

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 apti 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 numeste, 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 - grila 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 orăsenesc 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 orăsenesc Huedin.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orăsenesc 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 componenta reprezentării la constituirea consiliului de administrație al spitalului.

(3) Nu pot face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor cei care au rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusive în rândul candidaților.

Art. 7. (1) Consiliul de administrație al Spitalului Orăsenesc 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

acestia, securitatea continutului probelor de evaluare si a documentelor elaborate de comisie.

(3) Presedintele comisiei de concurs stabileste atributiile membrilor acesteia, astfel incat sa se sigure raspunderea personala a fiecaruia.

Art. 8. Comisia de concurs are urmatoarele atributii:

- a) Stabilirea temelor pentru proiectul de management si a bibliografiei pentru concurs, precum si publicarea si afisarea acestora cu respectarea prevederilor art. 5 alin (3).
- b) Elaborarea intrebarilor pentru testul grila de verificare a cunosrintelor;
- c) Studierea dosarelor de inscriere ale candidatilor;
- d) Intocmirea listei candidatilor admisi la concurs;
- e) Instruirea candidatilor inainte de inceperea probelor de evaluare privind regulile de desfasurare a concursului;
- f) Organizarea si desfasurarea probelor de evaluare;
- g) Elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativa a probelor de evaluare si pentru finalizarea concursului;
- h) Evaluarea candidatilor;
- i) Inregistrarea contestatiilor candidatilor si predarea acestora, pe baza de process-verbal, comisiei desemnate pentru solutionare;
- j) Punerea la dispozitia comisiei de solutionare a contestatiilor a tuturor documentelor necesare analizarii si solutionarii acestora.
- k) Stabilirea clasificarii candidaţilor.

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

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

CAPITOLUL III

Inscrierea candidatilor

Art. 10. Inscrierea candidatilor se face la secretariatul Spitalului orasenesc Huedin, cu cel putin 7 zile inaintea datei stabilite pentru sustinerea concursului.

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

- a) cerere de inscriere
- b) copia actului de identitate
- c) copia legalizata a diplomei de licenta sau echivalente
- d) copia legalizata a documentelor care atesta absolvirea masteratului in management sanitar sau alte cursuri de perfectionare - art 1. (a), (b), (c).
- e) copie dupa cartea de munca, conform cu originalul sau adeverinta care atesta vechimea in munca.
- f) Cazier judiciar
- g) Adeverinta medicala simpla 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

Desfasurarea concursului

Art. 13. (1) Comisia de concurs elaborează întrebările pentru testul grila 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 grila are caracter obligatoriu și se desfășoară pe durată de 2 ore.

(3) Testul grila 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 grila elaborat se multiplică în prezenta președintelui comisiei de concurs, într-un număr de exemplare dublu față de numărul candidaților înscriși la concurs. După multiplicare, testele grila 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 grila și o rezervă egală cu numărul candidaților repartizați în sala respectivă.

(2) Persoanele care au participat la multiplicarea și sigilarea plicurilor cu testele-grila nu pot să parasească spațiile în care s-au desfășurat aceste activități până la începerea probei.

Art. 15

Intrebarile se elaboreaza astfel incat

- a) continutul sa fie clar exprimat
- b) formularea sa fie in stricta concordanta cu bibliografia stabilita pentru concurs
- c) sa acopere o arie cat mai extinsa a bibliografiei pentru concurs
- d) sa poata fi rezolvate in timpul stabilit

Art. 16

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

Art. 17

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

Art. 18

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

Art. 19

- (1).Rezultatul testului - grila se afiseaza la Spitalul orasenesc Huedin in termen de 24 ore de la finalizarea probei.
- (2).Candatii care au obtinut la testul - grila de verificare a cunostintelor o nota mai mica de 7.00 sunt declarati respinsi si nu pot continua concursul.
- (3).Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul testului - grila in termen de 24 ore de la afisare.

Contestatiile se solutioneaza de comisia de solutiere a contestatiilor, in termen de 24 de ore de la data expirarii termenului de depunere a acestora.

Art. 20

- (1) Proiectul de management reflecta modul in care candidatul analizeaza si propune solutii de rezolvare a temei date.
- (2) Tema aleasa de candidat pentru proiectul de management vizeaza Spitalul Orasenesc Huedin. Informatiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie sa fie libere la publicare si obtinute in conformitate cu prevederile legale in vigoare.
- (3) La cererea candidatilor, spitalul orasenesc Huedin are obligatia sa puna la dispozitia acestora, in maximum 3 zile de la data solicitarii, copii ale bugetului de venituri si cheltuieli aprobat, structura organizatorica aprobata si structura de personal ale unitatii sanitare, aflate in vigoare la data solicitarii.

Art. 21

- (1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului, se realizeaza individual de catre acesta si se dezvolta intr-un volum de maximum 8-10 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu font de 14.
- (2) Proiectele sunt evaluate de comisia de concurs inainte de data stabilita pentru sustinerea acestei probe.
- (3) Fiecare proiect este notat conform grilei de puncture stabilite de catre comisia de concurs. Nota finala, cu doua zecimale, este media notelor acordate de fiecare evaluator.
- (4) In cazul in care exista diferente mai mari de un punct intre notele acordate de membrii comisiei de concurs, presedintele reverifica si stabileste punctajul proiectului de management.
- (5) Grila de punctare a proiectului de management este elaborate de comisia de concurs, se publica pe site-ul spitalului orasenesc Huedin sau al Directiei de Sanatate Publica Cluj si se afiseaza la sediul acestuia, dupa incheierea perioadei de inscriere a candidatilor.

Art. 22

- (1) Sustinerea proiectului de management se face in plenul comisiei de concurs, pe durata a maximum 15 minute. Aceasta durata poate fi suplimentata de presedintele comisiei de concurs in cazul in care se pun intrebari suplimentare.
- (2) In urma sustinerii proiectului de management, membri comisiei de concurs stabilesc nota definitiva pentru aceasta proba de evaluare si o comunica candidatului.

Art.23.

- (1).Comisia de concurs poate solicita suplimentar candidatului un interviu de selectie in scopul aprecierii abilitatilor candidatului de indeplinire a atributiilor functiei de manager.
- (2).Fiecare membru al comisiei de concurs dupa finalizarea interviului, intocmeste fisa interviului de selectie cf. Anexei nr. 2 la Ordinul MS 1082/2010.
- (3).Nota finala este media notelor acordate de fiecare membru al comisiiei de concurs in fișă

Art.24.

- (1).Interviul de selectie se desfasoara pe durata de maxim 15 minute in plenul comisiei de concurs.
- (2).In cadrul interviului de selectie se pot adresa candidatului urmatoarele categorii de intrebari:
 - a) intrebari deschise – cu scopul de aa atrage mai multe informatii de la candidat dezvoltand datele furnizate prin curriculumul – vitae.
 - b) intrebari inchise – cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situatii
 - c). intrebari ipotetice - cu scopul de a evalua raspunsurile candidatului asupra unor anumite situatii sau evenimente ipotetice.
 - d) intrebari de proba – 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

Dispoziții 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-grila proiectul de management și, după caz, la interviul de selecție, 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 testul-grila, 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 să conteste rezultatul final al concursului, intermedie de 24 de ore de la data afișării. Contestatiile 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) În 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 Orasului 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 Orasului Huedin.

Prezentul constituie anexa dispoziției de concurs nr. 360/08.09.2014 emisă de către Primarul Orasului Huedin.