nr. 5

**NORMATIVE DE PERSONAL  
pentru servicii județene/cabinete de medicină legală**

Nr. crt.	Categoria de personal	Criteriul de normare	Normativ
I.	Serviciile județene de medicină legală		
1.	Medici	număr de locuitori/1 post	1/75.000
2.	Alt personal cu pregătire superioară de specialitate	număr de locuitori/1 post	1/100.000
3.	Personal sanitar mediu și asistenți medicali cu studii superioare	număr de locuitori/1 post	1/50.000
4.	Autopsieri	număr de locuitori/1 post	1/100.000
5.	Brancardieri	număr de posturi/unitate	1 post/tură
II.	Cabinete de medicină legală		
1.	Medici	număr de posturi/cabinet	1 post/cabinet
2.	Personal sanitar mediu și asistenți medicali cu studii superioare	număr de posturi/cabinet	1 post/cabinet

## NOTE:

1. Normarea personalului auxiliar sanitar pentru activitatea de curățenie: 1 post la 250—300 m<sup>2</sup>.

2. În categoria „Alt personal cu pregătire superioară de specialitate” se includ farmaciști, chimiști, biochimiști, biologi, psihologi etc.

3. Pentru serviciile județene de medicină legală, normativul se calculează la populația județului.

**NORMATIVE DE PERSONAL**  
**pentru asistență medicală de specialitate din ambulatoriu**

Ambulatorii de specialitate

I. Medici și personal sanitar mediu

Nr. crt.	Asistență medicală de specialitate în ambulatoriu	Criteriul de normare	Medici	Personal sanitar mediu și asistenți medicali cu studii superioare
1.	Cabinete medicale de specialitate	număr de posturi/cabinet	1 post/cabinet/tură	1 post/cabinet/tură
2.	Cabinete medicale de medicină dentară	număr de posturi/cabinet	1 post/cabinet/tură	1 post/cabinet/tură
3.	Laborator	număr de posturi/laborator/tură	1 post/ laborator/tură	2 posturi/laborator/ 2 ture

II. Alt personal

Nr. crt.	Asistență medicală de specialitate în ambulatoriu	Criteriul de normare	Alt personal superior	Personal sanitar mediu și asistenți medicali cu studii superioare
1.	Chimist, biolog, biochimist, farmacist	număr de posturi/laborator	2 posturi	4 posturi
2.	Pentru radiologie și imagistică medicală	număr de posturi/aparat	—	2 posturi/tură
3.	Profesori de cultură fizică medicală; fiziokinetoterapeut; kinetoterapeut	număr de posturi/sală de kinetoterapie*)	1/tură	—

\*) Spațiul aferent unei săli de kinetoterapie este de cel puțin 8 m<sup>2</sup>.

ANEXA Nr. 7

**NORMATIV DE PERSONAL**  
**pentru dispensare medicale unde nu sunt organizate cabinete medicale conform**  
**Ordonanței Guvernului nr. 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale**

Tipul de asistență medicală	Criteriul de normare	Personal sanitar mediu și asistenți medicali cu studii superioare
Asistență medicală primară:		
a) în zone cu condiții normale	număr de locuitori/1 post	1.000
b) în zone izolate, cu condiții grele sau foarte grele	număr de locuitori/1 post	300

ANEXA Nr. 8

**ALTE ACTIVITĂȚI MEDICALE**

A. Medici și personal sanitar mediu

Tipul de activitate medicală sau unitatea sanitară	Criteriul de normare	Medici	Personal sanitar mediu și asistenți medicali cu studii superioare
Asistență medicală de reabilitare a sănătății — stațiuni balneoclimaterice	număr de paturi tratament/post	80—90	80—90
Proceduri de fizio-electro-termo-balneo-terapie	număr de proceduri <sup>1)</sup> / 1 post	—	30—50

B. Alt personal

Tipul de activitate medicală	Criteriul de normare	Normativ
Profesor de cultură fizică medicală; fiziokinetoterapeut; kinetoterapeut	număr de proceduri <sup>1)</sup> /1 post	10—20

## C. Personal auxiliar sanitar

Tipul de asistență medicală	Criteriul de normare	Număr de posturi
Proceduri de fizio-electro-termo-balneo-terapie	număr de posturi/2 posturi personal sanitar mediu	1

1) Numărul de proceduri se calculează conform anexei nr. 8a la ordin.

NOTĂ:

Unitatea sanitară publică are obligația să țină evidența procedurilor efectuate potrivit reglementărilor legale în vigoare.

*ANEXA Nr. 8a*

**C A L C U L U L**  
**numărului de proceduri pentru bazele de tratament fizio-electro-termo-balneo-terapie**

**CAPITOLUL I**  
**Electroterapia**

1. Galvanizări
2. Ionizări
3. Galvanostimulări
4. Galvanizări decontracturante
5. Băi hidroelectrice parțiale și generale
6. Faradizări
7. Masă vibratorie
8. Diadinamici
9. Curenți exponențiali
10. Curenți stimulatori impulsuri (rectangolari, trapezoidali, triunghiulari etc.)
11. Miodinaflux
12. Nemectrodin
13. Nemectron
14. Neuroexponeflux
15. Magnetodialux
16. Diatermie
17. Ultrascurte
18. Microunde
19. Ultrasunete

**CAPITOLUL II**  
**Fototerapie**

20. Solux (infraroșii)
21. Ultraviolete
22. Băi de lumină parțiale și generale
23. Fototerapie în fotarii (colective)

**CAPITOLUL III**  
**Pneumoterapie**

24. Aerosoli
25. Inhalatii
26. Pulverizatii individuale
27. Pulverizatii colective
28. Cameră pneumatică
29. Gimnastică respiratorie cu aparat pentru supra și sub presiune

**CAPITOLUL IV**  
**Hidro-termo-kinetoterapie**

30. Fricțiuni parțial complete și complete reci și alternante
31. Împachetări umede complete sau parțiale
32. Împachetări uscate
33. Cataplasme cu diverse ingrediente chimice sau plante
34. Împachetări cu parafină
35. Băi de abur complete și parțiale
36. Băi medicinale cu ingrediente chimice

37. Saună
38. Baie kinetoterapeutică, băi cu peria, băi hallbad, băi hiperterme, băi cu masaj sub apă etc.
39. Băi kineto la bazin individual (cadrul mediu lucrează în bazin cu bolnavul)
40. Băi cu bule de aer, oxigen, CO<sub>2</sub>
41. Băi la bazin kineto colective
42. Băi parțiale ascendente, descendente de umeri, picioare, șezut, calde, reci sau alternante etc.
43. Proceduri prin mofete

**CAPITOLUL V**  
**Balneoterapie**

44. Băi de nămol natural complete și parțiale, băi cu ape sulfuroase, băi carbogazoase, băi alcaline etc.
45. Împachetări cu nămol (sapropelic și turbă)
46. Cataplasme cu nămol
47. Tampoane vaginale cu nămol
48. Irigații cu ape minerale
49. Duș — masaj
50. Duș scoțian
51. Dușuri alternante verticale
52. Duș subacval
53. Duș cu aer cald (se asociază cu masaj)
54. Duș de abur (se asociază cu masaj)
55. Afuziuni generale și parțiale reci sau alternante

**CAPITOLUL VI**  
**Masoterapie**

56. Masaj uscat
57. Masaj cu nămol
58. Masaj recuperator

**CAPITOLUL VII**  
**Kinetoterapie**

59. Kinetoterapie individuală
60. Kinetoterapie colectivă
61. Kinetoterapie cu aparatură specială
62. Manipulări vertebrale și articulații periferice

NOTĂ:

La calculul numărului de proceduri se va proceda astfel:  
Fiecare dintre procedurile aplicate unui bolnav reprezintă o procedură, cu următoarele excepții:

1. o procedură aplicată unui bolnav se calculează la normare ca două proceduri:
  - cap. I pct. 3, 4, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14 și 19;
  - cap. III pct. 29;
  - cap. IV pct. 30 și 42;
  - cap. V pct. 49, 53 și 54;

— cap. VI pct. 56, 57 și 58;

— cap. VII pct. 59 și 60;

2. o procedură aplicată unui bolnav se calculează la normare ca 3 proceduri:

— cap. I pct. 6;

— cap. IV pct. 38;

— cap. V pct. 50 și 52;

— cap. VI pct. 57;

3. o procedură aplicată unui bolnav se calculează la normare ca 4 proceduri:

— cap. IV pct. 39;

— cap. VI pct. 58;

4. la cap. IV pct. 41 și 43 — 10 bolnavi care fac baie la bazinul de kinetoterapie colectivă și 10 bolnavi care efectuează tratament prin mofete se calculează la normare ca o procedură.

Normativul de un post personal sanitar mediu la 40 de proceduri se aplică la numărul mediu zilnic de proceduri.

Numărul mediu zilnic de proceduri se determină prin împărțirea numărului anual de proceduri determinat conform prezentei anexe la numărul mediu de zile lucrătoare dintr-un an (255 de zile).

*ANEXA Nr. 9*

**NORMATIVE DE PERSONAL**  
**pentru personalul tehnic, economic, informatică, administrativ și de deservire**

Nr. crt.			Număr de posturi
<b>I. Personalul din aparatul funcțional (tehnic, economic, informatică și administrativ)</b>			
1.	Unități cu până la 100 de paturi	Total posturi, din care: RUNOS Financiar-contabilitate Aprovizionare, transport, administrativ Achiziții publice, contractare Compartimentul juridic Compartimentul tehnic Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență Compartimentul de informatică	11 2 2 2 1 1 1 1 1
2.	Unități între 100 și 300 de paturi	Total posturi, din care: RUNOS Financiar-contabilitate Aprovizionare, transport, administrativ Achiziții publice, contractare Compartimentul juridic Compartimentul tehnic Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență Compartimentul de informatică	16 3 3 2 3 1 1 1 1 1
3.	Unități între 301 și 500 de paturi	Total posturi, din care: RUNOS Financiar-contabilitate Aprovizionare, transport, administrativ Achiziții publice, contractare Compartimentul juridic Compartimentul tehnic Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență Compartimentul audit Compartimentul de informatică	26 4 5 3 3 3 1 2 1 1 3



Nr. crt.			Număr de posturi
4.	Unități între 501 și 800 de paturi	Total posturi, din care: RUNOS Financiar-contabilitate Aprovizionare, transport, administrativ Achiziții publice, contractare Compartimentul juridic Compartimentul tehnic Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență Compartimentul audit Compartimentul de informatică Compartimentul relații cu publicul	39 6 7 4 5 3 2 3 2 2 4 1
5.	Unități între 801 și 1.000 de paturi	Total posturi, din care: RUNOS Financiar-contabilitate Aprovizionare, transport, administrativ Achiziții publice, contractare Compartimentul juridic Compartimentul tehnic Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență Compartimentul audit Compartimentul de informatică Compartimentul relații cu publicul	46 7 8 5 6 4 2 4 2 2 5 1
6.	Unități între 1.001 și 1.199 de paturi	Total posturi, din care: RUNOS Financiar-contabilitate Aprovizionare, transport, administrativ Achiziții publice, contractare Compartimentul juridic Compartimentul tehnic Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență Compartimentul audit Compartimentul de informatică Compartimentul relații cu publicul	53 8 9 6 6 5 2 5 2 2 7 1
7.	Unități cu 1.200 de paturi și peste	Total posturi, din care: RUNOS Financiar-contabilitate Aprovizionare, transport, administrativ Achiziții publice, contractare Compartimentul juridic Compartimentul tehnic	59 9 10 6 7 6 2 7

Nr. crt.			Număr de posturi
		Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență	2
		Compartimentul audit	2
		Compartimentul de informatică	7
		Compartimentul relații cu publicul	1
II. Personal de deservire*)			
1.	Pentru toate tipurile de unități	% din numărul de posturi aprobate în statul de funcții	1%

\*) Se utilizează numai pentru unitățile care asigură paza cu personal propriu.

NOTE:

1. În cazul unităților sanitare care funcționează în sistem pavilionar, pentru personalul de deservire normativul este de 1,5% din numărul de posturi aprobat în statul de funcții.
2. Comitetul director face parte din categoria personalului TESA, dar nu se include în normativul stabilit potrivit prezentei anexe.
3. Preotul nu face parte din categoria personalului TESA.
4. Nu se introduce în categoria personalului TESA personalul de informatică ce își desfășoară activitatea în farmacia cu circuit închis.
5. Pentru unitățile sanitare clinice, institutele și centrele medicale clinice numărul de posturi la compartimentul/biroul/serviciul RUNOS se majorează cu un post.

ANEXA Nr. 10

**NORMATIVE DE PERSONAL  
pentru activitățile de întreținere a clădirilor și instalațiilor de apă, lumină, încălzire, de deservire a posturilor fixe și de preparare a hranei în blocurile alimentare**

**I. Dispoziții generale**

1. Prin prezentele normative se stabilește numărul maxim de personal muncitor la următoarele activități:

- a) întreținerea clădirilor și instalațiilor de apă, lumină și încălzire;
- b) deservirea posturilor fixe la centrale termice, centrale de oxigen, lifuri, centrale telefonice, activitate de proiecție, activitate radioficare și telex etc.;
- c) prepararea hranei în blocurile alimentare;
- d) meserii specifice unor unități sanitare.

Activitatea de întreținere și de deservire a obiectivelor menționate mai sus, precum și de preparare a hranei pentru bolnavi constă în asigurarea condițiilor optime necesare pentru buna desfășurare a activității medicale în unitățile sanitare.

2. La elaborarea normativelor de personal pentru aceste activități s-au avut în vedere următoarele:

- volumul activității de întreținere sau de deservire;
- capacitățile unităților sanitare;
- folosirea rațională și integrală a timpului de lucru;
- asigurarea serviciilor la nivelul cerut de normele de funcționare a unităților sanitare;
- încadrarea în alocațiile bugetare repartizate potrivit surselor de finanțare aprobate.

3. În vederea aplicării normativelor de personal conducerea unității sanitare va lua următoarele măsuri:

- menținerea instalațiilor și a utilajelor în stare permanentă de funcționare;

- organizarea rațională a procesului de întreținere și de deservire a obiectivelor nominalizate la posturi fixe și de preparare a hranei pentru bolnavi conform dietelor prescrise de personalul medical;

- aprovizionarea cu materiile și materialele necesare desfășurării optime a activităților ce fac obiectul prezentelor normative;

- organizarea și efectuarea controlului asupra calității muncii și a respectării normelor de protecția muncii;

- stabilirea atribuțiilor pentru fiecare muncitor și nominalizarea lucrărilor ce îi revin în cadrul meseriei pe care o exercită;

- organizarea evidenței primare;

- urmărirea folosirii raționale a timpului de lucru și analiza periodică a eficienței activității;

- organizarea schimburilor II și III numai la activitățile la care se impune aceasta, în funcție de condițiile concrete ale fiecărei unități sanitare.

4. Prezentele normative se aplică în următoarele tipuri de unități: spitale și spitale clinice, institute și centre medicale, sanatorii și preventorii etc. atât din subordinea Ministerului Sănătății, cât și din subordinea direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București.

**II. Meseriile ce pot fi utilizate**

5.a) În activitatea de întreținere a clădirilor, instalațiilor de apă, lumină și încălzire prevăzute la cap. I pct. 1 lit. a) vor putea fi folosite următoarele meserii:

Indicator tarifar de calificare	Meseria	
05.11.05	lăcătuș mecanic de întreținere și reparații universale	
20.05.01	instalator de apă și canal	
20.05.02	instalator de încălzire centrală și gaze	
05.04.08	electrician de întreținere și reparații	
09.08.00	tâmplar universal	
05.22.01	sudor electric	
05.22.02	sudor cu gaze	
20.12.01	zidar — roșar tencuitor	
20.13.00	zugrav — vopsitor	
05.21.01	strungar la strung paralel și de detalonat	
06.01.02	laborant determinări fizico-chimice	numai în unitățile și la locurile stabilite de Inspekția de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat ( <i>I.S.C.I.R</i> )
19.00.09	operator hidraulic în alimentările cu apă	numai în unitățile în care au stație proprie de alimentare cu apă
05.04.01	bobinator mașini electrice rotative	
09.05.00	tapițer	
20.00.08	geamgiu	
05.24.01	tinichigiu industrial	
20.05.03	instalator frigorist	
20.09.02	montator de placaje interioare și exterioare	
18.00.03	deratizator, dezinfectator, deparazitor	
20.07.02	instalator termic și fonic	
20.05.04	instalator de ventilare și condiționare	
24.00.01	preparator ser vaccin — muncitor necalificat (numai cei care lucrează efectiv la întreținerea clădirilor și instalațiilor de apă, lumină și încălzire) ajutând muncitorii calificați	

5.b) În activitatea de deservire a posturilor fixe prevăzute la cap. I pct. 1 lit. b) vor putea fi utilizate următoarele meserii:

Indicator tarifar de calificare	Meseria
25.51.03	fochist la căldări pentru încălzire centrală
25.51.02	fochist la căldări pentru abur industrial
25.00.10	liftier
25.51.11	telefonist
25.51.12	telegrafist
24.52.08	proiecționist
22.51.10	operator radio-radioficare
20.05.02	instalator de încălzire centrală și gaze
05.15	optician (confecționer lentile și prisme)
05.04.08	electrician de întreținere și reparații
12.04.00	croitor
12.06.00	lenjer
18.04.00	frizer
19.03.00	peisagist floricultor
05.11.03	lăcătuș montator, agregate energetice și transport cosmetician coafor șofer

5.c) În activitatea de preparare a hranei în blocurile alimentare pot fi folosite următoarele meserii:

- bucătar;
- ospătar;
- cofetar-patiser;
- carmangier;
- brutar;
- muncitor necalificat.

5.d) Meserii specifice unor unități sanitare:

Institutul Național de Recuperare, Medicină Fizică și Balneoclimatologie București

03.04. sondor

### III. Normative de personal

6. Normativele de personal determină numărul minimal obligatoriu de posturi la activitățile de întreținere clădiri și instalații de apă, lumină și încălzire, deservire posturi fixe și preparare a hranei în blocurile alimentare, în unități sanitare.

a) Pentru determinarea numărului de posturi pentru întreținere clădiri și instalații de apă, lumină și încălzire se vor aplica următoarele normative:

Elemente de normare:

- Număr de paturi convenționale pe întreaga unitate cu personalitate juridică

Criterii de normare:

- 115 paturi convenționale/1 post muncitor la unitățile cu personalitate juridică

Calculul numărului de paturi convenționale pe unitate se face prin echivalarea paturilor fizice și a încăperilor fără paturi, astfel:

- 1 pat fizic corespunde cu 1 pat convențional la normare;
- 1 încăpere fără paturi corespunde cu 1 pat convențional la normare.

Prin *pat fizic* se înțelege paturile din secțiile și compartimentele din spitale și spitale clinice, institute și centre medicale, sanatorii și preventorii.

Prin *încăpere fără paturi* se înțelege toate încăperile din unitatea sanitară în care nu sunt amplasate paturi, ca de exemplu: laboratoare, săli de operație, săli de naștere, săli de pansamente, săli de ghips, sterilizare, cabinete de consultații, săli de așteptare, amfiteatre, birouri, săli de ședințe, magazii, bucătării, spălătorii, băi, grupuri sanitare, centrale telefonice, alte încăperi delimitate de uși etc.

Pentru subsolurile tehnice se va lua în calcul o suprafață de 20 m<sup>2</sup> ca încăpere fără paturi.

Calculul numărului normat de posturi în baza criteriului de 115 paturi convenționale/1 post de muncitor se face pe unitatea sanitară publică cu personalitate juridică, iar nominalizarea meseriilor prevăzute la cap. II pct. 5.a) se face de conducerea unității sanitare. În cadrul acestui normativ pot fi nominalizate și alte meserii în afara celor prevăzute la cap. II pct. 5.a), în funcție de specificul unității.

b) Pentru determinarea numărului de personal necesar deservirii posturilor fixe, se vor aplica următoarele normative:

Elemente de normare:

- Centrale termice:

Criterii de normare:

- 1 post de fochist pe fiecare tură și centrală termică cu până la 4 cazane inclusiv

— În centralele termice cu peste 4 cazane câte 2 posturi de fochiști pe fiecare tură și centrală. Stabilirea numărului normat se va face cu avizul inspectoratului teritorial al județului sau municipiului București — I.S.C.I.R.

- Stații centrale de oxigen:

- 1 post de muncitor pe tură și stație

Stabilirea duratei de funcționare a stației se face cu avizul inspectoratului teritorial al județului sau municipiului București — I.S.C.I.R.

- Lifturi:

— 1 post de liftier/tură, conform programului de funcționare a acestora stabilit de conducerea unității. Posturile de liftier se vor stabili numai pentru ascensoarele de persoane care au înscrisă în cartea tehnică sau în procesele-verbale I.S.C.I.R. condiția expresă „cu însoțitor”.

- Centrale telefonice:

— 1 post de telefonist pe fiecare poziție la pupitru și pe tură, în unități sanitare

- Confecționare, reparare și întreținere inventar moale

— 1 post de muncitor la 200 de paturi fizice

- Aprovizionare, manipulare, depozitare și deservire mijloace de transport

— 1 post de muncitor la 200 de paturi fizice; unitățile sub 200 de paturi fizice normează 1 post pe unitate

- Îngrijire animale pentru experiență

— 1 post de muncitor la 300 de animale mici

— 1 post de muncitor la 70 de alte animale

## Elemente de normare:

- Frizer\*\*)
- unități cu personalitate juridică între 100 și 250 de paturi
- unități cu personalitate juridică peste 250 de paturi
- Întreținere spații verzi, parcuri
- Întreținere sere pentru flori și răsaduri
- Cosmetician
- Coafor
- Activitatea de conducere auto
- Supraveghere bolnavi psihici periculoși
- Deservire grup electrogen și stație acumulatori sau baterii
- Deservire stații de epurare ape uzate și reziduale
- Deservire stații de pompe sau uzine pentru asigurarea cu apă potabilă
- Crematoriu\*)
- Personal pentru servirea hranei\*\*\*\*)

## Criterii de normare:

- 1 post de frizer/unitate
- 2 posturi/unitate
- 1 post de muncitor la 10.000 m<sup>2</sup>\*\*\*)
- 1 post de muncitor/seră\*\*\*)
- 1 post de cosmetician pe unitate/tură la Institutul Național de Geriatrie și Gerontologie „Ana Aslan” București
- 1 post de coafez pe unitate/tură la Institutul Național de Geriatrie și Gerontologie „Ana Aslan” București
- 1 post de șofer pe mijloc de transport
- 1 post de muncitor/pavilion\*)/tură sau
- 1 post de muncitor la 60 de paturi/tură\*)
- 1 post de muncitor/cameră de gardă/tură\*)
- 1 post de muncitor/grup sau stație/tură
- 1 post de muncitor/tură/stație
- 1 post de muncitor/tură/stație
- 1 post de muncitor/unitate
- 1 post de ospătar/40 de persoane servite/tură/2 ture

- \*) Se utilizează muncitori necalificați.  
 \*\*) Nu se iau în calcul paturile de obstetrică-ginecologie și nou-născuți.  
 \*\*\*) Se utilizează muncitori calificați și necalificați.  
 \*\*\*\*) Se utilizează numai în sanatorii și preventorii.

Calculul numărului normat de muncitori pentru posturile fixe menționate mai sus se va face distinct pe fiecare obiectiv, iar nominalizarea meseriilor se va face în cadrul prevederilor cap. II pct. 5.b) de conducerea unității sanitare publice.

c) Pentru determinarea numărului de posturi necesare preparării hranei în blocurile alimentare se vor aplica următoarele normative:

## Elemente de normare:

- În blocuri alimentare care deserveșc până la 500 de paturi
- În blocuri alimentare care deserveșc peste 500 de paturi

## Criterii de normare:

- 1 post de muncitor/40 de paturi convenționale
- 1 post de muncitor/50 de paturi convenționale

Calculul paturilor convenționale deservite de blocul alimentar se face prin însumarea paturilor convenționale rezultate din paturile fizice existente în unitatea sanitară publică și a celor rezultate din numărul persoanelor fizice care servesc masa la cantina unității (personal din unitate, cursanți la cursuri de specializare sau perfecționare etc.), după cum urmează:

- 1 pat fizic corespunde cu 1 pat convențional;
- 1 persoană fizică care servește zilnic 3 mese la cantina unității corespunde cu 1 pat convențional;
- 1 persoană fizică care servește zilnic 1-2 mese la cantina unității corespunde cu 1/2 pat convențional.

Prin *blocuri alimentare care deserveșc până la 500 de paturi* se înțelege bucătăriile cu anexele respective, în care se prepară hrana pentru bolnavii din secții și compartimente din spitale și spitale clinice, institute și centre medicale, din sanatorii și preventorii etc., care însumează un număr mai mic de 500 de paturi convenționale.

Prin *blocuri alimentare care deserveșc peste 500 de paturi* se înțelege bucătăriile cu anexele respective, în care se prepară hrana pentru bolnavii din secțiile și compartimentele aceluiași tipuri de unități sanitare publice menționate mai sus, care însumează un număr mai mare de 500 de paturi convenționale.

Numărul normat de posturi se determină la începutul fiecărui an, pe baza numărului de paturi fizice existente la 31 decembrie din anul precedent și a numărului mediu de persoane care au servit masa la cantina unității sanitare publice în anul precedent. Pentru unitățile sanitare nou-înființate se va lua în calcul numărul de paturi aprobat de Ministerul Sănătății.

Numărul mediu de persoane care au servit masa la cantina unității ce se ia în calcul în vederea stabilirii numărului de paturi convenționale pe baza căruia se normează posturile de muncitori se determină ca medie zilnică a numărului absolut de persoane care în anul precedent au servit masa la cantina unității, evidența acestor persoane și a numărului de mese servite ținându-se zilnic.

Calculul numărului normat de posturi pentru prepararea hranei se va face distinct pe fiecare bloc alimentar, iar nominalizarea meseriilor se va face pe baza prevederilor cap. II pct. 5.c).

d) Meserii specifice unor unități sanitare publice

## Elemente de normare:

1. Institutul Național de Recuperare, Medicină Fizică și Balneoclimatologie București

- Activitatea de forare

## Criterii de normare:

- 1 post pe fiecare policlinică balneară

#### IV. Organizarea activităților și conducerea lucrărilor

7. Numărul de muncitori din activitatea de întreținere a clădirilor și instalațiilor de apă, lumină și încălzire și al celor de deservire a posturilor fixe și de la blocurile alimentare, rezultat din aplicarea criteriilor de normare, se repartizează de către conducerea unității sanitare publice, pe ture și pe locuri de muncă, în raport cu necesitățile de funcționare a unității sanitare publice respective și cu volumul de activitate.

Se vor lua măsuri ca toți muncitorii de întreținere și reparații care supraveghează funcționarea unor instalații (normați la posturi fixe) sau cei care asigură întreținerea și repararea instalațiilor de încălzire, apă, lumină sau a clădirilor, în perioada în care nu sunt solicitați la intervenții în cadrul unității sanitare publice, să execute în cadrul compartimentului de lucru ajustări de piese, reconstrucții de subansamble, dispozitive etc., precum și să îndeplinească alte sarcini stabilite de conducerea unității sanitare, în folosirea integrală a timpului de muncă zilnic.

Pentru fiecare meserie și post se vor stabili în mod concret sarcinile și atribuțiile, precum și răspunderile ce revin acestora prin fișa postului.

8. Activitatea de întreținere a clădirilor și instalațiilor de apă, lumină și încălzire și de deservire a posturilor fixe este organizată, condusă și controlată de responsabilul compartimentului de întreținere și reparații, instalații și aparatură stabilit de conducerea unității sanitare publice (inginer, subinginer tehnician etc.) care răspunde de buna funcționare și deservire a instalațiilor și utilajelor respective.

Muncitorii de la activitatea de întreținere vor consemna în caiete sau bonuri de lucru lucrările pe care le execută. Cei de la posturile fixe vor consemna în registrele de tură data, ora predării-preluării schimbului — modul în care au funcționat instalațiile, defecțiunile constatate, urgența și remedierea acestora etc.

Caietele sau bonurile de lucru și registrele de tură vor fi controlate și vizate de responsabilul compartimentului de întreținere din unitatea sanitară publică, care va certifica la finele lunii îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu de către personalul din subordine în vederea acordării drepturilor de salarizare.

#### V. Dispoziții finale

9. Atribuțiile și sarcinile personalului muncitor se stabilesc de către conducerea unității sanitare publice în baza indicatoarelor tarifare de calificare, completate în funcție de condițiile concrete în care se desfășoară munca fiecărui muncitor.

10. Posturile de muncitori normate potrivit criteriilor de normare prevăzute la cap. III pct. 6 lit. a) și b) se vor putea utiliza numai la următoarele formații de lucru:

- formația de întreținere și reparare a instalațiilor și utilajelor (apă, lumină, încălzire);
- formația de întreținere și reparații clădiri.

*ANEXA Nr. 11*

### METODOLOGIE de aplicare a normativului de personal

1. Normarea posturilor de personal în unitățile sanitare publice se face pe baza criteriilor de normare aprobate pe locuri de muncă: secții, compartimente, laboratoare, cabinete medicale etc.

2. Normarea posturilor fixe generale se face pe total unitate, iar repartizarea posturilor pe categorii de personal, pentru locurile de muncă incluse la posturi fixe generale, se face în raport cu necesitățile concrete ale fiecărei unități sanitare publice cu personalitate juridică.

3. Numărul de posturi determinat conform criteriilor de normare stabilite în prezentul ordin se stabilește în număr întreg cu două zecimale. Frațiunile de la 0,01 la 0,50 se neglijează, iar cele de la 0,51 la 0,99 se întregesc la un post la nivelul fiecărei poziții din normativ.

4. Pentru locurile de muncă și categoriile de personal unde nu se justifică utilizarea unui post cu normă întreagă, unitățile sanitare publice pot să normeze o fracțiune de  $\frac{1}{2}$  normă.

5. La locurile de muncă unde activitatea se desfășoară fără întreruperi 24 ore din 24, iar criteriul de normare este număr de posturi/tură, în vederea asigurării continuității activității în zilele de repaus săptămânal, sărbători legale și în celelalte zile în care, potrivit dispozițiilor legale, nu se lucrează, precum și pe perioada concediului de odihnă, în situația în care personalul determinat conform criteriilor de normare se dovedește a fi insuficient, se va putea determina un număr suplimentar de posturi, pentru fiecare loc de muncă, astfel:

a) acoperirea repausului săptămânal în cursul anului pentru 3 persoane	$3 \times 2 \times 52 = 312$ zile
b) acoperirea concediilor de odihnă	$3 \times 25 = 75$ zile
c) acoperirea sărbătorilor legale	$3 \times 9 = 27$ zile
<hr/>	
TOTAL zile de efectuat	414 zile

Numărul mediu de zile lucrătoare dintr-un an este de  $21,25 \times 12 = 255$ .

Numărul suplimentar de posturi se determină împărțind fondul de timp determinat suplimentar (414 zile) la numărul mediu de zile lucrătoare dintr-un an (255 zile),  $414 : 255 = 1,6$  posturi, respectiv 2 posturi.

6. Unitățile sanitare publice cu personalitate juridică care au încheiat contracte cu terți pentru serviciile de curățenie, pază, prepararea hranei etc. nu mai pot norma posturi de personal pentru aceste activități.

**NORMATIVE DE PERSONAL**  
**pentru institute/servicii județene/cabinete de medicină legală**

Categoria de personal	Criteriul de normare	Normativ
I. Institute de medicină legală		
1. Medici	număr de locuitori/1 post	1/100.000
2. Alt personal cu pregătire superioară de specialitate	număr de locuitori/1 post	1/200.000
3. Personal sanitar mediu	număr de locuitori/1 post	1/75.000
4. Autopsieri	număr de locuitori/1 post	1/400.000
5. Brancardieri	număr de posturi/unitate	1 post/tură

**NOTE:**

1. Normarea personalului auxiliar sanitar pentru activitatea de curățenie: 1 post la 250 m<sup>2</sup>.

2. Pentru institutele de medicină legală, normativul se calculează la populația din teritoriul arondat prevăzut în Regulamentul de aplicare a dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 774/2000, cu modificările și completările ulterioare.

3. În categoria „Alt personal cu pregătire superioară de specialitate” se includ farmaciști, chimiști, biochimiști, biologi, psihologi etc.

**NORMATIVE DE PERSONAL**  
**pentru activitățile de întreținere a clădirilor și instalațiilor de apă, lumină, încălzire și de deservire a posturilor fixe**

**I. Dispoziții generale**

1. Prin prezentele normative se stabilește numărul maxim de personal muncitor pentru următoarele activități:

a) întreținerea clădirilor și instalațiilor de apă, lumină și încălzire;

b) deservirea posturilor fixe la centrale termice, centrale de oxigen, lifturi, centrale telefonice, activitate de proiecție, activitate radioficare și telex etc.;

c) meserii specifice unor unități sanitare.

Activitatea de întreținere și deservire a obiectivelor menționate mai sus constă în asigurarea condițiilor optime necesare pentru buna desfășurare a activității medicale în unitățile sanitare.

2. La elaborarea normativelor de personal pentru aceste activități s-au avut în vedere următoarele:

— volumul activității de întreținere sau de deservire;

— capacitățile unităților sanitare;

— folosirea rațională și integrală a timpului de lucru;

— asigurarea serviciilor la nivelul cerut de normele de funcționare a unităților sanitare;

— încadrarea în alocațiile bugetare repartizate potrivit surselor de finanțare aprobate.

3. În vederea aplicării normativelor de personal conducerea unității sanitare va lua următoarele măsuri:

— menținerea instalațiilor și a utilajelor în stare permanentă de funcționare;

— organizarea rațională a procesului de întreținere și deservire a obiectivelor nominalizate la posturi fixe;

— aprovizionarea cu materiile și materialele necesare desfășurării optime a activităților ce fac obiectul prezentelor normative;

— organizarea și efectuarea controlului asupra calității muncii și a respectării normelor de protecția muncii;

— stabilirea atribuțiilor pentru fiecare muncitor și nominalizarea lucrărilor ce îi revin în cadrul meseriei pe care o exercită;

— organizarea evidenței primare;

— urmărirea folosirii raționale a timpului de lucru și analiza periodică a eficienței activității;

— organizarea schimbului II și III numai la activitățile la care se impune aceasta, în funcție de condițiile concrete ale fiecărei unități sanitare.

4. Prezentele normative se aplică altor tipuri de unități sanitare publice cu personalitate juridică decât cele cu paturi, atât din subordinea Ministerului Sănătății, cât și din subordinea direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București.

**II. Meseriile ce pot fi utilizate**

5.a) În activitatea de întreținere a clădirilor, instalațiilor de apă, lumină și încălzire prevăzute la cap. I pct. 1 lit. a), vor putea fi folosite următoarele meserii:

Indicator tarifar de calificare	Meseria
05.11.05	lăcătuș mecanic de întreținere și reparații universale
20.05.01	instalator de apă și canal
20.05.02	instalator de încălzire centrală și gaze
05.04.08	electrician de întreținere și reparații

Indicator tarifar de calificare	Meseria
09.08.00	tâmplar universal
05.22.01	sudor electric
05.22.02	sudor cu gaze
20.12.01	zidar — roșar tencuitor
20.13.00	zugrav — vopsitor
05.21.01	strungar la strung paralel și de detalonat
06.01.02	laborant determinări fizico-chimice — numai în unitățile și la locurile stabilite de Inspekția de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat ( <i>I.S.C.I.R.</i> )
19.00.09	operator hidraulic în alimentările cu apă — numai unitățile în care au stație proprie de alimentare cu apă
05.04.01	bobinator mașini electrice rotative
09.05.00	tapițer
20.00.08	geamgiu
05.24.01	tinichigiu industrial
20.05.03	instalator frigorist
20.09.02	montator de placcaje interioare și exterioare
18.00.03	deratizator, dezinfectator, deparazitor
20.07.02	instalator termic și fonic
20.05.04	instalator de ventilare și condiționare
24.00.01	preparator ser vaccin — muncitor necalificat (numai cei care lucrează efectiv la întreținere clădiri și instalații de apă, lumină și încălzire) ajutând muncitorii calificați

5.b) În activitatea de deservire a posturilor fixe prevăzute la cap. I pct. 1 lit. b), vor putea fi utilizate următoarele meserii:

Indicator tarifar de calificare	Meseria
25.51.03	fochist la căldări pentru încălzire centrală
25.51.02	fochist la căldări pentru abur industrial
25.00.10	liftier
25.51.11	telefonist
25.51.12	telegrafist
24.52.08	proiecționist
22.51.10	operator radio-radioficare
20.05.02	instalator de încălzire centrală și gaze
05.04.08	electrician de întreținere și reparații
19.03.00	peisagist floricultor
05.11.03	lăcătuș montator, agregate energetice și transport șofer

5.c) Meserii specifice unor unități sanitare

1. Serviciile de ambulanță

05.04.04	electrician montator de instalații electrice la mijloace de transport
05.24.02	tinichigiu carosier
05.29.00	vopsitor industrial
25.00.09	ungător — gresor
06.54.04	vulcanizator conducător șalupă, motorist ofițer punte ofițer mecanic

2. Direcția de sănătate publică

conducător șalupă, ofițer mecanic
motorist
ofițer punte



### III. Normative de personal

6. Normativele de personal determină numărul minimal obligatoriu de posturi la activitățile de întreținere a clădirilor și instalațiilor de apă, lumină și încălzire și de deservire a posturilor fixe din unități sanitare.

a) Pentru determinarea numărului de posturi pentru întreținere clădiri și instalații de apă, lumină și încălzire, se vor aplica următoarele normative:

Elemente de normare:

— Număr de paturi convenționale pe întreaga unitate cu personalitate juridică

Criterii de normare:

— 115 paturi convenționale/1 post muncitor la unitățile cu personalitate juridică

Calculul numărului de paturi convenționale pe unitate se face prin echivalarea încăperilor fără paturi, astfel:

— 1 încăpere fără paturi corespunde cu 1 pat convențional la normare.

Prin *încăpere fără paturi* se înțelege toate încăperile din unitatea sanitară în care nu sunt amplasate paturi, de exemplu: laboratoare, sterilizare, cabinete de consultații, săli de așteptare, amfiteatre, birouri, săli de ședințe, magazii, băi, grupuri sanitare, centrale telefonice, alte încăperi delimitate de uși etc.

Pentru subsolurile tehnice se va lua în calcul o suprafață de 20 m<sup>2</sup> ca încăpere fără paturi.

Calculul numărului normat de posturi în baza criteriului de 115 paturi convenționale/1 post muncitor se face pe unitatea sanitară publică cu personalitate juridică, iar nominalizarea meseriilor prevăzute la cap. II pct. 5 a) se face de conducerea unității sanitare. În cadrul acestui normativ pot fi nominalizate și alte meserii în afara celor prevăzute la cap. II pct. 5 a) în funcție de specificul unității.

b) Pentru determinarea numărului de personal necesar deservirii posturilor fixe, se vor aplica următoarele normative:

Elemente de normare:

— Centrale termice:

— Stații centrale de oxigen:

— Lifturi:

— Centrale telefonice:

— Îngrijire animale pentru experiență

— Întreținere spații verzi, parcuri

— Întreținere sere pentru flori și răsaduri

— Activitatea de întreținere și reparații curente, mijloace de transport auto

— Activitatea de conducere auto

— Deservire grup electrogen și stație acumulatori sau baterii

— Deservire stații de epurare ape uzate și reziduale

— Deservire stații de pompe sau uzine pentru asigurarea cu apă potabilă

— Crematoriu\*)

Criterii de normare:

— 1 post de fochist pe fiecare tură și centrală termică cu până la inclusiv 4 cazane

— În centralele termice cu peste 4 cazane, câte 2 posturi de fochiști pe fiecare tură și centrală. Stabilirea numărului normat se va face cu avizul inspectoratului teritorial al județului sau municipiului București — I.S.C.I.R.

— 1 post de muncitor pe tură și stație.

Stabilirea duratei de funcționare a stației se face cu avizul inspectoratului teritorial al județului sau municipiului București — I.S.C.I.R.

— 1 post liftier/tură, conform programului de funcționare a acestora stabilit de conducerea unității. Posturile de liftier se vor stabili numai pentru ascensoarele de persoane care au înscrisă în cartea tehnică sau în procesele-verbale I.S.C.I.R. condiția expresă „cu însoțitor”

— 1 post de telefonist pe fiecare poziție la pupitru și pe tură, în unități sanitare

— 1 post de telefonist/operator registrator de urgență pe fiecare poziție la pupitru și pe tură, în serviciile de ambulanță

— 1 post de muncitor la 300 de animale mici

— 1 post de muncitor la 70 alte animale

— 1 post de muncitor la 10.000 mp\*\*)

— 1 post de muncitor pe seră\*\*)

— 1 post de muncitor la 8 mașini

— 1 post de șofer pe mijloc de transport

— 1 post de muncitor pe grup sau stație

— 1 post de muncitor/tură/stație

— 1 post de muncitor/tură/stație

— 1 post de muncitor/unitate

\*) Se utilizează muncitori necalificați.

\*\*) Se utilizează muncitori calificați și necalificați.

Calculul numărului normat de muncitori pentru posturile fixe menționate mai sus se va face distinct pe fiecare obiectiv, iar nominalizarea meseriilor se va face în cadrul prevederilor cap. II pct. 5 b) de conducerea unității sanitare publice.

c) Meserii specifice unor unități sanitare publice

Elemente de normare:

1. Serviciile de ambulanță

— Activitatea de întreținere și reparații curente mijloace de transport auto

Criterii de normare:

— 1 post de muncitor la 8 autosanitare/pe 2 ture\*)

\*) Nominalizarea pe meserii o face conducerea fiecărui serviciu de ambulanță, în funcție de aspectele concrete în care se desfășoară activitatea.

Elemente de normare:

— Conducător șalupă (ofițer punte); motorist (ofițer mecanic)

2. Direcția de sănătate publică

— Conducător șalupă (ofițer punte); motorist (ofițer mecanic)

Criterii de normare:

— câte un post pe fiecare șalupă

— câte un post pe fiecare șalupă

#### IV. Organizarea activităților și conducerea lucrărilor

7. Numărul de muncitori pentru activitatea de întreținere a clădirilor și instalațiilor de apă, lumină și încălzire și al celor de deservire a posturilor fixe, rezultat din aplicarea criteriilor de normare, se repartizează de către conducerea unității sanitare publice, pe ture și pe locuri de muncă, în raport cu necesitățile de funcționare a unității sanitare publice respective și cu volumul de activitate.

Se vor lua măsuri ca toți muncitorii de întreținere și reparații care supraveghează funcționarea unor instalații (normați la posturi fixe) sau cei care asigură întreținerea și repararea instalațiilor de încălzire, apă, lumină sau a clădirilor, în perioada în care nu sunt solicitați la intervenții în cadrul unității sanitare publice, să execute în cadrul compartimentului de lucru ajustări de piese, reconstrucții de subansamble, dispozitive etc., precum și să îndeplinească alte sarcini stabilite de conducerea unității sanitare, în folosirea integrală a timpului de muncă zilnic.

Pentru fiecare meserie și post se vor stabili în mod concret sarcinile și atribuțiile, precum și răspunderile ce le revin acestora prin fișa postului.

8. Activitatea de întreținere a clădirilor și instalațiilor de apă, lumină și încălzire și de deservire a posturilor fixe este organizată, condusă și controlată de responsabilul compartimentului de întreținere și reparații, instalații și aparatură stabilit de conducerea unității sanitare publice (inginer, subinginer tehnician etc.) care răspunde de buna funcționare și deservire a instalațiilor și utilajelor respective.

Muncitorii de la activitatea de întreținere vor consemna în caiete sau bonuri de lucru lucrările pe care le execută. Cei de la posturile fixe vor consemna în registrele de tură data, ora predării-preluării schimbului, modul în care au funcționat instalațiile, defecțiunile constatate, urgența și remedierea acestora etc.

Caietele sau bonurile de lucru și registrele de tură vor fi controlate și vizate de responsabilul compartimentului de întreținere din unitatea sanitară publică, care va certifica la finele lunii îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu de către personalul din subordine, în vederea acordării drepturilor de salarizare.

#### V. Dispoziții finale

9. Atribuțiile și sarcinile personalului muncitor se stabilesc de către conducerea unității sanitare publice în baza indicatoarelor tarifare de calificare, completate în funcție de condițiile concrete în care se desfășoară munca fiecărui muncitor.

10. Posturile de muncitori normate potrivit criteriilor de normare prevăzute la cap. III pct. 6 lit. a) și b) se vor putea utiliza numai la următoarele formații de lucru:

- formația de întreținere și reparare a instalațiilor și utilajelor (apă, lumină, încălzire);
- formația de întreținere și reparații ale clădirilor.

ANEXA Nr. 14

(Anexa nr. 17 la Ordinul nr. 1.778/2006)

### METODOLOGIE de aplicare a normativului de personal

1. Numărul de posturi determinat conform criteriilor de normare stabilite în prezentul normativ se stabilește în număr întreg cu două zecimale. Frațiunile de la 0,01 la 0,50 se neglijează, iar cele de la 0,51 la 0,99 se întregesc la un post la nivelul fiecărei poziții din normativ.

2. Pentru locurile de muncă și categoriile de personal unde nu se justifică utilizarea unui post cu normă întreagă, unitățile sanitare publice pot să normeze o fracțiune de 1/2 normă.

3. La locurile de muncă unde activitatea se desfășoară fără întreruperi 24 ore din 24, iar criteriul de normare este număr de posturi/tură, în vederea asigurării continuității activității în zilele de repaus săptămânal, sărbători legale și în celelalte zile în care, potrivit dispozițiilor legale, nu se lucrează, precum și pe perioada concediului de odihnă, în situația în care personalul determinat conform criteriilor de normare se dovedește a fi insuficient, se va putea determina un număr suplimentar de posturi, pentru fiecare loc de muncă, astfel:

a) acoperirea repausului săptămânal în cursul anului pentru 3 persoane	$3 \times 2 \times 52 = 312$ zile
b) acoperirea concediilor de odihnă	$3 \times 25 = 75$ zile
c) acoperirea sărbătorilor legale	$3 \times 9 = 27$ zile

---

TOTAL zile de efectuat 414 zile

Numărul mediu de zile lucrătoare dintr-un an este de  $21,25 \times 12 = 255$ .

Numărul suplimentar de posturi se determină împărțind fondul de timp determinat suplimentar (414 zile) la numărul mediu de zile lucrătoare dintr-un an (255 zile),  $414 : 255 = 1,6$  posturi, respectiv 2 posturi.

4. Unitățile sanitare publice cu personalitate juridică care au încheiat contracte cu terți pentru serviciile de curățenie, pază, prepararea hranei etc. nu mai pot norma posturi de personal pentru aceste activități

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

**ORDIN****privind aprobarea Ghidului solicitantului — Condiții specifice pentru cererile de propuneri de proiecte nr. 109 „Tranziția de la școală la viața activă” pentru implementarea Programului operațional sectorial „Dezvoltarea resurselor umane 2007—2013”**

Având în vedere:

- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 720/1991 privind aprobarea Normelor de organizare și exercitare a controlului financiar elaborate de Ministerul Economiei și Finanțelor;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.548/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări prin Legea nr. 362/2009;
- Ordonanța Guvernului nr. 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător, aprobată cu modificări prin Legea nr. 529/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale și al ministrului finanțelor publice nr. 1.117/2.170/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul operațional sectorial „Dezvoltarea resurselor umane 2007—2013”,  
în baza art. 12 din Hotărârea Guvernului nr. 11/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul muncii, familiei și protecției sociale** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Ghidul solicitantului — Condiții specifice pentru cererile de propuneri de proiecte nr. 109 „Tranziția de la școală la viața activă” pentru implementarea Programului operațional sectorial „Dezvoltarea resurselor umane 2007—2013”, prevăzut în anexa\*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, prin Direcția generală Autoritatea de management pentru Programul operațional sectorial pentru dezvoltarea resurselor umane, va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul muncii, familiei și protecției sociale,  
**Ioan Nelu Botiș**

București, 21 septembrie 2010.  
Nr. 1.335.

\*) Anexa se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 658 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, București, șos. Panduri nr. 1.

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI TURISMULUI

**ORDIN****pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile efectuate în implementarea proiectelor finanțate în cadrul Programului operațional comun de cooperare transfrontalieră Ungaria—Slovacia—România—Ucraina 2007—2013**

Având în vedere prevederile art. 36 din Regulamentul (CE) nr. 951/2007 al Comisiei din 9 august 2007 de stabilire a normelor de aplicare a programelor de cooperare transfrontalieră finanțate în cadrul Regulamentului (CE) nr. 1.638/2006 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a dispozițiilor generale privind instituirea unui instrument european de vecinătate și de parteneriat,

ținând cont de prevederile art. 5 pct. II lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 1.631/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 13 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.631/2009, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul dezvoltării regionale și turismului emite următorul ordin:**

Art. 1. — Prin prezentul ordin se aprobă categoriile de cheltuieli eligibile efectuate în implementarea proiectelor finanțate în cadrul Programului operațional comun de cooperare transfrontalieră Ungaria—Slovacia—România—Ucraina 2007—2013, denumit în continuare *Program*.

Art. 2. — În sensul prezentului ordin, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) *acord de parteneriat* — documentul legal semnat de toți partenerii dintr-un proiect, care detaliază responsabilitățile acestora și creează cadrul pentru gestionarea și implementarea eficientă a proiectului;

b) *beneficiar* — persoana juridică, din oricare dintre statele participante la Program, care semnează un contract de finanțare nerambursabilă din fonduri ENPI cu Autoritatea comună de management și își asumă pe deplin față de aceasta responsabilitatea legală privind gestionarea financiară și implementarea proiectului;

c) *cerere de finanțare* — documentul elaborat de către solicitant cu scopul de a obține finanțare pentru implementarea activităților descrise conform formatului standard furnizat în Ghidul solicitantului;

d) *cerere de plată* — documentul elaborat de către beneficiarul de proiect și transmis Secretariatului tehnic comun, cu scopul de a obține finanțare pentru implementarea activităților descrise conform formatului standard furnizat în Ghidul solicitantului;

e) *contract de finanțare* — contractul încheiat între beneficiar, ca reprezentant al tuturor partenerilor, și Autoritatea comună de management pentru finanțarea din fonduri ENPI a unui proiect aprobat în cadrul Programului;

f) *Ghidul solicitantului* — documentul aprobat de Comitetul comun de monitorizare al Programului, care are ca scop furnizarea de informații necesare potențialilor solicitanți de finanțare, în vederea elaborării cererilor de finanțare, furnizării de informații privind procesul de selecție și contractare a proiectelor, precum și a furnizării de informații referitoare la listele indicative de activități și a categoriilor de cheltuieli eligibile aferente acestora;

g) *partener* — persoana juridică, publică sau privată, din oricare dintre statele participante la Program, care participă

alături de beneficiar la inițierea și implementarea proiectului. Partenerii sunt în relații contractuale directe cu autoritățile naționale, statele partenere și vor încheia acorduri de parteneriat cu beneficiarul referitoare la drepturile și obligațiile care decurg din implementarea în comun a proiectului;

h) *partener asociat* — instituția/organizația care poate contribui profesional la implementarea proiectului sau/și oferă orice alt tip de sprijin, fără a avea acces la fondurile ENPI, cu excepția costurilor de călătorie și diurnă; asociații nu trebuie să îndeplinească criteriile de eligibilitate impuse partenerilor și beneficiarului, dar trebuie să fie menționați în cererea de finanțare;

i) *PRAG* — Ghidul practic pentru procedurile de contractare ale acțiunilor externe ale Comisiei Europene;

j) *proiect* — operațiune descrisă în cererea de finanțare depusă în cadrul unui apel pentru propuneri de proiecte lansat de către Autoritatea comună de management, care îndeplinește criteriile impuse de către Comitetul comun de monitorizare al Programului și primește fonduri aferente Programului.

Art. 3. — (1) Pentru toate tipurile de cheltuieli considerate eligibile în cadrul proiectelor aprobate la nivelul Programului se respectă reglementările prevăzute în legislația națională și comunitară în vigoare pentru fiecare domeniu.

(2) Cheltuielile deja finanțate integral sau parțial prin alte instrumente financiare naționale, europene sau internaționale nu reprezintă cheltuieli eligibile.

Art. 4. — (1) Sunt eligibile numai acele cheltuieli care sunt însoțite de facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probantă, echivalente facturilor, pe baza cărora cheltuielile să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului/partenerului, certificate și identificate.

(2) În vederea certificării conformității cu originalul, beneficiarii/partenerii români vor prezenta controlurilor de prim nivel toate documentele originale.

Art. 5. — (1) Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să fie:

a) în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, acordului de parteneriat și ale cererii de finanțare aprobate;

b) necesare implementării proiectului;

c) reale;

d) în legătură directă cu proiectul, necesare pentru demararea și/sau implementarea acestuia și să fie incluse în bugetul proiectului, anexă la contractul de finanțare;

e) plătite, certificate și declarate de către beneficiar/partener în perioada de implementare a proiectului, conform contractului de finanțare;

f) identificabile și verificabile, înregistrate în contabilitatea beneficiarului sau a partenerilor, în conformitate cu legislația națională și procedura aplicată;

g) efectuate cu respectarea principiilor ajutorului de stat, egalității de șanse și protecției mediului, precum și a obligațiilor referitoare la informare și publicitate.

(2) Selecția furnizorului de bunuri, servicii și lucrări trebuie să respecte legislația națională în domeniul achizițiilor publice (Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare) în cazul în care beneficiarii de proiecte sunt autorități contractante, în sensul art. 8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, respectiv legislația comunitară (PRAG-ul) în cazul în care beneficiarii nu sunt autorități contractante, în sensul art. 8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Cheltuielile efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare nu sunt eligibile, cu excepția cheltuielilor efectuate în cazul proiectelor de investiție majoră, cu respectarea prevederilor art. 4 din Regulamentul (CE) nr. 951/2007 al Comisiei din 9 august 2007 de stabilire a normelor de aplicare a programelor de cooperare transfrontalieră finanțate în cadrul Regulamentului (CE) nr. 1.638/2006 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a dispozițiilor generale privind instituirea unui instrument european de vecinătate și de parteneriat.

Art. 6. — Pentru proiectele care se vor derula în cadrul Programului sunt considerate eligibile cheltuielile de personal, cheltuielile de deplasare, cheltuielile cu achiziționarea/închirierea echipamentelor și autovehiculelor, cheltuielile de investiții, cheltuielile directe cu spațiul de birouri destinat exclusiv proiectului, cheltuielile cu serviciile externe, cheltuielile financiare, cheltuielile de regie.

Art. 7. — (1) Sunt considerate eligibile cheltuielile de personal, conform contractului de finanțare, inclusiv contribuțiile aferente acestora aflate atât în sarcina angajatorului, cât și a angajatului, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Sunt eligibile doar cheltuielile de personal aferente personalului angajat de către beneficiar/partenerul român cu contract individual de muncă sau act administrativ de numire în funcția publică, pe durată nedeterminată sau determinată, cu fracțiune de normă sau cu normă întreagă de lucru, implicat în implementarea proiectului. Plafoanele salariilor angajaților în proiect nu trebuie să depășească nivelul practicat în organizația beneficiară sau parteneră respectivă pentru funcții similare.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), salariul va fi cel practicat în domeniu pentru funcții similare, când funcția

respectivă nu figura anterior în statul de funcții al persoanei juridice.

(4) Personalul angajat pentru implementarea proiectului trebuie să fie format din angajați ai partenerului lider sau partenerilor din proiect, persoane juridice prezentate în cererea de finanțare.

(5) Cheltuielile de personal includ salariul tarifar/salariul de bază, sporurile permanente prevăzute în contractele individuale de muncă/contractul colectiv de muncă, în actele adiționale aferente, valabile pe toată durata de implementare a proiectului, și/sau în actul administrativ de numire în funcția publică, precum și în actele de modificare a actului administrativ de numire în funcția publică și contribuțiile aferente menționate la alin. (1).

(6) Salariul tarifar/de bază, sporurile permanente, orele suplimentare, concediile de odihnă și medicale, precum și contribuțiile menționate la alin. (1) vor fi plătite pentru timpul efectiv lucrat și vor fi susținute de fișele de post, fișele de pontaj pentru timpul efectiv lucrat, state de salarii, ordine de plată, extrase de cont, declarația salariatului pentru timpul lucrat în cadrul proiectului și alte documente justificative, după caz.

(7) Cheltuielile de personal prevăzute la alin. (1) se decontează conform contractului de muncă/actului administrativ de numire și/sau proporțional cu procentul prevăzut în fișa postului/fișa de pontaj pentru timpul efectiv lucrat, aferent atribuțiilor specifice gestionării proiectului.

(8) Timpul de muncă alocat proiectului nu poate depăși durata normală de lucru, conform prevederilor legislației naționale în vigoare.

(9) În situația în care beneficiarul/partenerul nu dispune de personalul calificat pentru a executa sarcini din proiect, pot fi contractați experți externi, cu încadrarea cheltuielilor în linia bugetară corespunzătoare expertizei externe și serviciilor.

Art. 8. — (1) Sunt considerate eligibile cheltuielile pentru deplasare numai pentru personalul implicat în proiect, care, conform cererii de finanțare, efectuează deplasări pentru participarea la întâlniri, seminare, conferințe ce au loc pe teritoriul Programului sau la sediul organismelor implicate în gestionarea Programului. Cheltuielile de deplasare în afara ariei eligibile a Programului pot fi eligibile dacă sunt menționate explicit și justificate în cererea de finanțare aprobată.

(2) Categoriile de cheltuieli eligibile pentru deplasare includ următoarele costuri: de transport, de cazare și diurna, în conformitate cu legislația în vigoare, precum și de asigurare medicală.

(3) Pentru asigurarea transportului și cazării trebuie să se aleagă varianta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, cu respectarea prevederilor din legislația națională în vigoare.

(4) Pentru deplasarea în țară sunt eligibile cheltuielile cu transportul, cazarea și diurna numai pentru personalul care face parte din echipa de proiect, după cum urmează:

a) pentru personalul care lucrează în autoritățile și instituțiile publice, precum și în unitățile aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestora, cheltuielile vor respecta condițiile și plafoanele impuse de legislația națională aplicabilă instituțiilor publice;

b) pentru personalul care lucrează în cadrul altor persoane juridice decât cele menționate la categoria anterioară, cheltuielile vor respecta plafoanele stabilite de normele interne

proprii. Valoarea diurnei nu trebuie să depășească cuantumul obținut prin înmulțirea cu 2,5 a cuantumului diurnei aplicabile angajaților autorităților și instituțiilor publice.

(5) Pentru deplasarea în străinătate sunt eligibile cheltuielile cu transportul, cazarea, diurna și asigurarea medicală numai pentru personalul care face parte din echipa de proiect, după cum urmează:

a) pentru personalul care lucrează în autoritățile și instituțiile publice, precum și în unitățile aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestora, cheltuielile vor respecta condițiile și plafoanele impuse de legislația națională aplicabilă instituțiilor publice;

b) pentru personalul care lucrează în cadrul altor persoane juridice decât cele menționate la categoria anterioară, cheltuielile pentru transport vor respecta plafoanele stabilite de normele interne proprii, iar cele pentru cazare și diurnă vor respecta plafoanele impuse de legislația națională aplicabilă instituțiilor publice.

(6) Cheltuielile de transport, cazare și diurnă pentru experții externi vor fi încadrate în linia bugetară corespunzătoare expertizei externe și serviciilor.

(7) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) nu trebuie să mai fie incluse în altă linie bugetară.

Art. 9. — (1) Sunt considerate eligibile cheltuielile privind achiziționarea/închirierea echipamentelor și autovehiculelor numai cu respectarea următoarelor condiții:

a) echipamentele să fie noi și să nu fie depășite din punct de vedere tehnic și moral;

b) echipamentele să fie necesare și folosite exclusiv pentru implementarea proiectului;

c) să fie menționate în cererea de finanțare aprobată;

d) să corespundă prețurilor practice în mod uzual pe piață;

e) să respecte principiul eficienței economice, energetice și al impactului negativ redus asupra mediului înconjurător, precum și prevederile legale din domeniul achizițiilor publice.

(2) Următoarele categorii de cheltuieli pentru achiziționarea/închirierea de echipamente și autovehicule sunt considerate eligibile:

a) costuri determinate de achiziționarea/închirierea echipamentelor de birou, computere, laptopuri, mobilier de birou și alte bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe sau a obiectelor de inventar care sunt legate de managementul proiectului;

b) costuri cu achiziționarea/închirierea de echipamente speciale precum echipamente de laborator sau echipamente metrologice speciale, autovehicule etc.;

c) costuri pentru serviciile de întreținere și reparații echipamente, autovehicule;

d) costuri cu achiziționarea licențelor, know-how, brevete;

e) alte costuri.

Art. 10. — (1) Sunt considerate eligibile cheltuielile de investiții determinate de achiziționarea/închirierea/concesiunea de terenuri sau imobile, construcția/reconstrucția/extinderea/modernizarea clădirilor sau a altor obiective. În cazul achiziționării, proprietatea trebuie transferată beneficiarilor finali sau partenerilor locali cel târziu până la încheierea proiectului.

(2) Achiziția/închirierea/concesiunea de terenuri este eligibilă în următoarele condiții:

a) este necesară implementării proiectului;

b) costul achiziției nu depășește 10% din cheltuielile totale eligibile și nu trebuie să depășească prețul prevăzut în documentul de evaluare;

c) terenul a fost evaluat de către un expert autorizat; evaluarea nu trebuie să fie mai veche de 6 luni de la depunerea proiectului;

d) proprietarul actual sau unul dintre proprietarii anteriori nu trebuie să fi beneficiat în ultimii 5 ani de sprijin financiar din partea Comunității Europene sau a statului pentru achiziția terenului în cauză;

e) terenul să nu fie obiectul unei cereri de revendicare, al unui litigiu pe rol și să nu fie grevat de sarcini.

(3) Achiziția de clădiri este eligibilă în următoarele condiții:

a) este necesară implementării proiectului;

b) clădirea a fost evaluată de către un expert autorizat; evaluarea nu trebuie să fie mai veche de 6 luni de la depunerea proiectului;

c) prețul achiziției nu trebuie să depășească prețul stabilit în documentul de evaluare;

d) clădirea nu trebuie să fie grevată de sarcini, să constituie obiectul unui litigiu sau să formeze obiectul unui contract în derulare;

e) proprietarul actual sau unul dintre proprietarii anteriori nu trebuie să fi beneficiat în ultimii 5 ani de sprijin financiar din partea Comunității Europene sau a statului pentru achiziția clădirii în cauză.

(4) Costurile referitoare la construcția/reconstrucția/extinderea/modernizarea clădirilor și a altor obiective sunt eligibile dacă îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) construcția trebuie să fie conformă normativelor și reglementărilor tehnice în construcții și trebuie să dețină toate documentele, certificările și avizele necesare utilizării;

b) când beneficiarul proiectului nu este proprietarul respectivei/respectivului clădiri/teren, acesta trebuie să prezinte un contract de închiriere/concesiune sau dreptul de folosință îndelungată/comodat pentru o perioadă de cel puțin 10 ani de la depunerea proiectului.

(5) Cheltuielile de investiții pot include costuri determinate de:

a) pregătirea terenului: orice lucrări ce au ca scop pregătirea amplasamentului pentru proiect, inclusiv cheltuielile efectuate la începerea lucrărilor de pregătire a terenului ce constau în: demolări, demontare, curățarea amplasamentului, evacuarea materialelor rezultate, devierea rețelelor de țevi pentru utilități, canalizare etc.;

b) organizarea de șantier: nivelarea terenului, inclusiv cheltuielile efectuate la începerea lucrărilor, închiderea căilor de comunicare sau a construcțiilor, demolări, demontare, curățarea amplasamentului, evacuarea materialelor rezultate, conectarea la rețelele de utilități, realizarea de căi de acces, construirea sau refacerea construcțiilor existente necesare organizării de șantier, achiziționarea sau închirierea indicatoarelor rutiere specifice semnalizării șantierului, întreruperea temporară a utilităților (apă, canalizare, electricitate, gaz, termoficare), a rețelelor sau căilor de comunicații, căii ferate, traficului fluvial sau aerian, furnizarea temporară de utilități și servicii de salubritate, asigurarea serviciului de pază, desființarea organizării de șantier;

c) reabilitarea terenului: lucrări și acțiuni destinate protejării mediului, inclusiv refacerea amplasamentului după încheierea lucrărilor, plantarea de copaci, refacerea zonelor verzi etc.

(6) Cheltuielile de investiții trebuie să respecte prioritățile și măsurile de intervenție prezentate în Ghidul solicitantului. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție sunt estimate prin devizul pe categorii de lucrări.

Art. 11. — (1) Sunt considerate eligibile cheltuielile directe cu spațiul de birouri destinat exclusiv proiectului.

(2) În categoria cheltuielilor directe cu spațiul de birouri destinat exclusiv proiectului sunt incluse costurile pentru: chiria locației unde se desfășoară activitățile proiectului special închiriate în acest scop, asigurarea utilităților precum apă curentă, canalizare, salubritate, energie electrică și termică, gaze naturale corespunzătoare suprafeței utilizate pentru activitățile proiectului, precum și cheltuieli pentru consumabile și birotică, multiplicare și fotocopiare, servicii poștale și de curierat, telefon, fax, internet, necesare pentru implementarea proiectului.

(3) Cheltuielile directe se justifică prin contracte și facturi sau alte documente cu valoare contabilă.

Art. 12. — (1) Sunt considerate eligibile cheltuielile pentru serviciile externe, cheltuieli în relația cu o terță parte, contractată de beneficiar sau partener pentru implementarea unei părți din activitățile din proiect, în următoarele condiții:

a) activitatea experților externi este esențială pentru implementarea proiectului;

b) onorariul experților externi este rezonabil, corespunde experienței și competențelor acestora, precum și calității serviciilor oferite;

c) serviciul nu este prestat de către beneficiar, partener sau partenerul asociat.

(2) Categoriile de cheltuieli eligibile pentru serviciile externe includ următoarele costuri:

a) cheltuieli cu asigurarea managementului proiectului, în cazul în care beneficiarul nu dispune de personal calificat în acest scop;

b) cheltuieli cu elaborarea de studii, cercetări;

c) cheltuieli cu expertiza tehnică și financiară (contabilitate, experți în achiziții publice etc.), dacă aceste activități sunt legate de proiect și sunt necesare implementării acestuia;

d) cheltuieli cu organizarea de evenimente (conferințe, seminare, întâlniri, workshopuri, traininguri etc.). Aceste cheltuieli se pot defalca în funcție de tipul activității, astfel: cheltuieli cu externalizarea serviciilor de transport, cazare, traduceri, închiriere săli etc., cheltuieli de catering pentru beneficiarii evenimentelor și grupurile-țintă;

e) cheltuieli cu transportul persoanelor care fac parte din categoria grupurilor-țintă sau a beneficiarilor finali ai proiectului;

f) cheltuieli pentru informare și publicitate (pliante, reclame, materiale promoționale, pagină web, broșuri, newsletter, alte costuri legate de publicații etc.), precum și cheltuieli specifice proiectului legate de promovare, vizibilitate și publicitate;

g) cheltuieli cu alte servicii — în această categorie se includ alte tipuri de cheltuieli pentru servicii externe care sunt definite clar în cererea de finanțare, în legătură directă cu proiectul și care sunt necesare implementării proiectului.

(3) Nu sunt eligibile costurile pentru expertiza externă adusă ca aport de instituțiile partenere în proiect, precum și de persoanele care fac parte din echipa de proiect.

Art. 13. — Sunt considerate eligibile cheltuielile financiare care privesc: comisioanele pentru tranzacțiile financiare transnaționale, comisioanele bancare ocazionate de deschiderea și administrarea conturilor necesare pe perioada implementării proiectelor, comisioanele bancare ocazionate de tranzacțiile efectuate pentru proiect, costul garanțiilor furnizate de bănci sau alte instituții financiare în cazul în care astfel de garanții sunt cerute de legislația națională sau comunitară, taxele notariale și pentru consultanță juridică dacă sunt direct legate de proiect și necesare pentru implementarea acestuia.

Art. 14. — Taxa pe valoarea adăugată este considerată eligibilă dacă sunt îndeplinite, simultan, următoarele condiții:

a) nu este recuperabilă prin orice alte mijloace prevăzute de legislația națională;

b) este aferentă cheltuielilor eligibile.

Art. 15. — Sunt considerate eligibile cheltuielile care prin natura lor nu pot fi înscrise în alte linii bugetare, dar sunt necesare implementării proiectului și se regăsesc în bugetul proiectului linia „6. Alte cheltuieli”.

Art. 16. — (1) Este considerată eligibilă o rezervă pentru situații neprevăzute, în limita a maximum 5% din cheltuielile eligibile ale proiectului, dacă sunt justificate prin documente corespunzătoare și dacă îndeplinesc condițiile de eligibilitate corespunzătoare categoriei din care fac parte, în condițiile prezentului ordin.

(2) Cheltuielile stipulate la alin. (1) pot fi efectuate numai cu aprobarea prealabilă a Autorității comune de management.

Art. 17. — Sunt considerate eligibile costurile administrative (maximum 7% din costurile totale direct eligibile ale proiectului), altele decât cele menționate la art. 11, pentru: închiriere spațiu birouri, servicii poștale, servicii de comunicații telefonice/fax, acces la internet, utilități precum electricitate, încălzire, apă, gaze, servicii de curățenie, pază, salubritate, renovări și igienizare, consumabile de birou și alte costuri similare, numai dacă sunt efectuate pentru implementarea proiectului. Suma forfetară alocată pentru costuri indirecte nu trebuie justificată prin documente contabile.

Art. 18. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul dezvoltării regionale și turismului,

**Gheorghe Nastasia,**  
secretar general

București, 17 septembrie 2010.

Nr. 2.183.

**ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC**  
— Prețuri pentru anul 2010 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Număr de apariții anuale	Valoare (TVA 9% inclus) — lei		
			12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	900	1.200	330	120
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	100	1.500		140
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	200	2.250		200
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	500	430		40
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	6.000	1.720		160
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	240	1.600		150
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	48	540		50
8.	Colecția Legislația României	4	450	120	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	12	750		70

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

**ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC**  
— Prețuri pentru anul 2010 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	40	100	250	600	1.320	400	1.000	2.500	6.000	13.200
ExpertMO	90	230	580	1.390	3.060	900	2.250	5.630	13.510	29.720

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	50	130	330	790	1.740	500	1.250	3.130	7.510	16.520
ExpertMO	110	280	700	1.680	3.700	1.100	2.750	6.880	16.510	36.320

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul [www.expert-monitor.ro](http://www.expert-monitor.ro), unde puteți aplica on-line comanda.

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)  
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: [marketing@ramo.ro](mailto:marketing@ramo.ro), internet: [www.monitoruloficial.ro](http://www.monitoruloficial.ro)  
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72  
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

