

Nr. 2/15.04.2015

Aprobat
Presedintele Comisiei de Concurs
Albu Daniel



REGULAMENT DE ORGANIZARE SI DESFASURARE A CONCURSULUI DE MANAGER –
PERSOANA FIZICA , LA SPITALUL ORASENESC CORABIA

Dispozitii generale

ART.1(1) Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager- persoană fizică, în cadrul Spitalului Orasenesc Corabia .

(2) Ocuparea funcției de manager-persoana fizica , la Spitalul Orasenesc Corabia , se face prin concurs la care au acces 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, agreate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății sau

sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic sau 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 sau management sanitar, agreate 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.

(3) Concursul pentru ocuparea funcției de manager-persoana fizica , din cadrul Spitalului Orasenesc Corabia, se organizează de către Consiliul de Administrație al spitalului public respectiv și se desfășoară la sediul unitatii, în perioada 25.05.2015-27.05.2015.

ART.2(1) Consiliul de Administrație al Spitalului Orasenesc Corabia , numește prin hotărâre, o Comisie de concurs, cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii concursului.

(2) Comisia de concurs va fi formată dintr-un presedinte , 3 membri și un secretar , desemnați din rândul membrilor Consiliului de Administrație, cu cel puțin 30 de zile înaintea desfășurării concursului.

(3) Comisia de concurs are următoarele atribuții:

a) stabilirea temelor pentru proiectul de management și a bibliografiei pentru concurs precum și publicarea și afisarea acestora cu respectarea prevederilor art.5 alin.(3) din Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din spitalele publice din rețeaua proprie a Ministerului Sănătății , aprobat prin Ordinul ministrului sănătății nr.1082/2010;

(4) elaborarea întrebărilor pentru testul-grila de verificare a cunoștințelor;

(5) studierea dosarelor de înscriere a candidaților;

(6) întocmirea listei candidaților admisi la concurs ;

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

(8) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare ;

- (9)elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativa a probelor de evaluare si pentru finalizarea concursului;
- (10)evaluarea candidatilor;
- (11) inregistrarea contestatiilor candidatilor si predarea acestora , pe baza de proces-verbal , comisiei desemnate pentru solutionare;
- (11) stabilirea clasificarii candidatilor ;
- (12) punerea la dispozitia comisiei de solutionare a contestatiilor a tuturor documentelor necesare analizei si solutionarii acestora.

ART. 3 Concursul se desfășoară în 2 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, completată după caz, de un interviu de selecție;
- (3) Nota minimă de promovare a fiecărei probe de evaluare este 7,00;
- (4) După finalizarea etapelor de concurs se întocmește clasificarea candidaților care au promovat toate probele de evaluare și au obținut media finală de cel puțin 8,00;
- (5) Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc în urma susținerii concursului pentru ocuparea funcției de manager-persoana fizica al Spitalului Orasenesc Corabia .

ART. 4

- (1) Numirea în funcția de manager al Spitalului Orasenesc Corabia se face prin act administrativ al Primarului Orasului Corabia , în conformitate cu prevederile art.179 alin(2) din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății , cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Managerul încadrat în condițiile alin. (1) încheie contract de management pe o perioadă de maximum 3 ani, în baza prevederilor Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății , cu modificările și completările ulterioare.

ART. 5

- (1) Consiliul de Administrație al Spitalului Orasenesc Corabia , 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 scoasă la concurs;
 - b) locul și perioada de desfășurare a concursului ;
 - c) criteriile de selecție;
 - d) locul și perioada de înscriere;
 - e) conținutul dosarului de înscriere;
 - f) cuantumul taxei de participare la concurs.
 - (3) Temele-cadru pentru proiectul de management precum și bibliografia pentru concurs sunt stabilite de Comisia de concurs. Acestea se publică, odată cu anunțul de concurs, pe site-ul spitalului respectiv și se afișează la sediul acestuia.
 - (4) Cuantumul taxei de participare la concurs este de 100 lei.
- Suma constituită din valoarea taxei de participare la concurs va fi utilizată pentru acoperirea cheltuielilor de organizare și desfășurare a concursului.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică, la Spitalul Orasenesc Corabia

ART. 6

- (1) Comisia de concurs este formată din președinte, 3 membri și 1 secretar , numiți prin Hotărâre a Consiliului de Administrație al Spitalului Orasenesc Corabia , din cadrul membrilor acestuia.
- (2) Comisia de soluționare a contestațiilor este numită de către Consiliul de Administrație al Spitalului Orasenesc Corabia. Componența comisiei va respecta aceeași proporție de reprezentare cu proporția de reprezentare în Consiliul de Administrație al spitalului.
- (3) Nu pot face parte din Comisia de concurs și din Comisia de soluționare a contestațiilor, cei care au rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv, în rândul candidaților.

ART. 7 (1) Consiliul de Administrație al spitalului 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 poartă întreaga răspundere 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 membrilor comisiei de concurs, astfel încât să se asigure răspunderea personală a fiecăruia.

ART. 8 Comisia de concurs are următoarele atribuții:

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

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

d) studierea dosarelor de înscriere ale candidaților;

e) întocmirea listei candidaților admiși la concurs;

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

g) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;

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

i) evaluarea candidaților ;

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

k) stabilirea clasificării candidaților;

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 Orasenesc Corabia, str.Carpati, nr.116, pana la data de 08.05.2015, ora 15.00.

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 lit.b , sau copia legalizată a diplomei de masterat sau doctorat în management sanitar, economic sau administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;

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 ce 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 privind necolaborarea cu securitatea înainte de anul 1989;

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

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

n) proiectul de management realizat de candidat;

o) chitanța de plată a taxei de participare la concurs.

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. Contestația se rezolvă 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".

(5) Candidaților declarați "Respins" li se returnează 75% din suma de participare la concurs, în termen de 60 de zile de la data afișării acestui rezultat.

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. Această activitate se desfășoară în condițiile prevăzute la art.7 alin.(1) din prezentele norme, asigurate de Consiliul de Administrație al Spitalului Orasenesc Corabia .

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

(3) Testul-grilă conține 50 de întrebări, din 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), din care:

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

(1) Testul-grilă elaborat se multiplică în prezența președintelui Comisiei de concurs, într-un număr de exemplare dublu față de numărul candidaților înscriși în concurs. După multiplicare testele-grilă se introduc într-un plic care se sigilează. În cazul în care numărul candidaților înscriși impune desfășurarea probei de concurs în mai multe săli, pentru fiecare sală se întocmește un plic sigilat care va conține numărul de teste-grilă și o rezervă egală cu numărul candidaților repartizați în sala respectivă.

(4) Persoanele care au participat la multiplicarea și sigilarea plicurilor cu testele-grilă nu pot să părăsească spațiile în care s-au desfășurat aceste activități până la începerea probei.

ART. 15

Întrebările se elaborează astfel încât:

a) conținutul să fie clar exprimat;

b) formularea să fie în strictă concordanță cu bibliografia stabilită pentru concurs;

c) să acopere o arie cât mai extinsă a bibliografiei pentru concurs;

d) să poată fi rezolvate în timpul stabilit.

ART. 16 (1) Personalul de supraveghere a probei test-grilă, responsabilul de sală și respectiv și supraveghetorii sunt numiți cu cel mult 12 de ore înainte de începerea probei de către președintele Comisiei de concurs.

(2) Președintele Comisiei de concurs stabilește atribuțiile și responsabilitățile personalului de supraveghere.

ART.17 Pentru rezolvarea testului-grilă candidații folosesc numai pastă de culoare albastră. Orice altă culoare decât cea albastră este interzisă, fiind considerată semn distinctiv.

ART. 18 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 1 punct între punctajele acordate de membrii Comisiei de concurs, președintele reverifică și stabilește punctajul definitiv.

ART. 19 (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 și nu pot continua concursul.

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

ART. 20

(1) Proiectul de management reflectă modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei date.

(2) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de management vizează Spitalul Orasenesc Corabia, 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 Orasenesc Corabia 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, la data solicitării.

ART. 21

(1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului, se realizează individual de către acesta și se dezvoltă într-un volum de maximum 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 stabilită de către Comisia de concurs. Nota finală, 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, după încheierea perioadei de înscriere a candidaților.

ART. 22

(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 stabilesc nota definitivă pentru această probă de evaluare și o comunică candidatului.

ART. 23

(1) Comisia de concurs poate solicita suplimentar candidatului un interviu de selecție, în scopul aprecierii abilităților candidatului de îndeplinire a atribuțiilor funcției de manager.

(2) Fiecare membru al Comisiei de concurs, după finalizarea interviului, întocmește "Fișa interviului de selecție" .

(3) Nota finală, este media notelor acordate de fiecare membru al Comisiei de concurs în fișă.

ART. 24

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

(2) În cadrul interviului de selecție se pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:

a) întrebări deschise - cu scopul de a atrage mai multe informații de la candidat, dezvoltând datele furnizate prin curriculum vitae (de exemplu: Ce puteți să spuneți despre?);

b) întrebări închise - cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații (de exemplu: Ați condus un colectiv de muncă/echipă vreodată?);

c) întrebări ipotetice - cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente ipotetice (de exemplu: În cazul în care sunteți angajat, cum ați proceda în administrarea cheltuielilor legate de personal?);

d) întrebări de probă - cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: Am dori să revenim la subiectul anterior. Spuneți că).

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

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

ART. 25 Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de manager, membrii Consiliului de Administrație ai Spitalului Orasenesc Corabia .

Art.26 (1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obținute la testul-grilă, proiectul de management și după caz la interviul de selecție, calculată cu două zecimale.

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

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

ART. 27

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

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestațiile se adresează Comisiei de contestații în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere. Rezultatul contestațiilor se afișează la sediul Spitalului Orasenesc Corabia .

ART. 28

(1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului și rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează Consiliului de Administrație al Spitalului Orasenesc Corabia, procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină.

(2) Consiliului de Administrație al Spitalului Orasenesc Corabia , validează rezultatele concursului și solicită Primarului Orasului Corabia emiterea actului administrativ de numire pentru persoana validată .

(3) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează la Spitalul Orasenesc Corabia.