

**REGULAMENT
cu privire la organizarea concursului de admitere
în Institutul Național al Justiției**

Sumar:

- I. Dispoziții generale
- II. Organizarea concursului de admitere
- III. Comisia pentru examenele de admitere
- IV. Desfășurarea concursului
- V. Evaluarea și aprobarea rezultatelor concursului

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Legii privind Institutul Național al Justiției nr.152 din 08.06.2006 și cu Statutul Institutului Național al Justiției adoptat la ședința Consiliului Institutului Național al Justiției din 06.06.2007.
- 1.2 Admiterea la studiile de instruire inițială a candidaților la funcțiile de judecător și procuror se efectuează exclusiv pe bază de concurs, cu respectarea principiilor transparenței și egalității în drepturi, prin Institutul Național al Justiției, denumit în continuare Institut.
- 1.3 Numărul locurilor scoase la concursul de admitere se aprobă anual, de Consiliul Institutului, în coordonare cu Consiliul Superior al Magistraturii și Procuratura Generală, ținându-se cont de necesitățile reale și mijloacele disponibile.
[Pct.1.3. modificat prin Hotărârea Consiliului INJ din 27.06.2008]
- 1.4 Cu 60 de zile înainte de desfășurarea concursului de admitere în Institut, prin intermediul mass-media (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, Buletinul Curții Supreme de Justiție, Revista Națională de Drept, ziarul Dreptul etc.) și al Internetului (pagina Web a Institutului sau ale Consiliului Superior al Magistraturii, Procuraturii Generale) publicul larg este informat despre:
 - a) data, locul și modul desfășurării concursului de admitere;
 - b) numărul de locuri scoase la concursul de admitere;
 - c) condițiile și actele necesare pentru înscrierea la concursul de admitere;
 - d) tematica pentru examenul de admitere în scris;
 - e) tematica și mostrele de spețe pentru probele orale;
 - f) cererea-tip de înscriere la concursul de admitere în Institut;
 - g) alte date relevante.
- 1.5 La concursul de admitere în Institut pot participa cetățenii Republicii Moldova, domiciliați pe teritoriul ei care întrunesc condițiile prevăzute de lege pentru ocuparea funcției de judecător și procuror:
[Pct.1.5. modificat prin Hotărârea Consiliului INJ din 27.06.2008]
 - a) are capacitate de exercițiu;
 - b) este licențiat în drept
[Pct.1.5.lit.b) completat prin Hotărârea Consiliului INJ din 26.06.2009]
[Pct.1.5. lit.b) modificat prin Hotărârea Consiliului INJ din 15.07.2009]
[Pct.1.5. lit. c) exclus prin Hotărârea Consiliului INJ din 26.06.2009]

- [Pct.1.5. lit. c) modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ din 27.06.2008]*
- d) nu are antecedente penale și se bucură de o reputație ireproșabilă;
 - e) cunoaște limba de stat;
 - f) este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, conform certificatului medical de sănătate;

II. ORGANIZAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

2.1. Concursul de admitere în Institut se organizează, anual, la data și locul stabilite de Consiliul Institutului.

[Pct.2.1. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ din 27.06.2008]

2.2. În scopul organizării și desfășurării concursului pentru admitere, Consiliul Institutului va aproba anual componența următoarelor comisii:

- a) Comisia pentru elaborarea testelor și spețelor;
- b) Comisia pentru examenele de admitere;
- c) Comisia de contestare.

[Pct.2.2. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ din 27.06.2008]

2.3. Componența Comisiei pentru organizarea concursului de admitere se aprobă anual prin ordinul Directorului executiv, din rîndul personalului administrativ al Institutului.

2.4. Comisia pentru organizarea concursului de admitere în Institut are următoarele atribuții:

- a) asigură îndeplinirea prevederilor pct.1.4. al prezentului Regulament;
[Pct.2.4. lit. a) modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ din 27.06.2008]
- b) înregistrează candidații la concursul de admitere;
- c) perfectează dosarele candidaților la concurs și le transmite Comisiei pentru examenele de admitere;
- d) întocmește orarul examenelor de admitere;
- e) pregătește sălile de examinare și întocmește listele candidaților pentru fiecare sală;
- f) înregistrează candidații prezenți la examen;
- g) ia măsuri pentru ca în sălile în care se desfășoară probele scrise de concurs să nu pătrundă persoane străine neautorizate de comisie sau neprevăzute de prezentul Regulament;
- h) informează imediat conducerea Institutului cu privire la orice situație deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezentul Regulament;
- i) afișează fișa răspunsurilor corecte la testul scris după 20 minute de la încheierea examenului și asigură publicarea acestora pe pagina Web a Institutului sau ale Consiliului Superior al Magistraturii și Procuraturii Generale;
- j) asigură afișarea și publicarea pe pagina Web a Institutului, ale Consiliului Superior al Magistraturii și Procuraturii Generale a rezultatelor probei scrise și a listei persoanelor promovate pentru a participa la probele orale;
- k) propune directorului executiv eventualele modificări în modul de organizare și desfășurare a concursului;
- l) asigură confidențialitatea testelor și a spețelor;
- m) exercită orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului.

2.5 Candidații la concurs vor completa, în termen de 30 de zile de la data anunțării concursului de admitere, la sediul Institutului, cererea-tip de înscriere la concursul de admitere în Institut, de forma și modelul aprobat conform Anexei nr.1 la prezentul Regulament, cu anexarea următoarelor documente:

[Pct.2.5. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ din 27.06.2008]

- a) actul de identitate, în copie;
- b) diploma de licență cu anexa și/sau suplimentul la diplomă în copie autenticată notarial;
- c) certificatul de cazier judiciar;

- d) declarația de venituri și de proprietate;
 - e) certificatul medical de sănătate, eliberat în anul admiterii după forma și modelul aprobat conform Anexei nr.6 la prezentul Regulament
[Pct.2.5. lit. e) modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ din 27.06.2008]
 - f) 2 fotografii (3x4).
- 2.6 Persoanele care au depus actele prevăzute în pct.2.5 vor primi o legitimație-tip de candidat la concursul de admitere în Institut, conform Anexei nr.2. Comisia pentru organizarea concursului de admitere va decide, în termen de 3 zile după terminarea perioadei de depunere a actelor, care dosare nu vor fi primite din cauza caracterului incomplet.

III. COMISIA PENTRU EXAMENELE DE ADMITERE

- 3.1 Consiliul Institutului, în coordonare cu Consiliul Superior al Magistraturii și Procuratura Generală, aprobă anual, pînă la 1 august, componența Comisiei pentru examenele de admitere.
- 3.2 Comisia pentru examenele de admitere se compune din 5 membri și un secretar:
- a) Președintele Comisiei pentru examenele de admitere și doi membri desemnați de Consiliul Institutului;
 - b) un membru desemnat de către Consiliul Superior al Magistraturii;
 - c) un membru desemnat de către Procuratura Generală;
 - d) secretarul desemnat de Consiliul Institutului la propunerea Directorului executiv.
- 3.3 În Comisia pentru examenele de admitere nu vor fi numite persoanele care au în rîndul candidaților soțul sau soția, rude sau afini pînă la gradul al treilea. Toți membrii Comisiei pentru examenele de admitere vor completa declarații pe propria răspundere în acest sens.
- 3.4 Dacă incompatibilitatea prevăzută la pct.3.3. al prezentului Regulament se depistează ulterior desemnării membrilor Comisiei, membrul în cauză are obligația să se retragă și să comunice de îndată această situație Consiliului Institutului în vederea înlocuirii sale.
- 3.5 Comisia pentru examenele de admitere are următoarele atribuții:
- a) solicită de la conducerea Institutului desemnarea, din rîndul angajaților Institutului, a supraveghetorilor pentru examene și însoțitorilor pentru situații excepționale care implică părăsirea sălii de către candidați;
[Pct.3.5. lit. a) modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ din 27.06.2008]
 - b) distribuie candidaților subiectele multiplicat pentru examenul de testare scrisă;
 - c) asigură confidențialitatea testelor și a spețelor;
 - d) păstrează în condiții de deplină siguranță lucrările scrise de candidați;
 - e) informează de îndată conducerea Institutului cu privire la orice situație deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezentul Regulament, precum și cu privire la orice situație care impune anularea unor subiecte, cum ar fi: pierderea, deteriorarea sau desecretizarea unui subiect;
 - f) evaluează obiectiv lucrările și candidații în cadrul fiecărei etape a concursului;
 - g) asigură examinarea contestațiilor.

IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

- 4.1 Concursul de admitere constă din două probe:
- 1) Proba eliminatorie scrisă ce cuprinde un test grilă de evaluare a cunoștințelor la următoarele discipline:
 - a) drept civil;

- b) drept procesual civil;
 - c) drept penal;
 - d) drept procesual penal.
- 2) Proba orală de verificare a aptitudinilor de interpretare și aplicare a legislației, a capacităților de inteligență, gândire logică și a celor profesionale, care include rezolvarea a două spețe în domeniile drept civil – drept procesual civil și drept penal – drept procesual penal.
- 4.2 Comisia pentru organizarea examenului de admitere, în scopul asigurării bunei desfășurări a probei scrise:
- a) verifică sălile de examinare în privința obiectelor străine de orice gen;
 - b) asigură efectuarea controlului candidaților spre a evita deținerea oricăror surse de informație;
 - c) permite candidaților accesul în sălile de concurs pe baza listelor întocmite pentru fiecare sală, a actului de identitate și a legitimației de concurs, pînă la ora stabilită, dar nu mai tîrziu de momentul deschiderii plicului în care se află testele;
 - d) exercită orice atribuții necesare bunei desfășurări a probei scrise.
- 4.3 Nici un membru al Comisiei pentru examenele de admitere nu poate părăsi centrul de examinare și nu poate comunica în exterior conținutul subiectelor de concurs pînă la încheierea examenului.
- 4.4 Candidații sînt admiși în sălile de concurs doar în baza buletinului sau altui act de identitate și a legitimației de concurs. Deținerea oricăror alte obiecte este interzisă (a se vedea Anexa nr. 3 la prezentul Regulament).
- 4.5 Candidații vor păstra la vedere actul de identitate și legitimația de concurs pe întreaga durată a desfășurării examenului.
- 4.6 Din momentul deschiderii plicului cu subiectele de examinare, nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici un candidat nu mai poate părăsi sala, decît dacă predă lucrarea scrisă și semnează predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului pierd dreptul de a mai susține examenul respectiv.
- 4.7 Pe toată durata desfășurării examenului este interzis accesul persoanelor străine în centrul de examinare și părăsirea de către candidați a sălii de examinare. În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el trebuie să fie însoțit, pînă la întoarcerea în sală, de una dintre persoanele care supraveghează examinarea.
- 4.8 Examenul eliminatoriu în scris va conține 100 de întrebări-grilă care urmează a fi rezolvate de către candidați în 3 ore astronomice.
- 4.9 Comisia pentru examenele de admitere va stabili, în funcție de numărul candidaților înscriși la concurs, baremul minim pentru trecerea la proba orală.
- 4.10 Comisia pentru elaborarea testelor și spețelor pregătește 3-5 variante de test-grilă cu cel puțin 10 zile înainte de proba scrisă. Directorul executiv coordonează multiplicarea subiectelor pentru examenul de testare scrisă în funcție de numărul candidaților, sigilînd apoi plicurile care conțin necesarul de subiecte pentru fiecare sală, asigură confidențialitatea subiectelor și a testelor.
- 4.11 Fiecare variantă de test se multiplică în corespundere cu numărul de candidați înscriși în concurs. Testele astfel multiplicat se pun în plicuri, semnate și sigilate cu indicarea

numărului de teste în plic. Plicurile cu teste se păstrează la Directorul executiv al Institutului.

- 4.12 În ziua examenului Președintele Comisiei pentru examenul de admitere alege unul din plicuri și îl desigilează în fața candidaților.
- 4.13 Fiecărui candidat i se distribuie un test, două fișe pentru completarea răspunsurilor, conform Anexei nr.4, câteva foi curate pentru maculator cu parafa Institutului, pix cu gel albastru.
- 4.14 După completarea în fișa pentru răspunsuri a spațiului rezervat pentru nume, prenume și alte date, partea superioară a foilor se sigilează de către supraveghetorii coordonați de un membru al Comisiei pentru examenul de admitere – responsabil de sală.
- 4.15 Candidații sînt informați despre modul de rezolvare a testelor, despre simbolul de evidențiere a răspunsurilor corecte la întrebări (hașurarea de sus în jos, de la dreapta spre stînga), timpul rezervat pentru proba scrisă, interdicțiile referitoare la copiere, utilizarea unor semne pe test, comunicare între ei și alte aspecte organizatorice.
- 4.16 Înscrierea oricăror altor semne distinctive suplimentare sau neprevăzute de prezentul Regulament, care ar permite identificarea lucrării, în special înscrierea numelui candidatului în afara rubricii care se sigilează, se consideră a fi făcute cu rea intenție și atrag eliminarea din concurs a candidatului și anularea lucrării. Frauda comisă neintenționat, comunicată și dovedită imediat constituie excepție, dacă remedierea acesteia poate fi făcută fără a afecta buna desfășurare a probei scrise și fără a avantaja candidatul vizat. Despre aceste situații se fac mențiunile respective în procesul-verbal al examenului.
- 4.17 În fiecare sală de examinare se întocmește un proces-verbal, care va include:
- locul, data și ora începerii probei scrise;
 - lista candidaților înscriși în concurs repartizați în sala respectivă;
 - mențiuni despre absența candidaților în sala de concurs;
 - numele, prenumele supraveghetorilor de sală și ale membrului Comisiei pentru examenele de admitere;
 - ora finisării probei scrise;
 - semnătura candidatului care a scris și a predat lucrarea la sfîrșitul examenului, făcută în prezența responsabilului de primirea lucrării;
 - mențiuni despre eventualele incidente produse în timpul desfășurării probei scrise;
 - rezultatele verificării lucrărilor cu semnătura tuturor membrilor Comisiei pentru examenul de admitere;
 - datele despre contestații și rezultatele acestora cu semnătura tuturor membrilor Comisiei pentru contestare;
 - alte date necesare procesului organizatoric al probei scrise.
- 4.18 Pe parcursul desfășurării examenului membrii Comisiei pentru examenele de admitere și supraveghetorii de săli nu pot da candidaților indicații referitoare la rezolvarea testului.
- 4.19 Candidații sînt avertizați despre predarea testelor cu cel puțin 15 minute înainte de sfîrșitul probei scrise.
- 4.20 La expirarea timpului acordat candidații rămîn pe locuri, așează lucrarea la colțul mesei și înștiințează supraveghetorii, care au obligația de a face înscrierile respective în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor. După primirea ultimei lucrări, supraveghetorii fac mențiunea, în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor, despre numărul total al lucrărilor și semnează.

- 4.21 Candidații care au terminat rezolvarea testului înainte de expirarea timpului acordat pot preda lucrarea în condițiile pct.4.19.
- 4.22 Supraveghetorii predau lucrările președintelui Comisiei pentru examenele de admitere, care le numără și face mențiunea respectivă în procesul-verbal al examenului, fapt confirmat prin semnătură.
- 4.23 La proba eliminatorie scrisă fiecare răspuns corect primește un punct. Comisia pentru examenele de admitere va asigura verificarea lucrărilor în timp de 24 ore de la sfârșitul probei scrise.
- 4.24 Rezultatele la proba eliminatorie se afișează în termen maxim de 48 ore de la sfârșitul examenului la sediul Institutului și se publică pe pagina Web a Institutului, ale Consiliului Superior al Magistraturii și Procuraturii Generale.
- 4.25 Candidații pot contesta punctajul obținut la proba eliminatorie. Contestația se depune la Comisia pentru examenele de admitere în 24 ore de la data afișării rezultatelor.
- 4.26 Comisia pentru examenele de admitere va primi contestațiile depuse în termenul prevăzut în pct.4.24 și va asigura reexaminarea testelor scrise de către Comisia de contestare.
- 4.27 Comisia de contestare este compusă din 3 membri: un cadru didactic universitar propus de Senatul unei instituții de învățământ superior acreditate care are facultate de drept, un judecător propus de Consiliul Superior al Magistraturii și un procuror propus de Procuratura Generală.
- 4.28 Contestațiile se soluționează de către Comisia de contestații, în termen de 24 ore de la expirarea termenului prevăzut la pct.4.24. Rezultatele contestărilor se vor consemna în procesul-verbal și se vor afișa imediat la sediul Institutului și pe pagina Web a Institutului sau ale Consiliului Superior al Magistraturii, Procuraturii Generale.
- 4.29 Candidații care nu au întrunit numărul necesar de puncte stabilit conform pct.4.8 nu vor putea concura la proba orală.
- 4.30 Pentru proba orală Comisia pentru organizarea concursului de admitere:
- coordonează grupurile de candidați admiși pentru proba orală;
 - elaborează orarul susținerii probei orale;
 - exercită alte atribuții menite să asigure buna desfășurare a probei orale.
- 4.31 Comisia pentru elaborarea testelor și spețelor pregătește două spețe axate pe domeniile drept civil – drept procesual civil și drept penal – drept procesual penal pentru fiecare candidat care a promovat prima probă. Directorul executiv asigură plasarea spețelor în plicuri, sigilarea lor, asigurându-le confidențialitatea și integritatea.
- 4.32 Spețele sînt plasate în plicuri semnate și sigilate. Numărul de plicuri se stabilește în funcție de numărul candidaților care au trecut proba eliminatorie.
- 4.33 Pentru proba orală se va întocmi un proces-verbal care va cuprinde:
- locul, data și ora începerii probei orale,
 - lista candidaților repartizați în sala respectivă;
 - mențiuni despre absența candidaților în sala de concurs;
 - numele, prenumele membrilor Comisiei pentru examenele de admitere;
 - datele despre numărul spețelor distribuite prin tragere la sorți de către fiecare candidat;
 - întrebările membrilor Comisiei și răspunsurile candidaților;

- g) durata relatării soluțiilor de către candidați, inclusiv timpul în cursul căruia a răspuns la întrebările membrilor Comisiei.
- 4.34 Înainte de începerea probei orale, președintele Comisiei pentru examenele de admitere va primi un plic cu spețe pe care îl va desigila în sala pentru examinare în prezența membrilor Comisiei pentru examenele de admitere și a candidaților prezenți în sală.
- 4.35 Președintele Comisiei pentru examenele de admitere va face apelul candidaților stabiliți conform listei și va explica modul de desfășurare a probei orale.
- 4.36 Primii doi candidați vor lua câte două foi capsate, fiecare dintre ele conținând câte o speță și etapele soluționării acestora, conform mostrei din Anexa nr.5. Candidații vor primi foi curate cu parafa Institutului în calitate de maculator, iar soluționarea propriu-zisă a spețelor se va realiza prin completarea rubricilor inserate pe foile cu spețe.
- 4.37 Candidaților li se oferă maxim o oră pentru rezolvarea în scris a spețelor, calculându-se câte 30 minute pentru fiecare. Răspunsul verbal se face în fața Comisiei pentru examenele de admitere, fiecare membru al căreia este în drept să pună întrebări după ce candidatul va expune soluția fiecărei spețe.
- 4.38 Finalizând răspunsurile verbale candidatul va preda obligatoriu secretarului Comisiei foile cu spețele rezolvate și foile pentru maculator.
- 4.39 După terminarea răspunsului unui candidat în sală va fi invitat următorul conform listei, care își va primi prin tragere la sorti spețele și foile curate.
- 4.40 Candidatul care a răspuns poate rămâne în sală fără a împiedica sau facilita rezolvarea în scris și oral a spețelor de către ceilalți candidați. Candidații, răspunsurile cărora au fost evaluate cu note mai mici de „5” – „cinci” la proba verbală a concursului de admitere se exclud din competiție.
[Pct.4.40. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ din 27.06.2008]
- 4.41 Fiecare membru al Comisiei pentru examenele de admitere va nota separat, printr-un punctaj de la 1 la 10 răspunsul fiecărui candidat, completînd în acest scop borderouri special întocmite. Fiecărui candidat i se dă o notă care constă din media notelor acordate de toți membrii Comisiei de examinare, egală sau mai mare de „5” (cinci).
- 4.42 Președintele Comisiei pentru examenele de admitere va anunța public imediat după deliberare notele candidaților.
- 4.43 Contestațiile candidaților se pot depune în termen de 24 ore de la anunțarea notelor. Comisia de contestare va reexamina în termen de pînă la 72 ore soluțiile de pe foile scrise depuse de candidați, fără a audia candidatul în mod repetat. Nota acordată de către Comisia de contestare nu va fi mai mică decît nota contestată. Decizia astfel adoptată este definitivă.
[Pct.4.43. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ din 27.06.2008]

V. EVALUAREA ȘI APROBAREA REZULTATELOR CONCURSULUI

- 5.1 După terminarea probelor, Comisia pentru examenele de admitere întocmește liste separate pentru candidații la funcția de judecător și la funcția de procuror în ordinea descrescătoare a rezultatelor obținute prin sumarea punctelor obținute la proba scrisă cu nota obținută la proba orală. Schimbarea opțiunii nu se admite. Punctajul obținut la proba scrisă conform pct.4.8. al Regulamentului cu privire la organizarea concursului de admitere în Institut se vor exprima în unități și zecimi. De exemplu: candidatul care a

răspuns corect la 94 de întrebări ale testului grilă va fi notat cu 9,4 (nouă întregi și patru zecimi). Acest rezultat va fi sumat cu nota pozitivă (egală sau mai mare de 5) obținută la proba verbală.

[Pct.5.1. modificat prin Hotărîrea Consiliului INJ din 27.06.2008]

- 5.2 Candidații care au întrunit același număr de puncte se vor departaja în primul rînd, în funcție de notele obținute la proba orală. Dacă acestea sînt egale, prioritate va avea candidatul cu media generală mai mare din diploma de licență. Alte criterii de departajare sînt: vechimea în muncă, titlul de magistru în drept.
- 5.3 Rezultatele concursului se afișează la sediul Institutului, precum și pe pagina Web a Institutului sau ale Consiliului Superior al Magistraturii, Procuraturii Generale.
- 5.4 Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 3 zile de la anunțare la Comisia pentru examenele de admitere. Comisia va soluționa contestațiile în termen maxim de 3 zile prin emiterea deciziilor definitive.
- 5.5 Candidații admiși sînt înmatriculați la Institut prin ordinul Directorului executiv emis în baza hotărîrii Consiliului Institutului privind aprobarea rezultatelor examenelor de admitere.

*Anexa nr. 1
la Regulamentul cu privire la organizarea
concursului de admitere în cadrul INJ*

Cerere–tip de înscriere la concursul de admitere în Institut

*Anexa nr. 2
la Regulamentul cu privire la organizarea
concursului de admitere în cadrul INJ*

Legitimație-tip de candidat

*Anexa nr. 3
la Regulamentul cu privire la organizarea
concursului de admitere în cadrul INJ*

Lista obiectelor interzise spre deținere în timpul examenelor de admitere

Participanților la concurs li se interzice să dețină în timpul examenului în scris și oral oricare din următoarele obiecte: telefon mobil, radiotelefon, player și alte obiecte sau accesorii care nu au nici o legătură cu examenul.

*Anexa nr. 4
la Regulamentul cu privire la organizarea
concursului de admitere în cadrul INJ*

Mostră de test-grilă pentru proba scrisă

*Anexa nr. 5
la Regulamentul cu privire la organizarea
concursului de admitere în cadrul INJ*

Mostre de spețe pentru proba orală

CERTIFICATUL MEDICAL DE SĂNĂTATE

Unitatea _____ Unitatea sanitară _____

TALON

de control medical la încadrarea de muncă

_____ născut la data _____
(numele și prenumele)

(locul de muncă)

CONCLUZIILE EXAMENULUI MEDICAL

Starea sănătății permite-împiedică exercitarea funcției (meseriei) _____
la locul de muncă indicate (în caz inaptitudine pentru locul de muncă propus) _____

Data _____ Semnătura și parafa medicului _____

~~~~~  
~~~~~

- Aparatul digestiv și anexe: Examen clinic
- Examen ginecologic:
- Examen O.R.L.: Examen clinic (acuitate auditivă)
- Examen oftalmologic: Examen clinic (acuitate auditivă)
- Examen neuropsihic: (orientare în timp și în spațiu, atenția, memoria, gândirea, activitatea)
- Examen neurologic:
- Examen dermato - venerologic:
- Alte examinări:

V.S.N

Examen sumar de urină
Probe hepatice
R.B.W

Data întocmirii fișei: ziua _____ luna _____ anul _____

Semnătura și parafa medicului _____

De întreprindere _____ sau _____ de circumscripție

După înscrierea concluziilor examenului medical, talonul se detașează și se înmănează persoanei ce urmează a fi încadrată în muncă.

Unitatea _____ Unitatea sanitară _____

FIȘA
de control medical la încadrarea de muncă

_____ născut la data _____
(numele și prenumele)

(locul de muncă)

CONCLUZIILE EXAMENULUI MEDICAL

Starea sănătății permite-împiedică exercitarea funcției (meseriei) _____
la locul de muncă indicate (în caz inaptitudine pentru locul de muncă propus) _____

Data _____ Semnătura și parafa medicului _____

Se completează prin transcriere
o data cu talonul

DATE MEDICO-PROFESIONALE

(se completează medic)

1. ANMNEZA PROFESIONALĂ
 - a) Ruta profesională _____
 - b) Caracteristicile actualului loc de muncă:
Efort energetic _____ microclimar _____
Note _____
2. ANTECEDENTE:
 - a) Eredocolaterale _____
 - b) Personale _____
3. STAREA PREZENTĂ:
 - Aparat locomotor: Examen clinic _____
 - Aparat respirator: Examen clinic _____
Examen radiologic (R.F.M.) _____
 - Aparat cardiovascular. Examen clinic: _____
_____ plus _____ T.A. _____
de repaus și de efort _____