

APROBAT
Primar,
Petru Roman

REGULAMENT
de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiei de manager
persoana fizica din Spitalul public al oraşului Deta

CAPITOLUL I
Dispozitii generale

Art. 1. - (1) Ocuparea functiei de manager din Spitalul orasenesc Deta se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care intrunesc cumulativ conditiile:

- a) sunt absolventi ai unei institutii de invatamant superior medical, economico-financiar sau juridic;
- b) sunt absolventi ai unor cursuri de perfectionare in management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sanatatii si stabilite prin ordin al ministrului sanatatii sau sunt absolventi ai unui masterat sau doctorat in management sanitar, economic ori administrativ organizat intr-o institutie de invatamant superior acreditata, potrivit legii;
- c) au cel putin 2 ani vechime in posturi prevazute cu studii universitare de lunga durata, conform legii;
- d) nu sunt condamnati penal sau in curs de urmarire penala;
- e) sunt apti din punct de vedere medical (fizic si neuropsihic);
- f) nu au varsta de pensionare, conform legii.

(2) Concursul pentru ocuparea functiei de manager din cadrul Spitalului orasenesc Deta se organizeaza de catre Consiliul de administratie al spitalului public respectiv si se desfasoara la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament.

Art. 2. - Consiliul de administratie al Spitalului orasenesc Deta numeste, prin hotarare, o comisie de concurs, cu cel putin 30 de zile inainte de data inceperii concursului.

Art. 3. - (1) Concursul se desfasoara in doua etape, dupa cum urmeaza:

1. etapa de verificare a indeplinirii de catre candidati a conditiilor stabilite in publicatia de concurs, etapa eliminatorie;

2. etapa de sustinere a probelor de evaluare si cuprinde:

- a) proba scrisa, un test-grila de verificare a cunostintelor;
- b) proba de sustinere a proiectului de management, completata, dupa caz, de un interviu de selectie.

(2) Nota minima de promovare a fiecarei probe de evaluare este 7,00.

(3) Dupa finalizarea etapelor de concurs se intocmeste clasificarea candidatilor care au promovat toate probele de evaluare si au obtinut media finala de cel putin 8,00.

(4) Se declara admis candidatul care s-a clasat pe primul loc in urma sustinerii concursului pentru ocuparea functiei de manager al spitalului public pentru care a concurat.

Art. 4. - (1) Numirea in functia de manager al spitalului public se face prin actul administrativ al Primarului orasului Deta, in baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Managerul incadrat in conditiile alin. (1) incheie contract de management cu UATO Deta pe o perioada de maximum 3 ani, in baza prevederilor Legii nr. 95/2006, cu modificarile si completarile

ulterioare. Contractul de management poate înceta înainte de termen, în urma evaluării ca necorespunzătoare a activității managerului, ori de câte ori este nevoie a fi făcută o astfel de evaluare de către Consiliul de Administrație.

Art. 5. - (1) Consiliul de administrație al Spitalului orasenesc Deta publica într-un cotidian local, la avizierul și pe site-ul Spitalului orasenesc Deta sau al Primăriei orașului Deta 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) 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 sau primăriei și se afișează la sediul acestora.

(4) Cuantumul taxei de participare la concurs este de 300 lei.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul orasenesc Deta

Art. 6. - (1) Comisia de concurs este formată din președinte, 2 membri și un secretar, numiți conform prevederilor art. 2, din cadrul membrilor consiliului de administrație.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin Dispoziția Primarului orașului Deta. Componenta comisiei va respecta aceeași proporție de reprezentare cu componenta reprezentării la constituirea consiliului 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 public 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 acesteia, astfel încât să se asigure răspunderea personală a fiecăruia.

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-grila 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 operativa a probelor de evaluare si pentru finalizarea concursului;

h) evaluarea candidatilor;

i) inregistrarea contestatiilor candidatilor si predarea acestora, pe baza de proces-verbal, comisiei desemnate pentru solutionare;

j) stabilirea clasificarii candidatilor;

k) punerea la dispozitia comisiei de solutionare a contestatiilor a tuturor documentelor necesare analizei si solutionarii acestora.

Art. 9. - (1) Comisia de solutionare a contestatiilor rezolva contestatiile cu privire la respingerea dosarelor, la rezultatul testului-grila si la rezultatul final al concursului.

(2) Deciziile comisiei de solutionare a contestatiilor sunt definitive si sunt aduse la cunostinta contestatarului prin afisare la sediul spitalului public.

CAPITOLUL III **Inscrierea candidatilor**

Art. 10. - Inscrierea candidatilor se face la sediul Spitalului orasenesc Deta, intr-un interval care se incheie cu 7 zile inaintea datei stabilite pentru sustinerea concursului.

Art. 11. - Dosarul de inscriere trebuie sa contina urmatoarele documente:

a) cererea de inscriere;

b) copia actului de identitate;

c) copia legalizata a diplomei de licenta sau echivalente;

d) copia legalizata a documentelor care atesta absolvirea cursurilor de perfectionare in management sau management sanitar prevazute la art. 1 alin (1) lit. b) sau copia legalizata a diplomei de masterat sau doctorat in management sanitar, economic sau administrativ, organizat intr-o institutie de invatamant superior acreditata, potrivit legii;

e) curriculum vitae;

f) copii ale diplomelor de studii si alte acte ce atesta efectuarea unor specializari, competente/atestare etc. in domeniul managementului sanitar;

g) adeverinta care atesta vechimea in posturi cu studii universitare de lunga durata sau copie de pe carnetul de munca, certificata "in conformitate cu originalul" de catre conducerea unitatii;

h) cazierul judiciar;

i) adeverinta din care rezulta ca este apt medical, fizic si neuropsihic;

j) declaratia pe propria raspundere privind necolaborarea cu Securitatea inainte de anul 1989;

k) copie legalizata a actelor (certificat de casatorie etc.) prin care si-a schimbat numele, dupa caz;

l) proiectul de management realizat de candidat;

m) chitanta de plata a taxei de participare la concurs.

Art. 12. - (1) In termen de 3 zile de la data finalizarii inscrierilor, comisia de concurs verifica/studiaza dosarele depuse si stabileste pentru fiecare candidat rezultatul, prin inscrierea mentiunii "Admis" sau "Respins".

(2) Rezultatul verificarii/studierii dosarelor de inscriere se afiseaza la sediul Spitalului orasenesc Deta.

(3) Candidatii pot sa conteste acest rezultat in termen de 24 de ore de la data afisarii rezultatelor. Contestatiile se solutioneaza de comisia de solutionare a contestatiilor, in termen de 48 de ore de la data expirarii termenului de depunere a acestora.

(4) Concursul este continuat numai de candidatii declarati "Admis".

(5) Candidatilor declarati "Respins" li se returneaza 75% din suma de participare la concurs, in termen de 60 de zile de la data afisarii acestui rezultat.

CAPITOLUL IV

Desfasurarea concursului

Art. 13. - (1) Comisia de concurs elaboreaza intrebarile pentru testul-grila de verificare a cunostintelor cu cel mult 2 ore inaintea sustinerii probei. Aceasta activitate se desfasoara in conditiile prevazute la art. 7 alin. (1), asigurate de consiliul de administratie al spitalului.

(2) Testul-grila are caracter eliminatoriu si se desfasoara pe durata a doua ore.

(3) Testul-grila contine 50 de intrebari, din care 40% din domeniul legislatiei specifice activitatii spitalului public si 60% din domeniul managementului sanitar.

(4) Fiecare intrebare are 4 variante de raspuns (a, b, c, d), astfel:

a) 40% din totalul intrebarilor au un singur raspuns corect din 4 si se noteaza fiecare raspuns corect cu 0,2 puncte;

b) 60% din totalul intrebarilor au doua raspunsuri corecte din 4 si se noteaza fiecare raspuns corect cu 0,1 puncte.

Art. 14. - (1) Testul-grila elaborat se multiplica in prezenta presedintelui comisiei de concurs, intr-un numar de exemplare dublu fata de numarul candidatilor inscrisi in concurs. Dupa multiplicare testele-grila se introduc intr-un plic care se sigileaza. In cazul in care numarul candidatilor inscrisi impune desfasurarea probei de concurs in mai multe sali, pentru fiecare sala se intocmeste un plic sigilat, care va contine numarul de teste-grila si o rezerva egala cu numarul candidatilor repartizati in sala respectiva.

(2) Persoanele care au participat la multiplicarea si sigilarea plicurilor cu testele-grila nu pot sa paraseasca spatiile in care s-au desfasurat aceste activitati pana la inceperea probei.

Art. 15. - Intrebarile se elaboreaza astfel incat:

a) continutul sa fie clar exprimat;

b) formularea sa fie in stricta concordanta cu bibliografia stabilita pentru concurs;

c) sa acopere o arie cat mai extinsa a bibliografiei pentru concurs;

d) sa poata fi rezolvate in timpul stabilit.

Art. 16. - (1) Personalul care supravegheaza desfasurarea probei testului-grila, responsabilul de sala si supraveghetorii sunt numiti cu cel mult 12 ore inainte de inceperea probei de consiliul de administratie al spitalului public, la solicitarea presedintelui comisiei de concurs.

(2) Presedintele comisiei de concurs stabileste atributiile si responsabilitatile personalului de supraveghere.

Art. 17. - Pentru rezolvarea testului-grila candidatii folosesc numai pasta de culoare albastra. Orice alta culoare decat cea albastra este interzisa, fiind considerata semn distinctiv.

Art. 18. - Notarea testului-grila se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs si aprobat de presedintele acesteia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzator notei 10. In situatia in care exista diferente mai mari de un punct intre punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, presedintele reverifica si stabileste punctajul definitiv.

Art. 19. - (1) Rezultatul testului-grila se afiseaza la sediul Spitalului orasenesc Deta, in termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

(2) Candidatii care au obtinut la testul-grila de verificare a cunostintelor o nota mai mica de 7,00 sunt declarati respinsi si nu pot continua concursul.

(3) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul testului-grila in termen de 24 de ore de la afisare. Contestatiile se solutioneaza de comisia de solutionare a contestatiilor, in termen de 24 de ore de la data expirarii termenului de depunere a acestora.

Art. 20. - (1) Proiectul de management reflecta modul in care candidatul analizeaza si propune solutii de rezolvare a temei date.

(2) Tema aleasa de candidat pentru proiectul de management vizeaza spitalul din orasul Deta. Informatiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie sa fie libere la publicare si obtinute in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

(3) La cererea candidatilor, spitalul orasenesc Deta are obligatia sa puna la dispozitia acestora, in maximum 3 zile de la data solicitarii, copii ale bugetului de venituri si cheltuieli aprobat, structura organizatorica aprobata si structura de personal ale unitatii sanitare, aflate in vigoare la data solicitarii.

Art. 21. - (1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului, se realizeaza individual de catre acesta si se dezvolta intr-un volum de maximum 8-10 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu font de 14.

(2) Proiectele sunt evaluate de comisia de concurs inainte de data stabilita pentru sustinerea acestei probe.

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

(4) In cazul in care exista diferente mai mari de un punct intre notele acordate de membrii comisiei de concurs, presedintele reverifica si stabileste punctajul proiectului de management.

(5) Grila de punctare a proiectului de management este elaborata de comisia de concurs, și se afiseaza la sediul spitalului, dupa incheierea perioadei de inscriere a candidatilor.

Art. 22. - (1) Sustinerea proiectului de management se face in plenul comisiei de concurs, pe durata a maximum 15 minute. Aceasta durata poate fi suplimentata de presedintele comisiei de concurs in cazul in care se pun intrebari suplimentare.

(2) In urma sustinerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota definitiva pentru aceasta proba de evaluare si o comunica candidatului.

Art. 23. - (1) Comisia de concurs poate solicita suplimentar candidatului un interviu de selectie, in scopul aprecierii abilitatilor candidatului de indeplinire a atributiilor functiei de manager.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs, dupa finalizarea interviului, intocmeste Fisa interviului de selectie (conform anexei nr. 1).

(3) Nota finala este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs in fisa.

Art. 24. - (1) Interviul de selectie se desfasoara pe durata a maximum 15 minute, in plenul comisiei de concurs.

(2) In cadrul interviului de selectie se pot adresa candidatului urmatoarele categorii de intrebari:

a) intrebari deschise - cu scopul de a atrage mai multe informatii de la candidat, dezvoltand datele furnizate prin curriculum vitae (de exemplu: Ce puteti sa spuneti despre.....?);

b) intrebari inchise - cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situatii (de exemplu: Ati condus un colectiv de munca/echipa vreodata?);

c) intrebari ipotetice - cu scopul de a evalua raspunsurile candidatului asupra unor anumite situatii sau evenimente ipotetice (de exemplu: In cazul in care sunteti angajat, cum ati proceda in administrarea cheltuielilor legate de personal?);

d) intrebari de proba - cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: Am dori sa revenim la subiectul anterior. Spuneti ca.....).

(3) Nu se adreseaza candidatului intrebari referitoare la opiniile sale politice, activitatea sindicala, religie, etnie, sex, stare materiala si origine sociala.

CAPITOLUL V

Dispozitii finale

Art. 25. - Nu pot candida la concursul de ocupare a functiei de manager membrii consiliului de administratie al Spitalului orasenesc Deta.

Art. 26. - (1) Media finala a fiecarui candidat este media aritmetica a notelor obtinute la testul-grila, proiectul de management si, dupa caz, la interviul de selectie, calculata cu doua zecimale.

(2) In baza mediilor finale se intocmeste, in ordine descrescatoare, clasamentul candidatilor la concurs.

(3) La medii egale, departajarea candidatilor se face dupa media obtinuta la testul-grila, iar la mentinerea egalitatii, dupa nota obtinuta la proiectul de management.

Art. 27. - (1) Comunicarea rezultatelor finale se face in termen de 24 de ore de la finalizarea concursului, prin publicare la avizierul Spitalului orasenesc Deta si al Primariei orasului Deta.

(2) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul final al concursului, cu exceptia interviului de selectie, in termen de 24 de ore de la data afisarii. Contestatiile vor fi solutionate in termen de 48 de ore de la data expirarii termenului de depunere, de catre Comisia de solutionare a contestatiilor. Rezultatul contestatiilor se afiseaza la sediul Spitalului orasenesc Deta.

Art. 28. - (1) In termen de 48 de ore de la finalizarea concursului si rezolvarea contestatiilor, presedintele comisiei de concurs inainteaza consiliului de administratie al Spitalului orasenesc Deta procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagina.

(2) Consiliului de administratie al Spitalului orasenesc Deta valideaza rezultatele concursului si solicita Primarului orasului Deta emiterea actului administrative de numire pentru persoana validata.

(3) Dosarele de inscriere, lucrarile scrise ale candidatilor, precum si toate documentele intocmite pentru organizarea si desfasurarea concursului se pastreaza de catre Spitalul orasenesc Deta.

SPITALUL ORASENESC
COMISIA DE CONCURS

FIȘA INTERVIULUI DE SELECȚIE

Candidat

Postul solicitat

Data interviului

Intervievator

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 postul 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)

	<ul style="list-style-type: none"> - Scopuri de nivel înalt (9,49 - 9,00) - Obiective de nivel mediu(8,99 - 7,00) - Obiective limitate, nu este foarte a ambitios (6,99 - 5,00) - Se bazează pe alții prea des, obiective minime (4,99 - 1,00)
4. Motivare	<ul style="list-style-type: none"> - Motivare excelentă, dorință puternică de a munci (10 - 9,50) - Foarte interesat de post; pune multe întrebări (9,49 - 9,00) - Dorință de a munci (8,99 - 7,00) - Puțin interesat de post (6,99 - 5,00) - Nu este interesat de post, impasibil (4,99 - 1,00)
5. Potrivire de post	<ul style="list-style-type: none"> - Excelent pentru acest post(10 - 9,50) - Foarte bun pentru acest post(9,49 - 9,00) - Satisfăcător pentru acest post (8,99 - 7,00) - Incert pentru acest post (6,99 - 5,00) - Nesatisfăcător pentru acest post (4,99 - 1,00)
6. Autocontrol	<ul style="list-style-type: none"> - 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)

Solicitantul este un candidat*):

- FOARTE POTRIVIT (10 - 9,50)
- POTRIVIT (9,49 - 9,00)
- DESTUL DE POTRIVIT (8,99 - 7,00)
- POSIBIL, DAR PENTRU UN ALT POST (6,99 - 5,00)
- NEPOTRIVIT (4,99 - 1,00)

Evaluator,

.....
(semnătura)

.....
(data)

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