

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE
a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, din
SPITALUL MUNICIPAL VULCAN

CAP.I. - Dispoziții generale

ART. 1

(1) Prezentele norme reglementează selecționarea managerului, persoană fizică, Spitalului Municipal Vulcan.

(2) Ocuparea funcției de manager la Spitalul Municipal Vulcan se face prin concurs, organizat de către consiliul de administrație al spitalului, la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ condițiile:

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată cu diploma de licență sau echivalentă;
- b) sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, aprobate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordinul al ministrului sănătății nr 1113/2010, ori sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic ori administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;
- c) au cel puțin 2 ani vechime în posturi prevăzute cu studii universitare de lungă durată, conform legii;
- d) nu sunt condamnați penal sau în curs de urmarire penală;
- e) sunt apti din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);
- f) nu au vârsta de pensionare, conform legii.

(3) Concursul de selecție se organizează la sediul Spitalului Municipal Vulcan, situat în municipiul Vulcan, str. N.Titulescu nr.59, județul Hunedoara.

ART.2.

(1) Președintele Consiliului de Administrație al spitalului este Președintele Comisiei de concurs.

(2) Membrii Comisiei de concurs sunt cei 4 membri ai Consiliului de Administrație cu drept de vot.

(3) Secretariatul Comisiei este asigurat de către compartimentul juridic din cadrul Spitalului Municipal Vulcan.

ART. 3

(1) Concursul se desfășoară în două etape, după cum urmează:

I. 27- 30.11.2010 , etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în publicațiile de concurs, etapă eliminatorie;

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

- a) 06.12.2010, ora 10 proba scrisă, un test-grilă de verificare a cunoștințelor;
- b) 06.12.2010, ora 12 proba de susținere a proiectului de management completată cu 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 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 dispoziția Primarului, în urma validării rezultatului concursului.

(2). Managerul încadrat în condițiile alin.(1) încheie contract de management cu Consiliul Local, pe o perioadă de maxim 3 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare. Contractul de management poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite prin dispoziția Primarului sau în urma

evaluării ca necorespunzătoare a activității managerului, ori de câte ori este nevoie a fi făcută o astfel de evaluare.

ART. 5

(1) Comisia de concurs publică în săptămânalul „Viața medicală” și într-un cotidian național, de largă circulație, 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) criteriile de selecție;
- d) locul și perioada de înscriere;
- e) conținutul dosarului de înscriere;
- f) taxa 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 și se afișează la sediul acestuia.

(4) Quantumul taxei de participare la concurs este de 500 Ron și se va achita la casieria Spitalului Municipal Vulcan.

CAP. II. - Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică

ART. 6

(1) Comisia de concurs este formată din:

- ec. Stoica Angela - Presedinte
- prof Illyes Ecaterina- membru
- dr. Diaconu Liliana- membru
- dr.ing. Spiridon Simion- membru
- jr. Candea Ioan Marcel- membru

numiți conform prevederilor art. 2 din prezentul regulament.

(2) 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) 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.

(2) 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) elaborarea anunțului de concurs și publicarea acestuia,
- b) stabilirea temelor pentru proiectul de management și a bibliografiei pentru concurs, precum și publicarea și afișarea acestora cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (3);
- 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 va fi numită prin dispoziție a primarului Municipiului Vulcan
- (2) Comisia prevăzută la alin. 1 va fi formată din membrii Comisiei de sanatate a Cosiliului local Vulcan..

ART. 10

- (1) Comisia de soluționare a contestațiilor rezolvă contestațiile cu privire la respingerea dosarelor, la rezultatul testului-grilă și la rezultatul final al concursului.
- (2) Atribuțiile președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor sunt următoarele:
 - a) pregătirea comisiei;
 - b) înregistrarea contestațiilor primite de la comisia de concurs;
 - c) repartizarea sarcinilor ce revin fiecărui membru al comisiei;
 - d) comunicarea deciziei de soluționare a contestațiilor.
- (3) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul spitalului public.

CAP. III. - Înscrierea candidaților

ART.11

Înscrierea candidaților se face la sediul Spitalului Municipal Vulcan, pana în data de 26.11.2010 inclusiv.

ART. 12

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 din OMS 1113/2010
- b) ori 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) curriculum vitae;
- f) copii ale diplomelor de studii și alte acte ce atestă efectuarea unor specializări, competențe/atestate etc. în domeniul managementului sanitar;
- g) 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;
- h) cazierul judiciar;
- i) adeverința din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- j) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activitate de poliție politică;
- 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;
- n) chitanța de plată a taxei de participare la concurs.

ART. 13

(1) Comisia de concurs, în termen de maxim 4 zile de la data finalizării înscrierilor, respectiv în perioada 27- 30.11.2010 studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii "Admis" sau "Respins".

(2) Rezultatul studierii dosarelor de înscriere se afișează la sediul Spitalului Municipal Vulcan.

ART. 14

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

(2) Concursul este continuat numai de candidații declarați "Admis".

(3) Candidaților declarați "Respins" nu li se returnează taxa de participare la concurs.

CAP. IV. - Desfășurarea concursului

ART. 15

(1) Comisia de concurs elaborează întrebările pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor cu cel mult 12 ore înaintea susținerii probei, în spații special destinate, care să asigure secretizarea activității și condițiile optime de lucru.

(2) Testul-grilă are caracter eliminatoriu și se desfășoară pe durata a 60 de minute.

(3) Testul-grilă conține 20 de întrebări.

(4) Fiecare întrebare are 3 variante de răspuns (a, b, c.), astfel:

a) 50% din totalul întrebărilor au un singur răspuns corect din 3 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,5 puncte;

b) 50% din totalul întrebărilor au două răspunsuri corecte din 3 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,5 puncte.

ART. 16

(1) Testul-grilă elaborat se multiplică în prezența președintelui comisiei de concurs, într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților înscriși în concurs. După multiplicare testele-grilă se introduc în plic și se sigilează.

(2) 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. 17

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. 18

(1) Secretariatul Comisiei de concurs este asigurat conform dispozițiilor art. 2 alin. 3 din prezentul regulament.

(2) Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

a) Verifică sala de concurs, îndepărtând toate materialele care îi pot influența pe candidați în rezolvarea testului-grilă;

b) Afișează la intrarea în sala de concurs tabelul nominal cu candidații, în ordine alfabetică, repartizați să susțină proba de evaluare în sala respectivă;

c) Stabilește locul fiecărui candidat, în funcție de numărul curent din tabelul nominal;

d) Verifică prezența și identitatea candidaților și le consemnează în documentele de evidență;

e) Distribuie candidaților, la ora stabilită pentru începerea probei, câte un test grilă;

f) Preia de la candidați, pe bază de semnătură, testele -grilă, menționând numărul de pagini.

ART.19

Pe timpul desfășurării probei nu se permite intrarea în sală a altor persoane.

ART. 20

(1) deschiderea plicurilor se va face la ora 10. Candidații au acces în sala de concurs cu 30 de minute înainte de deschiderea plicurilor cu teste, dar nu cu mai puțin de 15 minute, pe baza tabelor aflate la secretarul comisiei de concurs și afișate la intrare și a actului de identitate.

(2) Candidații care nu se află în sălile de susținere a probei de evaluare în momentul deschiderii plicului cu testele-grilă pierd dreptul de participare la concurs.

(3) În timpul concursului candidații nu au voie să consulte niciun fel de materiale, să discute cu ceilalți candidați, să copieze sau să aibă asupra lor aparatură electronică de comunicare. Materialele documentare sunt depozitate într-un colț al sălii, unde candidații nu au acces până la terminarea concursului.

ART. 21

(1) Secretarul comisiei deschide plicul cu testele-grilă în fața tuturor candidaților, le distribuie fiecărui candidat și stabilește ora de începere și de finalizare a probei.

(2) Din momentul primirii testului – grilă, candidații nu pot părăsi sala de concurs decât cu predarea testului și, implicit, renunțarea la concurs. Prin excepție, pentru necesități fiziologice, candidații pot părăsi sala de concurs numai însoțiți de un membru din comisie, iar timpul absenței din sală nu prelungește durata probei pentru candidații respectivi.

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

ART.22

(1) După expirarea timpului, lucrările candidaților se preiau de secretarul comisiei de concurs, sub semnătura candidaților, și se repartizează pentru a fi evaluate de membrii comisiei de concurs, nominalizați de președintele comisiei.

(2) Fiecare test-grilă este evaluat, independent, de fiecare membru al comisiei de concurs și se apreciază separat, conform grilei de corectare aprobată de președintele comisiei de concurs. 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 verifică și stabilește punctajul definitiv.

ART. 23

(1) Testul-grilă corectează pe loc iar rezultatul se afișează la sediul Spitalului Municipal Vulcan

(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.

ART. 24

(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 Municipal Vulcan. 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. 25

(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 stabilite 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 public care organizează concursul de ocupare a funcției de manager și se afișează la sediul acestuia, după încheierea perioadei de înscriere a candidaților.

ART. 26

(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) Nota acordată inițial poate fi mărită sau micșorată în funcție de modul de susținere a lucrării și de răspunsurile date comisiei de concurs.

(3) În urma susținerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota definitivă pentru această probă de evaluare și o comunică candidatului.

ART. 27

(1) În scopul aprecierii abilităților candidatului de îndeplinire a atribuțiilor funcției de manager candidatul va participa la un interviu de selecție.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs, după finalizarea interviului, întocmește Fișa interviului de selecție (conform anexei la ordin).

(3) Nota finală este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs în fișa.

ART. 28

(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 ca).

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

CAP. V. - Dispoziții finale

ART. 29

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

ART. 30

(1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obținute la testul-grilă și proiectul de management, 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 susținerea proiectului de management.

ART. 31

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

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestațiile vor fi soluționate în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora la secretariatul comisiei de concurs, de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Rezultatul contestațiilor se afișează la sediul Spitalului Municipal Vulcan.

ART. 32

(1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului și rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează primarului Municipiului Vulcan propunerea de validare a concursului și emiterea dispoziției de numire a managerului.

(2) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează la compartimentul de Resurse Umane din cadrul Spitalului Municipal Vulcan.