

NR. /

ANUNT

PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI DE MANAGER PERSOANA FIZICA LA ,, SPITALUL ORASENESC ,, SFANTUL STEFAN,, ROVINARI

1. Spitalul Orasenesc ,, Sfantul Stefan,, Rovinari organizeaza concurs pentru ocuparea functiei de manager, persoana fizica.

Concursul de selectie a managerului se organizeaza de catre Consiliul de Administratie al Spitalului Orasenesc,,Sf.Stefan”Rovinari ,cu respectarea regulamentului de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiei de manager ,persoana fizica .

2. Concursul se va desfasura incepand cu data de 16.04.2015, conform calendarului de desfasurare afisat si va fi organizat in cadrul Spitalului Orasenesc Rovinari (sala de sedinta),str. Jiului, nr.1, jud. Gorj, tel/fax 0253371318 ,

3. La concurs au acces persoanele fizice care indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii:

- a) sunt absolventi de invatamant universitar de lunga durata cu diploma de licenta a unei institutii de invatamint medical superior,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 ori sunt absolventi ai unui masterat sau doctorat in management sanitar,economic ori administrativ ,organizat intr-o institutie de invatamint 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.

Regulamentul de organizare a concursului este afisat pe site-ul Spitalului Orasenesc Rovinari www.spitalrovinari.ro, pe site-ul Primariei orasului Rovinari www.primariarovinari.ro si poate fi consultat la secretariatul comisiei de concurs.

4. Inscrierea candidatilor se face la biroul resurse umane, al Spitalului Orasenesc,, Sfantul Stefan,, Rovinari , str. Jiului nr.1, jud. Gorj , pana in data de 03.04.2015,orele 15,00.

5. Dosarul de inscriere trebuie sa cuprinda urmatoarele documente:

- a) cererea de inscriere;
- b) copia actului de identitate;
- c) copia legalizata a diplomei de licenta sau echivalenta;
- d) copia legalizata a diplomei de master sau doctorat in management

sanitar, economic sau administrativ, organizat intr-o institutie de invatamant superior acreditata, potrivit legii ori copia legalizata a diplomei care atesta ca, cursurile de management sanitar au fost absolvite.

e) curriculum vitae;

f) copii ale documentelor de studii si alte acte ce atesta efectuarea unor specializari, competente/atestate etc, in domeniul sanitar;

g) adeverinta care atesta vechimea in posturi cu studii universitare de lunga durata sau copie dupa 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) declaratia pe propria raspundere ca nu este urmarit penal si nu are cunostinta ca a fost inceputa urmarirea penala asupra sa;

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

m) proiectul de management realizat de candidat;

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

6. Taxa de participare este de 200 lei si se poate plati la casieria spitalului. Candidatilor al caror dosar a fost declarat respins li se returneaza 75% din suma de participare la concurs, in termen de 60 de zile de la data la care a fost declarat respins.

7. Concursul se desfasoara in doua etape , dupa cum urmeaza :

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

- 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

c) interviul de selectie

8. Testul-grila are caracter eliminatoriu si se desfasoara pe durata a doua ore. Testul –grila contine 50 de intrebari din care 40% din domeniul legislatiei specifice activitatii spitalului public si 60% din domeniul managementului sanitar. Fiecare intrebare are 4(patru) variante de raspuns (a,b,c,d) , astfel :

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

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

9. Punctajul maxim pentru fiecare proba este de 10 puncte, corespunzator notei 10,00.

10. Nota minima de promovare a fiecarei probe de evaluare este 7,00 . 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. 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.

Nota: Temele cadru pentru proiectul de management precum si bibliografia pentru concurs sunt afisate la vizierul unitatii, pe site-ul Spitalului Orasenesc Rovinari – www.spitalrovinari.ro pe site-ul Primariei oras Rovinari – www.primariarovinari.ro si la secretariatul comisiei de concurs.

PRESEDINTE
COMISIE DE CONCURS
Jr.Podaru Constantin

CALENDARUL
DEFASURARII CONCURSULUI DE SELECTIE PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI
DE MANAGER- PERSOANA FIZICA LA SPITALUL ORASENESC ,, SFANTUL
STEFAN,, ROVINARI - 2015

NR. CRIT	DATA –INTERVALUL DEFASURARII ETAPEI DE CONCURS	ETAPA CONCURSULUI DE SELECTIE
1.	16.03.2015	PUBLICAREA ANUNTULUI DE CONCURS sediul si pe site-ul Primariei Rovinari si al unitatii sanitare
2.	03.04.2015	DATA LIMITA PENTRU DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS SI A PROIECTULUI DE MANAGEMENT
3.	08.04.2015	SELECTIE SI ANUNT PRIVIND REZULTATELE DOSARELOR DE CONCURS afisat la sediul unitatii sanitare publice
4.	09.04.2015	DEPUNEREA CONTESTATIILOR PENTRU ETAPA DE SELECTIE A DOSARELOR la sediul unitatii sanitare publice
5.	10.04.2015	SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR PENTRU SELECTIA DOSARELOR DE CONCURS Anunt afisat la sediul unitatii sanitare publice
6.	16.04.2015	DEFASURAREA TESTULUI GRILA Anunt afisat la sediul unitatii sanitare publice
7.	17.04.2015	ANUNT REZULTATE TEST GRILA Anunt afisat la sediul unitatii sanitare publice
8.	20.04.2015	DEPUNEREA CONTESTATIILOR PENTRU PROBA TEST-GRILA La sediul unitatii sanitare publice
9.	21.04.2015	SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR PENTRU PROBA TEST –GRILA Afisat la sediul unitatii sanitare publice
10.	22.04.2015	SUSTINEREA PROIECTULUI DE MANAGEMENT IN CADRUL INTERVIULUI SI SUSTINEREA INTERVIULUI DE SELECTIE
11.	23.04.2015	ANUNT NOTA FINALA PENTRU FIECARE CANDIDAT Anunt afisat pe site-ul Primariei Rovinari la sediul si pe site-ul unitatii sanitare publice

12.	26.04.2015	DEPUNEREA CONTESTATIILOR PENTRU NOTE FINALE Cu exceptia interviului de selectie , la sediul unitatii sanitare publice
13.	28.04.2015	SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR PENTRU NOTE FINALE Anunt afisat pe site-ul Primariei Rovinari la sediul si pe site-ul unitatii sanitare publice
14.	30.04.2015	COMUNICAREA REZULTATELOR FINALE ALE CONCURSULUI CATRE CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

PRESEDINTE
D-l Argintaru Ovidiu

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea
funcției de manager, persoană fizică la Spitalului Orașenesc Rovinari

CAPITOLUL I **Dispoziții generale**

Art.1 Concursul pentru ocuparea functiei de manager la „Spitalul Orasenesc Rovinari,, se organizeaza in conformitate cu prevederile:

- Legii nr .95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare;

- OUG nr 162/2008 privind transferul ansamblului de atributii si competente exercitate de Ministerul Sanatatii Publice catre autoritatile administratiei administratiei publice locale ;

- Hotararea Consiliului Local Rovinari nr 66/23.06.2010 pentru aprobarea preluarii managementului asistentei medicale al unitatii sanitare publice „ Spitalul Orasenesc „ Sfantul Stefan,, Rovinari.

- Ordinului ministerului sanatatii nr 1082/2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare si desfășurare a concursului pentru ocuparea functiei de manager persoană fizică din spitalele publice din rețeaua proprie a Ministerului Sănătății.

Art.2 (1) Prezentul regulament reglementeaza organizarea si desfasurarea concursului de selectie precum si solutionarea contestatiilor pentru ocuparea functiei de manager, persoana fizica , la Spitalului Orasenesc „ Sfantul Stefan „ Rovinari, unitate sanitara publica al carei management a fost transferat Consilului Local Rovinari .

(2) Concursul de selectie a managerului se organizeaza de catre Consiliul de Administratie al Spitalului Orasenesc „ Sfantul Stefan,, Rovinari si se desfasoara la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament. Consiliul de administratie are obligatia de a contracta experti externi în vederea bunei desfășurări a concursului a evaluării planului de management si a modului de îndeplinire prin planul de management a criteriilor generale si specifice de performanță, cu aprobarea ordonatorului de credite si a prevederilor legale în vigoare.

(3) Consiliul de administratie al spitalului public 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 :

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

- c) 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 Orasenesc ,, Sfantul Stefan,, Rovinari se face prin dispozitia primarului orasului Rovinari, in baza prevederilor Legii nr 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare ;

(2) Managerul numit in conditiile alin 1 incheie contract de management cu primarul orasului Rovinari pe o perioada de maximum 3 ani, cu respectarea prevederilor art.180 din legea nr 95/2006, cu modificarile si completarile ulterioare . Contractul de management poate inceta inainte de termen in urma evaluarii anuale sau ori de cate ori este nevoie, efectuata pe baza criteriilor de performanta generale stabilite prin dispozitia primarului orasului Rovinari.

Evaluarea este efectuată pe baza criteriilor de performanță generale stabilite prin ordin al ministrului sănătății, precum si pe baza criteriilor specifice si a ponderilor stabilite si aprobate prin act administrativ al conducătorilor ministerelor sau institutiilor cu retea sanitară proprie, al primarului unității administrativ – teritoriale. În vederea evaluării, consiliul de administratie are obligatia de a contracta experti/auditori externi responsabili de verificarea modului de îndeplinire a criteriilor generale si specifice din contractul de management, cu aprobarea ordonatorului de credite si a prevederilor legale în vigoare. În baza auditului extern, consiliul de administratie poate solicita managerului măsuri corective sau poate decide încetarea contractului de management. La încetarea mandatului, contractul de management poate fi prelungit pe o perioadă de 3 luni, de maximum două ori, perioadă în care se organizează concursul de ocupare a postului, respectiv licitatie publică, după caz. Primarul unității administrativ - teritoriale, numeste prin act administrativ un manager interimar până la ocuparea prin concurs a postului de manager, respectiv organizarea licitatiei publice, după caz.

Art. 5 (1) In vederea organizarii si desfasurarii concursului de selectie, comisia de concurs publica intr-un cotidian local, anuntul de concurs cu cel putin 30 de zile inainte de data inceperii concursului de selectie.

(2) Cu cel putin 30 de zile inainte de data inceperii concursului de selectie, anuntul de concurs se afiseaza la sediul si pe site-ul Primariei Rovinari si al Spitalului Orasenesc Rovinari.

(3) In situatia in care Consiliul de Administratie sau comisia de concurs considera necesar se poate asigura publicarea anuntului si prin alte forme de publicitate suplimentare.

(4) Anuntul de concurs cuprinde :

- a) denumirea functiei de desfasurare a concursului ;
- b) locul si perioada de desfasurare a concursului ;
- c) criteriile de selectie ;
- d) locul si perioada de inscriere ;
- e) continutul dosarului de inscriere ;
- f) calendarul estimativ al desfasurarii concursului ;
- g) cuantumul taxei de participare la concurs ;

(5) Temele –cadru pentru proiectul de management, precum si bibliografia pentru concurs sunt stabilite de comisia de concurs. Aceasta se publica, odata cu anuntul de concurs, pe site-ul spitalului si al Primariei Rovinari si se afiseaza la sediul spitalului.

(6) Cuantumul taxei de participare la concurs se stabileste prin hotarare a Consiliului de Administratie.

Capitolul II

Organizarea concursului de selectie

Art. 6 (1) Comisiile de concurs si de solutionare a contestatiilor sunt compuse fiecare din cate 5 membrii, desemnati dupa cum urmeaza :

- Comisia de concurs :
 - a) Presedinte –1 reprezentant al Consiliului Local Rovinari
 - b) Membrii : - 1 reprezentanti al Consiliului Local Rovinari
 - 1 reprezentant numit de Primarul orasului Rovinari
 - 1 reprezentant al Directiei de Sanatate Publica Gorj
 - 1 reprezentant al Colegiului Medicilor Gorj
- Comisia de solutionare a eventualelor contestatii :
 - a) Presedinte : - 1 reprezentant numit de Primarul orasului Rovinari
 - 2 reprezentanti ai Consiliului Local Rovinari
 - 1 reprezentant al Directiei de Sanatate Publica Gorj
 - 1 reprezentant al Colegiului Medicilor Gorj

(2) Secretariatul comisiei de concurs si de solutionare a contestatiilor este alcatuit din un reprezentant desemnat, de regula din cadrul Compartimentului de resurse umane, sau de un salariat cu atributii in acest domeniu, din cadrul unitatii sanitare pentru care se organizeaza concursul.

(3) Reprezentantul desemnat potrivit alin 2, poate asigura atata secretariatul comisiei de concurs, cat si pe cel al comisiei de solutionare a contestatiilor.

Art. 7 (1) Membrii comisiei de concurs, de solutionare a contestatiilor si secretariatul celor doua comisii sunt numiti prin Hotarare a Consiliului de Administratie al unitatii sanitare publice respective.

(2) Calitatea de membru in comisia de concurs este incompatibila cu calitatea de membru in comisia de solutionare a contestatiilor .

(3) Nu poate fi desemnat membru in comisia de concurs sau in comisia de solutionare a contestatiilor reprezentantul care se afla in urmatoarele cazuri de conflict de interese :

a) are relatii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidati sau interese patrimoniale ale sale ori ale sotului sau sotiei deoarece pot afecta impartialitatea si obiectivitatea evaluarii ;

b) este sot, sotie, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidati ori cu alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de solutionare al contestatiilor .

(4) Situatiile de incompatibilitate prevazute la alin 2 precum si situatiile de conflict de interese prevazute la alin 3 se sesizeaza de persoana in cauza, de oricare dintre candidati, de reprezentantii consiliului de administratie ori de orice alta persoana interesata, in orice moment al organizarii si desfasurarii concursului.

(5) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de solutionare a contestatiilor au obligatia, sa informeze, in scris, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. In aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de solutionare a contestatiilor au obligatia sa se abtina de la participarea si luarea vreunei decizii cu privire la concursul in cadrul caruia a intervenit conflictul de interese.

(6) In cazul existentei unei situatii de incompatibilitate sau conflict de interese, actul de numire a comisiei se modifica in mod corespunzator, in termen de cel mult doua zile de la data constatarii, prin inlocuirea persoanei aflate in situatia respectiva.

(7) In cazul in care situatia de incompatibilitate sau conflict de interese se constata ulterior desfasurarii uneia dintre probele concursului, rezultatul probei sau probelor desfasurate se recalculeaza prin eliminarea evaluarii membrului aflat in situatia de incompatibilitate sau conflict de interese , sub rezerva asigurarii validitatii evaluarii a cel putin doua treimi din numarul membrilor comisiei de concurs.

(8) In situatia in care nu este asigurata validitatea evaluarii a cel putin doua treimi din numarul membrilor de concurs, procedura de organizare a concursului se reia.

Art. 8 Comisia de concurs are urmatoarele atributii principale :

- a) elaboreaza anuntul de concurs si asigura publicarea si afisarea lui potrivit art 5 ;
- b) elaboreaza temele, criteriile generale si specifice pentru elaborarea proiectelor de management si bibliografia pentru concurs si asigura publicarea si afisarea lui potrivit art 5 ;
- c) elaboreaza variante de intrebari pentru testul-grila de verificare a cunostintelor ;
- d) studiaza si selecteaza dosarele de inscriere ale candidatilor ;
- e) intocmirea listei candidatilor admisi la concurs ;
- f) instruirea candidatilor inainte de inceperea probelor de evaluare privind regulile desfasurarii concursului ;

- g) asigura organizarea si desfasurarea probelor de evaluare ;
- h) elaboreaza documentele necesare pentru derularea operativa a probelor de evaluare si pentru finalizarea concursului;
- i) evaluarea candidatilor;
- j) inregistrarea contestatiilor candidatilor si predarea acestora, pe baza de proces- verbal, comisiei desemnate pentru solutionare;
- k) stabilirea clasificarii candidatilor;
- l) punerea la dispozitia comisiei de solutionare a contestatiilor a tuturor documentelor necesare analizei si solutionarii acestora ;
- m) transmite secretariatului comisiei rezultatele concursului pentru a fi anuntate si comunicate candidatilor ;

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 contestatorului prin afisare la sediul spitalului public.

Art.10 Secretariatul comisiei de concurs si de solutionare a contestatiilor desemnat , de regula din cadrul Compartimentului de resurse umane, sau de un salariat cu atributii in acest domeniu din cadrul unitatii sanitare publice pentru care se organizeaza concursul, au urmatoarele atributii principale :

- a) verifica conformitatea documentelor depuse de candidati ;
- b) convoaca membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestatiilor ;
- c) intocmesc, redacteaza si semneaza alaturi de comisia de concurs, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, intreaga documentatie privind activitatea specifica acesteia ;
- d) asigura transmiterea rezultatelor concursului, respectiv rezultatelor contestatiei candidatilor ;
- e) consemneaza in documentele redactate la finele fiecarei etape, nota fiecarui candidat ;
- f) aduce la cunostinta candidatilor, nota obtinuta in cadrul fiecarei etape, a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidatilor si a altor informatii de interes public, potrivit termenelor stabilite prin prezentul regulament.
- g) indeplineste orice sarcini specifice necesare pentru buna desfasurare a concursului.

Capitolul III

Inscrierea candidatilor

Art. 11 La concurs se pot inscrie candidatii care indeplinesc cumulativ urmatoarele criterii :

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată cu diplomă de licență a unei institutii de învățământ superior medical, economico - financiar sau juridic.

- 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 ori administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditata potrivit legii;
- c) 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.

Art.12 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 echivalenta ;
- d) copia legalizata a diplomei de master sau doctorat in management sanitar, economic sau administrativ, organizat intr-o institutie de invatamant superior acreditata, potrivit legii ori copia legalizata a diplomei care atesta ca, cursurile de management sanitar au fost absolvite.
- e) curriculum vitae ;
- f) copii ale documentelor de studii si alte acte ce atesta efectuarea unor specializari, competente/atestate etc, in domeniul sanitar ;
- g) adeverinta care atesta vechimea in posturi cu studii universitare de lunga durata sau copie dupa 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, neuropsihic ;
- j) declaratie pe propria raspundere, privind colaborarea cu securitatea inainte de 1989;
- k) declaratie pe propria raspundere ca nu este urmarit penal si nu are cunostinta ca a fost inceputa o urmarire penala asupra sa;
- l) copia legalizata a actelor (certificate de casatorie etc) prin care si-a schimbat numele, dupa caz;
- m) proiectul de management realizat de candidat ;
- n) chitanta de plata a taxei de participare la concurs .

Art. 13 (1) Dosarele se depun la secretariatul comisiei de concurs aflat la sediul spitalului public care organizeaza concursul, intr-un interval care se incheie cu 7 zile inainte de data stabilita pentru inceperea concursului.

(2) De la data finalizarii inscrierilor, in termen de 2 zile, comisia studiaza dosarele depuse si stabileste pentru fiecare rezultatul prin inscrierea mentiunii ,, Admis,, sau ,, Respins,,.

(3) Rezultatul studierii dosarelor de inscriere se afiseaza la sediul unitatii sanitare publice respective.

(4) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul studierii dosarelor in termen de 24 de ore de la data afisarii. Contestatia se solutioneaza de

comisia de solutionare a contestatiilor, in termen de 24 de ore de la data expirarii termenului de depunere a acestora.

(5) Concursul de selectie este continuat numai de candidatii ale caror dosare au fost declarate „ Admis,,.

(6) Candidatilor al caror dosar a fost declarat,, Respins,, li se returneaza 75% din suma de participare la concurs, in termen de 60 de zile de la data la care a fost declarat „ Respins,,.

Capitolul IV

Desfasurarea testului-grila

Art. 14 (1) Comisia de concurs elaboreaza intrebarile pentru testul-grila de verificare a cunostintelor cu cel mult 12 ore inaintea sustinerii probei.

(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 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.

(5) 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.

(6) Testul-grila se multiplica in prezenta presedintelui 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.

(7) 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 (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. 16 (1) Candidatii au acces in salile de sustinere a testului-grila cu 30 de minute inainte de deschiderea plicurilor cu teste, dar nu cu mai putin de 15 minute, pe baza tabelor aflate la secretarul comisiei si a actului de identitate ;

(2) Candidatii care nu se afla in salile de sustinere a probei de evaluare cu mai putin de 15 minute inainte de momentul deschiderii plicului cu testele-grila pierd dreptul de participare la concurs ;

(3) In salile de concurs este interzisa utilizarea telefoanelor mobile.

Art. 17(1)La ora inscrisa pe plic presedintele comisiei deschide plicul cu testele-grila in fata tuturor candidatilor, le distribuie fiecarui candidat si stabileste ora de incepere si de finalizare a probei.

(2) Din momentul deschiderii plicului cu teste-grila, candidatii nu pot parasii sala de concurs decat dupa 30 de minute si numai dupa predarea lucrarii.

(3) Pentru rezolvarea testului-grila candidatii folosesc numai cerneala sau pasta de culoare albastra. Orice alta culoare decat cea albastra este interzisa, fiind considerata semn distinctiv.

Art. 18 (1) Dupa expirarea timpului lucrarile candidatilor se preiau de secretarul comisiei sub semnatura, si se inainteaza comisiei pentru a fi evaluate de catre membrii acestuia.

(2) 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 10,00. 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.

(3) Rezultatul testului- grila se afiseaza la sediul spitalului public care organizeaza concursul de ocupare a functiei de manager, in termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

(4) 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.

(5) 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.

Capitolul V

Proiectul de management

Art. 19 (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 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 pune la dispoziția candidaților, în maximum 3 zile de la data solicitării, copii ale bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată și structura de personal a unității sanitare, aflate în vigoare la data solicitării.

Art.20 (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 și al direcției de sănătate publică și se afișează la sediul acestuia, după încheierea perioadei de înscriere a candidaților.

(6) Nota de promovare a probei este de minim 7,00.

Art.21 (1) Susținerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, pe durată 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.

Capitolul VI

Interviul de selecție

Art.22 (1) Interviul de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs să constate, analizând și rezultatele obținute la probele de evaluare susținute anterior, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție și dacă este cel mai potrivit pentru acest post.

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

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

(4) Punctajul maxim, pentru această probă, consemnat în fișa, este de 10 puncte, corespunzător notei 10,00.

Art. 23 (1) Interviuul de selecție se desfășoară pe durată a maximum 15 minute, în plenu comisie de concurs.

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

a) întrebări deschise cu scopul de a obține mai multe informații de la candidat, dezvoltând datele furnizate prin curriculum vitae (de exemplu : Ce puteți spune 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 de personal sau de capital..... ?)

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.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 24 (1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei de concurs de note de la 1 la 10, pentru fiecare probă.

(2) Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la testul grila, proiectul de management și interviul de selecție.

(3) În baza mediilor finale ale candidaților se întocmesc, în ordine descrescătoare listele finale ale concursului de selecție.

(4) În cazul obținerii unor medii egale de mai mulți candidați, departajarea candidaților se face după media obținută la testul grila, iar în cazul în care egalitatea se menține în continuare, după nota obținută la interviul de selecție.

Art. 25 (1) Comunicarea rezultatelor finale se face prin afișare în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului, la sediul unității sanitare publice pentru care s-a organizat concursul pe site-ul acestuia, precum și pe site-ul Primăriei Orașului Rovinari .

(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.

(3) Contestatiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora la secretariatul comisiei.

Art. 26 (1) In termen de 48 de ore de la finalizarea concursului si rezolvarea contestatiilor comisia de concurs propune Consiliului de Administratie validarea concursului.

(2) Consiliul de Administratie valideaza concursul prin Hotarare, in termen de 48 de ore de la comunicarea prevazuta la alin 1

(3) Hotararea de validare se comunica Primarului orasului Rovinari in vederea emiterii dispozitiei de numire a managerului Spitalului Orasenesc „ Sfantul Stefan,, Rovinari si pentru incheierea contractului de management, in baza prevederilor Legii nr 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare.

(4) Dosarele de inscriere, lucrarile scrise ale candidatilor, precum si toate documentele intocmite pentru organizarea si desfasurarea concursului se gestioneaza si arhiveaza, potrivit legii, in arhiva unitatii sanitare publice pentru care s-a organizat concursul respectiv.

Art. 27 (1) Termenele prevazute de prezentul regulament se calculeaza avandu-se in vedere inclusiv ziua cand au inceput si ziua cand s-au sfarsit.

(2) Termenele stabilite pe ore se calculeaza incepand de la ora afisarii.

(3) Termenul care incepe intr-o zi nelucratoare sau de sarbatoare legala se considera ca incepe in prima zi de lucru urmatoare.

Art. 28 (1) Cheltuielile privind organizarea concursului de selectie se suporta din bugetul Spitalului Orasenesc Rovinari.

(2) Sumele incasate din taxele de participare nerestituite conform art 13 alin 6 se fac venituri la bugetul Spitalului Orasenesc,, Sfantul Stefan,, Rovinari .

Manager
Jr. Talaba Constantin

Consilier juridic
Jr. Ilie Dragut Narcisa

BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea funcției de manager,

Persoană fizică, din spitalele publice

A. Din domeniul legislatiei

- 1.** Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 2.** Legea finantelor publice nr. 500/2002, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 3.** Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 4.** Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 5.** Legea nr. 53/2003- Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 6.** Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publica, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare; Hotararea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica din O.U.G. nr 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare;
- 7.** Lege – cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitara a personalului platit din fondurile publice
- 8.** Hotararea Guvernului nr.497/2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare si desfasurare a concursului si a examenului pentru ocuparea posturilor vacante si temporar vacante, precum si stabilirea criteriilor de evaluare a performantelor profesionale individuale la promovare prin examen a personalului contractual din sistemul sanitar;
- 9.** Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea si promovarea in functii, grade si trepte profesionale a personalului contractual din unitatile sanitare publice din sectorul sanitar;
- 10.** Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern si controlul financiar – preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 11.** Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 1043/2010 privind elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli a spitalului public cu modificari si complectarile ulterioare;

12. Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale cu modificari si complectarile ulterioare;

13. M.S./CNAS nr.619/360/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Contractului –cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate pentru anul 2014 cu prelungire in anul 2015.

14. Legea nr.118/2010 privind unele masuri necesare in vederea restabilirii echilibrului bugetar;

B. Din domeniul managementului

1. Niculescu O. , Verboncu I.- **Fundamentele Managementului organizational**, Editura Tribuna Economica, 2001:

- CAPITOLUL 3- Strategia organizatiei;
- CAPITOLUL 4- Sistemul managerial al organizatiei;
- CAPITOLUL 5- Managementul resurselor umane si motivarea.

2. Popa I- **Managementul general**, Editura ASE, 2005:

- CAPITOLUL 1- Fundamentele teoretice ale managementului organizatiei;
- CAPITOLUL 5- Reproiectarea sistemului de management;
- CAPITOLUL 6- Cultura organizationala si leadership-ul

3. Scoala Nationala de Sanatate Publica si Management Sanitar –

Managementul Spitalului, Editura Public H Press, 2006.

APROBAT

COMISIA DE CONCURS

TEME –CADRU
pentru proiectul de management prezentat in cadrul
concursului de ocupare a postului de manger

ANEXA 1

- 1. Imbunatatirea structurii si organizarii spitalului .**
- 2. Evaluarea si imbunatatirea performantei serviciilor medicale furnizate de spital .**
- 3. Managementul resurselor umane la nivelul spitalului .**
- 4. Cresterea eficientei economico-financiare a spitalului .**
- 5. Managementul calitatii – element prioritar de crestere a performantei spitalului .**
- 6. Strategia managementului in domeniul achizitiilor .**
- 7. Dezvoltarea si modernizarea spitalului prin extinderea infrastructurii si a platformei tehnice .**
- 8. Evaluarea spitalului din punct de vedere al calitatii**
- 9. Fundamentarea bugetului de venituri si cheltuieli in vederea eficientizarii activitatii spitalului**
- 10. Schimbarea profilului unui spital cu performante nesatisfacatoare**

Candidatii aleg una dintre temele de mai sus si dezvoltă un proiect de management care vizează spitalul public pentru care concurează (maxim 8-10 pagini la font de 14), conform structurii propuse mai jos.

STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT

- A. Descrierea situatiei actuale a spitalului ;**
- B. Analiza SWOT a spitalului : puncte forte , puncte slabe, oportunitati si amenintari ;**
- C. Identificarea problemelor critice ;**
- D. Selectionarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii facute;**
- E. Dezvoltarea planului de management pentru problema prioritara identificata ;**
 - 1. Scop ;**
 - 2. Obiective –indicatori**
 - 3. Activitati :**
 - a) definire**
 - b) incadrare in timp- grafic Gantt**
 - c) resurse necesare –umane, materiale, financiare ;**
 - d) responsabilitati ;**
 - 4. Rezultate asteptate ;**
 - 5. Monitorizare – indicatori ;**
 - 6. Evaluare- indicatori .**

APROB
COMISIE DE CONCURS