

REGULAMENT

Pentru organizarea concursului de manager al Spitalului Orășenesc Huedin

CAPITOLUL I

Art. 1. (1) Ocuparea funcției de manager de la Spitalul Orășenesc Huedin se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ următoarele condiții:

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sanitar, agreate 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 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 urmărire penală.
- e) Sunt apți din punct de vedere medical(fizic și neuropsihic).
- f) Nu au vârstă de pensionare, conform legii.

(2). Concursul pentru ocuparea funcției de manager din cadrul Spitalului Orășenesc Huedin, se organizează de către Consiliul de Administrație al Spitalului Orășenesc Huedin și se desfășoară la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament.

Art. 2. Consiliul de administrație al spitalului numește, prin hotărâre, o comisie de concurs, cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii concursului.

Art. 3. (1) Concursul se desfășoară în două etape, după cum urmează:

1. etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în publicația de concurs, etapa eliminatorie;
2. etapa de susținere a probelor de evaluare care cuprinde:
 - a) proba scrisă, un test - grilă de verificare a cunoștințelor
 - b) proba de susținere a proiectului de management, completată, după caz, de un interviu de selecție.

(2) Nota minimă de promovare a fiecărei probe 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 orășenesc Huedin se face prin dispoziția Primarului orașului Huedin, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind

reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare – O.U.G. nr. 48/2010.

(2) Managerul încadrat în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu Primarul Orașului Huedin, pe o perioadă de maximum 3 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006, cu modificările și completările ulterioare. Contractul de management poate înceta înainte de termen, în urma evaluărilor anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite prin ordin al ministrului sănătății 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) Consiliul de administrație al spitalului publică anunțul de concurs în Viața medicală, precum și pe site-ul spitalului sau al direcției de sănătate publică Cluj, 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;

(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) Cuantumul taxei de participare la concurs se stabilește de consiliul de administrație al Spitalului Orășenesc Huedin.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Huedin.

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 dispoziție de primarul orașului Huedin. Componenta comisiei va respecta aceeași proporție de reprezentare cu componența 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 inclusive în rândul candidaților.

Art. 7. (1) Consiliul de administrație al Spitalului Orășenesc Huedin pune la dispoziția comisiei de concurs mijloacele birotice 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 grilă de verificare a cunoștințelor;
- c) Studierea dosarelor de înscriere ale candidaților;
- d) Intocmirea listei candidaților admiși la concurs;
- e) Instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile de desfășurare a concursului;
- f) Organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;
- g) Elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;
- h) Evaluarea candidaților;
- i) Inregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe baza de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționare;
- j) Punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare analizării și soluționării acestora.
- k) Stabilirea clasificării candidaților.

Art. 9. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor rezolvă contestațiile cu privire la respingerea dosarelor, la rezultatul testului grilă și la rezultatul final al concursului.

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul spitalului.

CAPITOLUL III

Inscrierea candidaților

Art. 10. Inscrierea candidaților se face la secretariatul Spitalului orasenesc Huedin, cu cel puțin 7 zile înainte de data stabilită pentru susținerea concursului.

Art. 11. Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cerere de înscriere
- b) copia actului de identitate
- c) copia legalizată a diplomei de licență sau echivalente
- d) copia legalizată a documentelor care atestă absolvirea masteratului în management sanitar sau alte cursuri de perfecționare - art 1. (a), (b), (c).
- e) copie după cartea de muncă, conform cu originalul sau adeverința care atestă vechimea în muncă.
- f) Cazier judiciar
- g) Adeverința medicală simplă ca este apt medical
- h) Declarație pe proprie răspundere ca privind necolaborarea cu securitatea înainte de anul 1989
- i) Declarație pe proprie răspundere ca nu este urmărit penal și nu are cunoștința ca s-a început urmărirea penală împotriva sa.
- j) Copie legalizată a certificatului de căsătorie, dacă persoana și-a schimbat numele.

- k) Proiectul de management realizat de candidat.
- l) Curriculum vitae
- m) Chitanță de plată a taxei de participare la concurs

Art. 12.(1) În termen de 3 zile de la data finalizării înscrierilor, comisia de concurs studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii Admis, Respins.

(2) Rezultatul verificării dosarelor de înscriere se afișează la sediul spitalului orășenesc Huedin.

(3) Candidații pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor. Contestatiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(4) Concursul este continuat numai de candidații declarați admiși.

CAPITOLUL 4

Desfășurarea concursului

Art. 13. (1) Comisia de concurs elaborează întrebările pentru testul grilă de verificare a cunoștințelor cu cel mult 12 ore înaintea susținerii probei. Această activitate se desfășoară în condițiile prevăzute în Art. 7, alineatul 1 asigurate de consiliul de administrație al Spitalului Orășenesc Huedin.

(2) Testul grilă are caracter obligatoriu și se desfășoară pe durata a 2 ore.

(3) Testul grilă conține 50 de întrebări din care 40% din domeniul legislației specifice activității spitalului și 60% din domeniul managementului sanitar.

(4) Fiecare întrebare are minim 4 variante de răspuns (a,b,c,d), astfel .

a) 40% din totalul întrebărilor au un singur răspuns corect din 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,2 puncte.

b). 60% din totalul întrebărilor care au 2 răspunsuri corecte din 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,1 puncte.

Art. 14. (1) Testul grilă elaborat se multiplică în prezența președintelui comisiei de concurs, într-un număr de exemplare dublu față de numărul candidaților înscriși la concurs. După multiplicare, testele grilă se introduc într-un plic care se sigilează. În cazul în care numărul candidaților înscriși impune desfășurarea probei de concurs în mai multe săli, pentru fiecare sală se întocmește un plic sigilat care va conține numărul de teste grilă și o rezervă egală cu numărul candidaților repartizați în sala respectivă.

(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. 15

Întrebările se elaborează astfel încât

- a) conținutul să fie clar exprimat
- b) formularea să fie în strictă concordanță cu bibliografia stabilită pentru concurs
- c) să acopere o arie cât mai extinsă a bibliografiei pentru concurs

d) să poată fi rezolvate în timpul stabilit.

Art. 16

- (1) Personalul care supraveghează desfășurarea probei testului grilă, responsabilul de sală și supraveghetorii sunt numiți cu cel mult 12 ore înainte de începerea probei de consiliul de administrație al spitalului public, la solicitarea președintelui comisiei de concurs.
- (2) Președintele comisiei de concurs stabilește atribuțiile și responsabilitățile personalului de supraveghere.

Art. 17

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

Art. 18

Notarea testului grilă se face cu respectarea baremului de corectare elaborate de membrii comisiei de concurs și aprobat de președintele acesteia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10. În situația în care există diferență mai mare de un punct între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele reverifică și stabilește punctajul definitiv.

Art. 19

(1). Rezultatul testului - grilă se afișează la Spitalul Orășenesc Huedin în termen de 24 ore de la finalizarea probei.

(2). Candidații care au obținut la testul - grilă de verificare a cunoștințelor o notă mai mică de 7,00 sunt declarați respinși și nu pot continua concursul.

(3). Candidații au dreptul să conteste rezultatul testului - grilă în termen de 24 ore de la afișare.

Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

Art. 20

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

(2) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de management vizează Spitalul Orășenesc Huedin. 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 Orășenesc Huedin 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. 21

- (1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului, se realizează individual de către acesta și se dezvoltă într-un volum de maximum 8-10 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu font de 14.
- (2) Proiectele sunt evaluate de comisia de concurs înainte de data stabilită pentru susținerea acestei probe.
- (3) Fiecare proiect este notat conform grilei de punctare stabilită de către comisia de concurs. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare evaluator.
- (4) În cazul în care există diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele reverifică și stabilește punctajul proiectului de management.
- (5) Grila de punctare a proiectului de management este elaborată de comisia de concurs, se publică pe site-ul Spitalului Orășenesc Huedin sau al Direcției de Sănătate Publică Cluj și se afișează la sediul acestuia, după încheierea perioadei de înscriere a candidaților.

Art. 22

- (1) Susținerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, pe durata a maximum 15 minute. Această durată poate fi suplimentată de președintele comisiei de concurs în cazul în care se pun întrebări suplimentare.
- (2) În urma susținerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota definitivă pentru această probă de evaluare și o comunică candidatului.

Art.23.

- (1).Comisia de concurs poate solicita suplimentar candidatului un interviu de selecție în scopul aprecierii abilităților candidatului de îndeplinire a atribuțiilor funcției de manager.
- (2).Fiecare membru al comisiei de concurs după finalizarea interviului, întocmește fișa interviului de selecție cf. Anexei nr. 2 la Ordinul MS 1082/2010.
- (3).Nota finală este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs în fișă

Art.24.

- (1).Interviul de selecție se desfășoară pe durata de maxim 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.
 - b) întrebări închise – cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații
 - c). întrebări ipotetice - cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente ipotetice.
 - d) întrebări de probă – cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior.
- (3).Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială și origine socială.

CAPITOLUL V

Dispozitii finale

Art. 25 .

Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de manager la Spitalul Orășenesc Huedin membrii Consiliului de Administrație al acestui spital.

Art.26

- (1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obținute la testul-grilă proiectul de management și, după caz, la interviul de selecție, calculată cu două zecimale.
- (2) In baza mediilor finale se întocmește, în ordine descrescătoare, clasamentul candidaților la concurs.
- (3) La medii egale, departajarea candidaților se face după media obținută la testul-grilă, iar la menținerea egalității după nota obținută la proiectul de management.

Art. 27

- (1) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului, prin publicare pe site-ul Spitalului Orășenesc Huedin sau la al DSP Cluj, și afișare la sediul acestora.
- (2) Candidații au dreptul sa conteste rezultatul final al concursului, in termen de 24 de ore de la data afișării. Contestațiile vor fi soluționate în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere, de către comisia de soluționare a contestațiilor. Rezultatul contestațiilor se afișează la sediul Spitalului Orășenesc Huedin.

Art. 28

- (1) In termen de 48 de ore de la finalizarea concursului și rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează consiliului de administrație al Spitalului Orășenesc Huedin, procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină.
- (2) Consiliul de Administrație al Spitalului Orășenesc Huedin validează rezultatele concursului și solicită Primarului Orașului Huedin emiterea dispoziției de numire pentru persoana validată.
- (3) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează de către Primăria Orașului Huedin.

Prezentul Regulament constituie anexa dispoziției de concurs nr.....172...../2015 emisă de către Primarul Orașului Huedin.