

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director la spitalele publice din rețeaua Consiliului Județean Argeș

ART. 1

În cadrul spitalelor publice funcționează un comitet director format din:

- a) managerul spitalului;
- b) directorul medical;
- c) directorul financiar-contabil;
- d) directorul de îngrijiri - pentru spitalele cu peste 400 de paturi.

ART. 2

(1) Ocuparea posturilor specifice comitetului director: director medical, director financiar-contabil și director de îngrijiri, după caz, se face prin concurs/examen organizat de managerul spitalului public pentru fiecare post în parte.

(2) Comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin act administrativ al managerului spitalului public care organizează concursul/examenul, cu avizul președintelui Consiliului Județean Argeș, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(3) Din comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor fac parte doi reprezentanți desemnați de către conducerea Consiliului Județean Argeș, un reprezentant desemnat de către conducerea Direcției de Sănătate Publică Argeș, precum și reprezentanți ai organizațiilor profesionale și de sindicat. Reprezentanții organizațiilor profesionale și de sindicat au rolul de observatori în comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor și nu au drept de notare.

(4) Fiecare comisie are desemnat un președinte și un secretar care verifică buna organizare și desfășurare a concursului/examenului. Secretarul este angajat al spitalului public care organizează concursul/examenul și nu are drept de notare.

(5) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) analizează și verifică dosarelor de concurs ale candidaților, inclusiv în ceea ce privește respectarea cerințelor impuse pentru redactarea proiectului de specialitate;
- b) întocmește lista candidaților admiși la concurs;
- c) elaborează întrebările testului-grilă pentru proba scrisă;
- d) supraveghează desfășurarea probei scrise - testului-grilă;
- e) stabilește planul de interviu și realizarea acestuia;
- f) evaluează candidații;
- g) semnează procesele - verbale întocmite de către secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs/examen, precum și raportul final al concursului/examenului;
- h) afișează rezultatele concursului/examenului pe site-ul spitalului public și la sediul acestuia, prin secretarul comisiei.

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de către candidați cu privire la: selecția dosarelor, notarea testului-grilă, precum și la rezultatul final al concursului/examenului;
- b) afișează rezultatele contestațiilor pe site-ul spitalului public și la sediul acestuia, prin secretarul comisiei.

(7) Secretarul comisiilor de concurs/examen și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs/examen, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) afișează rezultatele obținute de către candidați la probele concursului/examenului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații pe site-ul spitalului public și la sediul acestuia;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare și desfășurare a concursului/examenului.

ART. 3

(1) Pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director se pot înscrie la concurs/examen numai persoanele fizice care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale și specifice prevăzute la alin. (2) și alin (3) ale art. 3 din prezentul regulament.

(2) Criteriile generale sunt următoarele:

- a) au domiciliul stabil în România;
- b) nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- c) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie;
- d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Criteriile specifice sunt următoarele:

a) pentru directorul medical:

1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul medicină, specializarea medicină;
2. sunt medici specialiști sau primari în specialitatea Sănătate publică și management, sau sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar sau managementul serviciilor de sănătate sau similar, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, sau sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sanitar sau managementul serviciilor de sănătate, avizate de Ministerul Sănătății în baza criteriilor de calitate stabilite prin ordin al ministrului sănătății;
3. au minimum 5 ani vechime în specialitatea respectivă.

b) pentru directorul financiar-contabil:

1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;
2. au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor.

c) pentru directorul de îngrijiri:

1. sunt asistenți medicali generaliști, moașe sau asistenți medicali cu grad principal;
2. dețin gradul principal de cel puțin 2 ani;
3. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă sau de scurtă durată, cu diplomă de licență/absolvire în domeniul medical.

ART. 4

(1) Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente:

1. pentru directorul medical:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- d) copie de pe certificatul de medic specialist/primar, după caz;
- e) copia certificată pentru conformitate a documentelor care atestă specializarea în Sănătate publică și management, sau a diplomei de masterat sau doctorat în management sanitar sau managementul serviciilor de sănătate sau similar, organizate într-o instituție de învățământ superior acreditată, sau a certificatului de absolvire a unor cursuri de perfecționare în management sanitar sau managementul serviciilor de sănătate, avizate de Ministerul Sănătății potrivit legii;
- f) curriculum vitae în format Europass;
- g) adeverință care atestă vechimea în specialitatea în care au fost confirmați;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt definite prin lege;
- j) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- k) proiectul de specialitate elaborat în conformitate cu prevederile art. 11, alin. (2) din prezentul regulament.

2. pentru directorul financiar-contabil:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- d) curriculum vitae în format Europass;
- e) adeverință care atestă vechimea în specialitatea studiilor;
- f) cazierul judiciar;
- g) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt definite prin lege;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- i) proiectul de specialitate elaborat în conformitate cu prevederile art. 11 alin. (2) din prezentul regulament.

3. pentru directorul de îngrijiri:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- d) copia certificatului de absolvire a examenului de grad principal;
- e) curriculum vitae în format Europass;
- f) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt definite prin lege;
- i) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- j) proiectul de specialitate elaborat în conformitate cu prevederile art. 11, alin. (2) din prezentul regulament.

(2) Dosarul de înscriere se depune la sediul spitalului public care organizează concursul/examenul cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului și se predă secretarului comisiei de concurs/examen.

(3) Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs/examen.

(4) Rezultatul verificării dosarelor de înscriere se afișează atât la sediul spitalului public, cât și pe site-ul spitalului pentru care se organizează concursul/examenul de ocupare a funcției specifice comitetului director.

(5) Candidații al căror dosar de înscriere a fost respins pot depune contestație la sediul spitalului public care organizează concursul/examenul, în cel mult 24 de ore de la data comunicării rezultatului verificării. Contestația se soluționează în termen de 24 de ore de la data depunerii de către comisia de soluționare a contestațiilor.

ART. 5

(1) Anunțul de concurs este întocmit de către spitalul public care organizează concursul/examenul. Spitalul are obligația să publice anunțul privind concursul/examenul pentru ocuparea postului vacant cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului/examenului, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, pe portalul posturi.gov.ro, într-un cotidian local, pe pagina de internet a spitalului public, precum și la sediul acestuia.

(2) Anunțul afișat la sediul și pe pagina de internet a spitalului public care organizează concursul/examenul va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) denumirea postului vacant;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;
- c) condițiile generale și specifice;
- d) etapele și probele de evaluare ale concursului, locul, data și ora desfășurării acestora;
- e) bibliografia;
- f) temele de proiect în vederea elaborării proiectului de specialitate în conformitate cu prevederile alin. (2) art. 11 din prezentul regulament;
- g) calendarul de desfășurare a concursului/examenului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele și orele de desfășurare a probelor, termenele în care se

afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(3) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului/examenului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de afișare și pe pagina de internet a spitalului public până la finalizarea concursului/examenului.

(4) Anunțul publicat în presa scrisă și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, va conține: denumirea postului, nivelul studiilor și vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul/examenul, data, ora și locul de desfășurare a acestuia, data-limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs/examen.

(5) Documentele aferente concursului/examenului, respectiv anunțul cuprinzând condițiile generale și specifice, calendarul de desfășurare a concursului/examenului, bibliografia și temele de proiect, se transmit spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevăzute la alin. (1).

(6) În cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului/examenului acestea vor fi făcute publice în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

ART. 6

(1) Concursul/examenul se desfășoară în două 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) test-grilă de verificare a cunoștințelor din bibliografia de concurs;

b) susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului;

c) interviul de selecție.

(2) Probele de evaluare se notează cu note de la 1 la 10.

ART. 7

(1) Testul-grilă de verificare a cunoștințelor se desfășoară pe durata a maximum 2 ore.

(2) Testul-grilă se elaborează de către comisia de concurs, în două variante și conține 40 de întrebări cu unul sau două răspunsuri corecte, aranjate aleatoriu, pe baza bibliografiei pentru concurs, în ziua probei. Punctajul se acordă numai pentru întrebările la care răspunsul conține doar varianta/variantele corectă/corecte. Fiecare întrebare va fi notată cu 0,25 puncte.

(3) Testul-grilă extras de către unul dintre candidați se multiplică în prezența președintelui comisiei de concurs, într-un număr de exemplare dublu față de numărul candidaților înscriși la concurs.

(4) Persoanele care au participat la elaborarea și multiplicarea testului-grilă nu pot părăsi încăperea până la începerea probei.

ART. 8

(1) Notarea testului-grilă se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs/examen și semnat de către aceștia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10.

(2) Baremul de corectare se afișează la sediul spitalului imediat după terminarea testului-grilă.

ART. 9

(1) Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării testului-grilă orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materiale interzise au fost sau nu folosite. Dacă se constată încălcarea acestor dispoziții comisia de concurs/examen va menționa „Fraudă” pe lucrare, va elimina candidatul din sală și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

(2) Cu 15 minute înainte de începerea concursului/examenului candidații nu mai au voie să părăsească sala de concurs.

(3) Candidații pot preda lucrarea comisiei de concurs/examen și să părăsească sala după minimum 30 de minute de la primirea testului-grilă.

(4) Candidații au obligația de a preda comisiei de concurs/examen testul-grilă la expirarea timpului alocat probei scrise, respectiv două ore de la începerea acesteia, în caz contrar comisia de concurs/examen va refuza să intre în posesia acesteia și va consemna în procesul-verbal, candidatul al cărei lucrări scrise lipsește fiind declarat „Respins”.

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

(6) Orice ștersătură sau mențiune făcută pe testul-grilă, alta decât încercuirea variantelor de răspuns, constituie semn distinctiv și atrage după sine anularea testului-grilă.

(7) În cazul în care candidații constată că au greșit completarea testului-grilă au dreptul să solicite un nou formular de test-grilă, acesta fiind singurul formular pe care îl mai pot solicita.

ART. 10

(1) Rezultatul testului-grilă se afișează atât la sediul spitalului public, cât și pe site-ul spitalului pentru care se organizează concursul/examenul de ocupare a funcției specifice comitetului director, 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 6,00 sunt declarați respinși și nu pot continua concursul/examenul.

(3) Candidații au dreptul să conteste rezultatul testului-grilă în termen de 24 de ore de la afișare. Contestațiile se depun la sediul spitalului public. Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(4) Rezultatul contestațiilor se afișează atât la sediul spitalului public, cât și pe site-ul acestuia.

(5) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive.

ART. 11

(1) Candidații își aleg tema pentru proiectul de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs/examen, în publicația de concurs și îl depun odată cu înscrierea la concurs.

(2) Proiectul de specialitate trebuie să fie realizat individual de către candidat, să rezolve problemele solicitate într-un volum de minimum 8 și maximum 10 pagini tehnoredactate cu font de 14, Times New Roman și trebuie să fie depus la înscriere. Proiectele care nu respectă oricare dintre cerințele impuse vor fi declarate respinse, iar candidații nu mai poate participa la concurs.

(3) Susținerea și evaluarea proiectului de specialitate se fac în plenum comisiei de concurs/examen, pe durata a maximum 20 de minute.

- (4) În urma susținerii proiectului de specialitate, evaluării conținutului și a răspunsurilor date la întrebările comisiei de concurs/examen, fiecare membru al comisiei acordă câte o notă. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs/examen.
- (5) În cazul în care există diferențe mai mari de 1 punct între notele acordate de către membrii comisiei de concurs/examen, președintele comisiei reverifică și stabilește punctajul final al proiectului de specialitate.
- (6) Grila de punctare a proiectului de specialitate se publică pe site-ul spitalului care organizează concursul/examenul și se afișează la sediul acestuia după încheierea perioadei de înscriere a candidaților.

ART. 12

- (1) Interviu de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen să constate, analizând și rezultatele obținute la testul-grilă și proiectul de specialitate, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție ținând cont de:
- abilitățile de comunicare;
 - capacitatea de analiză și sinteză;
 - motivația candidatului;
 - comportamentul în situațiile de criză;
 - capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
 - capacitatea managerială;
 - cunoștințe despre activitatea spitalului.
- (2) Interviu de selecție se desfășoară în plenumul comisiei de concurs/examen.
- (3) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicală, religie, etnie, sex, starea materială și la originea socială.
- (4) Întrebările și răspunsurile se consemnează în scris prin grija secretarului comisiei de concurs/examen și sunt semnate de către membrii comisiei și de către candidat.

ART. 13

- (1) Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină în cadrul concursului/examenului media finală cel puțin 7,00, iar la fiecare probă minimum nota 6,00. Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la probele de evaluare.
- (2) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs/examen stabilește, în ordinea descrescătoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei obținute la testul-grilă de verificare a cunoștințelor, iar la menținerea egalității, pe baza notei obținute la interviu de selecție.
- (3) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la data depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen.
- (4) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive.
- (5) Candidații nemulțumiți de modul de soluționare a contestației, se pot adresa instanței de contencios administrativ în condițiile legii.

ART. 14

Candidații declarați admiși în urma concursului/examenului sunt numiți pe posturile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului public și încheie cu acesta contract de administrare, în conformitate cu prevederile legale.

ART. 15

(1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului public pentru care se organizează concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului/examenului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către managerul spitalului public pentru care se organizează concursul, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs/examen ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului/examenului, acesta se desfășoară în continuare.

ART. 16

(1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului/examenului:

- a) concursul/examenul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;
- b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia, dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, spitalul public care organizează concursul/examenul are obligația:

- a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;
- b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

ART. 17

(1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la art. 15, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data susținerii testului-grilă.

ART. 18

În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post din comitetul director nu s-au prezentat cel puțin 2 candidați, încadrarea postului se face prin examen.