

Presedintele Consiliului de Administratie,
ec. Florea Cristina - Contabil sef Primaria Floresti



Regulament de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoana fizica, la Spitalul de pneumoftiziologie Floresti

CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE

ART. 1. (1) Ocuparea funcției de manager persoana fizica la Spitalul de pneumoftiziologie Floresti, al carui management a fost transferat catre autoritatea administratiei publice locale, se face prin concurs organizat de către consiliul de administrație al spitalului, la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ următoarele condiții:

- au absolvit forme de învățământ universitar de lungă durată în domeniul: medical, economico-financiar sau juridic, acreditate, potrivit legii, cu diplomă de licență sau echivalentă;
- au absolvit un masterat/curs postuniversitar sau doctorat în: management sanitar, economic sau administrativ, organizat într-o instituție de învățământ acreditată, potrivit legii;
- au cel puțin 10 ani vechime în posturi prevăzute a fi ocupate de absolvenți cu studii universitare de lungă durată, conform legii, in domeniile mentionate la pct. (1), lit. a);
- nu au suferit condamnări penale și nu se află în curs de urmărire penală;
- sunt apti din punct de vedere medical (fizic și psihic);
- nu împlinesc vârsta de pensionare, conform legii, până la sfârșitul anului în care se organizează concursul.

(2) Concursul pentru ocuparea funcției de manager persoana fizica din cadrul Spitalului de pneumoftiziologie Floresti se organizează de către Consiliul de Administrație al spitalului și se desfășoară la sediul spitalului, cu respectarea prezentului regulament.

ART. 2. (1) În vederea desfășurării concursului de ocupare a funcției de manager persoana fizica la Spitalul de pneumoftiziologie Floresti, se constituie, prin hotărâre a consiliului de administrație al spitalului, o comisie de concurs;

(2) Comisia de concurs va fi formată din președinte și 2 (doi) membri desemnați prin vot deschis, din cadrul membrilor consiliului de administrație al spitalului. Secretariatul comisiei este asigurat de catre secretarul Primariei com Floresti;

(3) Comisia de solutionare a contestatiilor se numeste de catre Consiliul Local al com Floresti si va respecta aceeași proporție de reprezentare cu componenta reprezentarii la constituirea Consiliului de Administrație al spitalului;

(4) Nu pot face parte din comisia de concurs și din comisia de solutionare a contestatiilor cei care au rude sau afini pana la gradul al IV-lea inclusiv in randul candidatilor;

(5) Presedintele comisiei de concurs poarta intreaga raspundere pentru asigurarea legalitatii in ceea ce priveste evaluarea candidatilor, asigurarea sanselor egale pentru acestia, securitatea continutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie.

ART. 3. Comisia de concurs are următoarele atribuții:

- analizează dosarele de înscriere și întocmește lista candidaților admiși la concurs;
- urmărește ca tema-cadru pentru proiectul de management să se încadreze în temele-cadru stabilite, aprobate și publicate, iar notarea să se facă în conformitate cu grila de punctare stabilită, aprobată și publicată;
- elaborează întrebările pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor;
- instruiește candidatii înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile de desfășurare a concursului;
- organizează și asigură desfășurarea probelor de evaluare;

- f) elaborează documentele necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;
- g) evaluează candidații;
- h) înregistrează contestațiile candidaților și le predă, pe baza de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționare;
- i) pune la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor toate documentele necesare analizei și soluționării acestora;
- j) stabilește clasificarea candidaților ;

ART. 4. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează și soluționează contestațiile depuse de candidați 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 primăriei și/sau spitalului.

ART. 5. (1) 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, care cuprinde:

- a) un test-grilă de verificare a cunoștințelor (probă scrisă);
- b) susținerea proiectului de management;
- c) interviu 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 probele de evaluare și au obținut media finală de cel puțin 8,00.

(4) Se declară câștigător candidatul cu media cea mai mare. Dacă niciun candidat nu are media cel puțin 8,00, concursul se repetă.

ART. 6. (1) Numirea candidatului declarat câștigător în funcția de manager al spitalului public se face prin dispoziție a Primarului com Florești, în condițiile legii;

(2) Managerul încadrat potrivit alin. (1) încheie contract de management cu Primarul com Florești pe o perioadă de maximum 3 ani, în condițiile legii.

ART. 7. (1) Consiliul de administrație al spitalului publică anunțul de concurs într-un cotidian local, îl postează pe site-ul primăriei și/sau site-ul spitalului și îl afișează la sediul spitalului, 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 calendarul desfășurării concursului;
- c) condițiile de participare la concurs;
- 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 se publică odată cu anunțul de concurs.

(4) Cuantumul taxei de participare la concurs este de 100 lei și se achită la casieria Primăriei com. Florești.



CAPITOLUL II INSCRIEREA CANDIDATILOR

ART. 8. Înscrierea candidaților se face la sediul spitalului, într-un interval care se încheie cu 7 zile înainte de data stabilită pentru susținerea concursului..

ART. 9. 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 diplomei de masterat/curs postuniversitar sau doctorat în: management sanitar, economic sau administrativ, organizat într-o instituție de învățământ acreditată potrivit legii;
- e) curriculum vitae;
- f) copii ale diplomelor de studii și alte acte ce atestă efectuarea unor cursuri, specializări, competente/atestate s.a. în domeniul managementului sanitar;
- g) adeverința care atestă vechimea în posturi cu studii universitare de lungă durată;
- h) certificat de cazier judiciar;
- i) adeverință medicală din care rezultă că este apt din punct de vedere medical, fizic și psihic;
- j) declarația pe propria răspundere privind necolaborarea cu Securitatea înainte de anul 1989;
- k) declarația pe propria răspundere că nu este urmărit penal și că nu are cunoștință că a fost începută urmărirea penală împotriva sa;
- l) copie legalizată de pe actele care atestă schimbarea numelui, după caz;
- m) proiectul de management realizat de candidat.
- n) chitanța de plată a taxei de participare la concurs;

ART. 10. (1) În termen de 3 zile de la data finalizării înscrierilor, comisia de concurs verifică dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul prin înscrierea mențiunii "Admis" sau "Respins".

(2) Rezultatul verificării 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 soluționează de comisia de contestații în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora și se afișează la sediul spitalului.

(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 III DEFĂȘURAREA CONCURSULUI

ART. 11. (1) Cu cel mult 12 ore înainte de desfășurare a probei scrise, comisia de concurs elaborează întrebările pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor.

(2) Comisia de concurs are obligația asigurării securității conținutului testului-grilă de verificare a cunoștințelor.

(3) Proba scrisă are caracter eliminativ și se desfășoară pe durata stabilită de către comisia de concurs.

ART. 12. (1) Testul-grilă de verificare a cunoștințelor conține 20 de întrebări cu patru variante de răspuns (a, b, c și d), dintre care cel mult două variante corecte;

(2) Din totalul întrebărilor, 10 întrebări au un singur răspuns corect și 10 întrebări au două răspunsuri corecte;



(3) Întrebările cu un răspuns corect se punctează cu 0,5 puncte fiecare, iar cele cu două răspunsuri corecte cu câte 0,25 puncte pentru fiecare varianta de răspuns corect din cadrul întrebării;

(4) 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.

(5) Testul-grilă elaborat se multiplică în prezența președintelui comisiei de concurs, într-un număr de exemplare dublu fata de numărul candidaților înscriși la concurs, după care acestea se introduc într-un plic care se sigilează. În cazul în care numărul candidaților înscriși impune desfasurarea probei de concurs în mai multe Sali, pentru fiecare sala se întocmește un plic sigilat, care va conține numărul de teste grila și o rezerva egală cu numărul candidaților repartizați în sala respectivă.

ART. 13. (1) Personalul de supraveghere a probei scrise se asigură dintre membrii/ secretarul comisiei de concurs.

(2) Atribuțiile și responsabilitățile personalului de supraveghere se stabilesc de către președintele comisiei de concurs.

ART.14. Pentru rezolvarea testului-grilă candidații folosesc numai pastă de culoare albastră, orice altă culoare fiind considerată semn distinctiv.

ART. 15. (1) Testul-grilă va fi notat cu respectarea baremului elaborat de membrii comisiei de concurs. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10.

(2) În situația în care există diferențe mai mari de 1 punct între punctajele acordate, președintele comisiei de concurs reverifycă notarea și stabilește punctajul definitiv.

ART. 16. (1) Rezultatul testului-grila 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 „Respins” 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 contestații, în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora și se afișează la sediul spitalului.

ART. 17. (1) Proiectul de management reflectă modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei-cadru.

(2) Tema-cadru pentru proiectul de management vizează spitalul public 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, fiecare spital pentru care se organizează concursul de ocupare a funcției de manager 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 a unității sanitare, la data solicitării.

ART. 18. (1) Proiectul de management se realizează individual de către candidat și se tehnoredactează la calculator, cu font de 14.

(2) Proiectele sunt evaluate de comisia de concurs înainte de data stabilită pentru susținerea acestei probe.

(3) Susținerea proiectului de management se desfășoară în fața comisiei de concurs, pe durata a maximum 30 de minute. Această durată va fi suplimentată cu încă maximum 15 minute de președintele comisiei de concurs în cazul în care se pun întrebări suplimentare.



(4) Fiecare proiect este notat conform grilei de punctare stabilite de către comisia de concurs și afișată la sediul spitalului după încheierea perioadei de înscriere a candidaților. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare evaluator.

(5) În cazul în care există diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele reverifică și stabilește punctajul final al proiectului de management.

ART.19. Comisia de concurs poate solicita suplimentar candidaților :

(1) Interviu de selecție în scopul de a aprecia abilitățile candidatului de îndeplinire a atribuțiilor funcției de manager .

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs, după finalizarea interviului, întocmește "Fișa interviului de selecție" (conform anexei nr.1 la prezentul regulament).

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

ART. 20

(1) Interviu de selecție se desfășoară pe durata a maximum 15 minute, în plenumul 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 DISPOZITII FINALE

ART. 21. Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de manager, membrii consiliului de administrație ai spitalului pentru care se organizează concursul.

Art. 22. (1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică calculată cu două zecimale, a trei note: nota obținută la testul-grilă, nota obținută la susținerea proiectului de management și nota obținută la interviul de selecție.

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

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

ART. 23. (1) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maxim 24 de ore de la finalizarea concursului, prin afișare la sediul spitalului.

(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 soluționează de comisia de contestații în termen de maximum 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora și se afișează la sediul primăriei și spitalului spitalului.



ART. 24. (1) În termen de 24 de ore de la finalizarea concursului, respectiv de la soluționarea contestațiilor, membrii consiliului de administrație al spitalului implicați în procedura de concurs, solicită Primarului com Floresti emiterea dispoziției de numire în funcție a câștigătorului concursului.

(2) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează la sediul Primariei com Floresti.

ART. 25.(1) În cazul în care la concursul organizat în vederea selecționării managerului spitalului nu s-au prezentat cel puțin 2 candidați, încadrarea postului se face prin examen, cu respectarea procedurilor din prezentul regulament.

(2) În situația în care la testul grila nota obținută de unicul candidat este de min 7, cu acordul scris al candidatului, dacă și numai dacă acesta nu dorește să conteste rezultatul probei – aspect pe care-l va și menționa în scris, președintele comisiei de concurs va demara procedura de examen și pentru celelalte probe în aceeași zi, cu respectarea prevederilor stipulate în prezentul regulament.

ART. 26

Anexa 1 face parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXA 1la REGULAMENT

SPITALUL de Pneumoftiziologie Floresti 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) - Scopuri de nivel înalt (9,49 - 9,00) - Obiective de nivel mediu (8,99 - 7,00) - Obiective limitate, nu este foarte ambițios



	(6,99 - 5,00) - Se bazează pe alții prea des, obiective minime (4,99 - 1,00)
4. Motivare	- 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	- 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	- 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.

