



MINISTERUL SANATATII SANATORIUL DE NEVROZE PREDEAL

Telefon: 0368883708 Fax: 0268456091, 0268456181

E-mail: manager@nevroze-predeal.ro, sanatoriul_nevroze@yahoo.com

Sit Web: <http://www.nevroze-predeal.ro>

<http://www.facebook.com/sanatoriuldenevroze.predeal.com>

REGULAMENT

De organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiilor de Director Medical si Director Financiar-Contabil la Sanatoriul de Nevroze Predeal

Capitolul I. Dispozitii generale:

Art.1 -Ocuparea posturilor specifice comitetului director se face prin concurs/examen organizat de managerul spitalului, pentru fiecare post in parte.

Art.2 -Comisia de concurs/examen este propusa de managerul spitalului si este formata din : presedinte, 2 membri, 1 secretar care raspunde de buna desfasurare a concursului si este aprobata de Consiliul de Administratie al Sanatoriului de Nevroze Predeal. In baza aprobarii, desemnarea comisiei de concurs/examen se face prin act administrativ al managerului spitalului.

Art.3 -In scopul solutionarii eventualelor contestatii se constituie o comisie de solutionare a acestora, prin act administrative al managerului sanatoriului, in aceleasi conditii ca la alin. (2).

Art.4 -1. La concurs/examen se pot inscrie candidati care indeplinesc, cumulativ, criteriile generale si specifice.

2. Criteriile generale:

- a) au domiciliul stabil in Romania;
- b) nu sunt condamnati penal sau in curs de urmarire penala;
- c) sunt apti din punct de vedere medical (fizic si neuropsihic);
- d) nu au varsta de pensionare, conform prevederilor Legii nr.263/2010-privind sistemul public de pensii si alte drepturi de asigurari sociale.

3. Criteriile specifice:

a) pentru directorul medical:

- sunt absolventi de invatamant universitar de lunga durata, cu diploma de licenta sau echivalenta in profil medicina;
- sunt confirmati ca medic specialist sau primar;
- au cel putin 2 ani vechime ca medic specialist sau au competenta/atestat in managementul serviciilor de sanatate ori sunt absolventi sau in curs de absolvire ai cursului de management spitalicesc;

b) pentru directorul financiar-contabil:

- sunt absolventi de invatamant universitar de lunga durata, cu diploma de licenta sau echivalenta in profil economic;
- au cel putin 2 ani vechime in specialitatea studiilor.

Art.5 -Dosarul de inscriere la concurs trebuie sa contina urmatoarele documente:

- a) cererea de inscriere;
- b) copie a actului de identitate;
- c) copie legalizata a diplomei de licenta sau de absolvire, dupa caz;
- d) curriculum vitae;
- e) adeverinta care atesta vechimea in gradul profesional sau in specialitatea studiilor, dupa caz;
- f) cazierul judiciar;
- g) copii ale diplomelor de studii si ale altor acte care atesta calitatea de doctor in stiinte medicale, cadru didactic universitar de predare, participare la programe de cercetare acreditate, efectuarea unor specializari, cursuri, stagii, competente/atestate, etc, in functie de postul pentru care concureaza;
- h) declaratia pe propria raspundere ca nu este urmarit penal si nu are cunostinta ca a inceput urmarirea penala asupra sa;
- i) declaratia pe propria raspundere privind colaborarea cu Securitatea inainte de anul 1989;
- j) adeverinta din care sa rezulte ca este apt medical, fizic si neuropsihic;
- k) proiectul/lucrarea de specialitate.

Art.6 -Concursul se desfasoara in doua etape, dupa cum urmeaza:

1. **Etapa de verificare** - a indeplinirii de catre candidati a conditiilor stabilite in publicatia de concurs (dosarul de inscriere) – **etapa eliminatorie**

Dosarul de inscriere se depune la secretarul comisiei de concurs, cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data sustinerii concursului, respectiv in perioada 12.03-31.03.2014.

Candidatii al caror dosar de inscriere a fost respins pot depune contestatie in cel mult 24 de ore de la data comunicarii rezultatului verificarii.

Contestatia se solutioneaza in termen de 24 de ore de la data depunerii, de catre comisia de solutionare a contestatiilor.

2. **Etapa de sustinere a probelor de evaluare**, care va cuprinde:

- a) test-grila/lucrare scrisa de verificare a cunostintelor din legislatia specifica postului;
- b) sustinerea proiectului/lucrarii de specialitate pe o tema din domeniul de activitate al postului;
- c) interviul de selectie.

Probele de evaluare se noteaza cu note de la 1 la 10.

Testul-grila/lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor se desfasoara pe durata de cel mult 3 ore.

Candidatii isi aleg tema pentru proiectul/lucrarea de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicatia de concurs si il depun odata cu inscrierea la concurs.

Pentru a fi declarati admisi, candidatii trebuie sa obtina in cadrul concursului/examenului media finala cel putin 7.00, iar la fiecare proba minimum nota 6.00. Media finala a fiecarui candidat se calculeaza cu doua zecimale, ca medie aritmetica a notelor obtinute la probele de evaluare.

Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabileste, in ordinea descrescatoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidatilor se face pe baza mediei obtinute la testul-grila/lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor, iar la mentinerea egalitatii, pe baza notei obtinute la interviul de selectie.

Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu exceptia interviului de selectie, 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 depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen.

Art.7- 1. Managerul Sanatoriului de Nevroze Predeal anunta prin publicarea la avizierul sanatoriului si pe site-ul sanatoriului, concursul organizat, cu 15 zile lucratoare inainte de data sustinerii concursului.

2. Anuntul de concurs cuprinde:

- a) denumirea functiei scoase la concurs
- b) locul si perioada de desfasurare a concursului
- c) criteriile de selectie

- d)locul si perioada de inscriere
- f)modalitatile de sustinere a concursului
- g)conditiile de promovare a concursului
- h)cuantumul taxei de participare la concurs
- i)materia de concurs, temele-cadru pentru proiectul de management stabilite de comisia de examinare cu structura proiectului si bibliografia.

Cuantumul taxei de participare la concurs este de 200 RON.

Proiectul/lucrarea de specialitate trebuie sa fie realizat/realizata individual de catre candidat, sa rezolve probleme solicitate intr-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 si trebuie sa fie depus/depusa la inscriere.

Evaluarea si sustinerea proiectului/lucrarii de specialitate se fac in plenul comisiei de concurs/examen.

In urma sustinerii orale a proiectului/lucrarii de specialitate,evaluarii continutului si a raspunsurilor date la intrebarile comisiei de concurs,fiecare membru al comisiei acorda cate o nota.Nota finala ,cu doua zecimale,este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

In cazul in care la concursul organizat in vederea ocuparii unui post din comitetul director nu s-au prezentat cel putin 2 candidati,incadrarea postului se face prin examen.

Capitolul II. Organizarea concursului

Organizarea concursului pentru ocuparea functiilor de Director Medical si Director Financiar-Contabil se realizeaza de catre Managerul Sanatoriului de Nevroze Predeal.

Art.8 -(1) Comisia de examinare este formata din presedinte, 2 membrii, un secretar si, ca observatori, reprezentanti ai organizatiilor profesionale si de sindicat,conform actelor normative in vigoare, numiti conform prevederilor art.3.

(2) Presedintele comisiei de examinare poarta intreaga raspundere pentru buna organizare si desfasurare a concursului, asigurarea legalitatii in ceea ce priveste evaluarea candidatilor, asigurarea sansele egale pentru acestia, securitatea continutului probelor de evaluare si a documentelor elaborate de comisie si candidati, in vederea evaluarii si ierarhizarii acestora.

(3) Presedintele comisiei de examinare stabileste atributiile fiecarui membru din comisia de examinare,a stfel incat sa se asigure raspunderea personala a fiecaruia.

(4) Atributiile comisiei de examinare sunt:

- a)preluarea dosarelor cu candidatii admisi dupa perioada de inscriere si dupa rezolvarea eventualelor contestatii si luarea in evidenta a acestora pentru sustinerea probelor (scrisa si oral);
- b)organizarea si desfasurarea probelor de evaluare;
- c)instruirea candidatilor inainte de inceperea probelor de evaluare (scris si oral) privind regulile ce trebuie respectate pe timpul desfasurarii concursului;
- d)elaborarea de variante de intrebari pentru testul de verificare a cunostintelor –testul grila.

e)audierea candidatilor in cadrul sustinerii proiectului de management si in cadrul unui interviu de evaluare a aptitudinilor manageriale si a personalitatii candidatului;

f)inaintarea contestatiilor depuse la secretariatul comisiei de examinare dupa fiecare etapa de concurs, catre comisia de examinare a contestatiilor;

g)stabileste ierarhia candidatilor la finalizarea concursului si elaboreaza documentele pentru finalizarea concursului.

Art.9 -(1) Comisia de solutionare a contestatiilor este numita prin dispozitie de Manager si este formata din presedinte si 2 membri, altii decat membrii comisiei de examinare.

(2) Atributiile presedintelui comisiei de solutionare a contestatiilor sunt:

- a) pregătirea comisiei;
- b) modalitatea de lucru și repartizarea sarcinilor ce revin fiecărui membru al comisiei;
- c) înregistrarea contestațiilor și soluționarea acestora;
- d) comunicarea deciziei de soluționare a contestațiilor către comisia de examinare;

(3) Comisia soluționează contestațiile de orice natură cu privire la respingerea dosarelor și la rezultatul final al concursului.

(4) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatorului prin afișare la sediul sanatoriului, precum și pe site-ul sanatoriului.

Art.10 -Nu pot face parte din comisia de examinare și din comisia de soluționare a contestațiilor cei care au rude sau afini până la gradul IV-lea inclusiv în rândul candidaților.

Art.11 -Managerul sanatoriului, pune la dispoziția comisiilor concursului (comisiilor de examinare și de soluționare a contestațiilor), mijloace birotice necesare desfășurării concursului și ia măsuri necesare asigurării securității informațiilor pe toată perioada acestuia.

Capitolul III. Înscrierea candidaților

Art.12 -Înscrierea candidaților se face la secretariatul sanatoriului în perioada: **12.03.2014-31.03.2014** între orele **10.00-14.00**.

Art.13 -Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină documentele menționate la art.5 din prezentul regulament.

Art.14 -(1) În termen de 24 de ore 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 sanatoriului și pe site-ul sanatoriului.

(3) Candidații pot contesta acest rezultat în termen de 24 de ore de la data și ora afișării rezultatelor. Contestațiile se depun la secretariatul sanatoriului, care ia cunoștința de contestațiile respective și le înaintează spre rezolvare comisiei de soluționare a contestațiilor.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a rezolva contestațiile în termen de maximum 24 de ore de la data și ora depunerii acestora.

(5) După soluționarea contestațiilor, concursul este continuat numai de către candidații ale caror dosare au fost declarate „admis”.

(6) Lista candidaților declarați „admis” sau „respins”, după finalizarea etapei de înscriere, se afișează la sediul sanatoriului și pe site-ul acestuia.

(7) Candidaților ale caror dosare au fost declarate „respins” li se returnează în termen de 30 de zile de la data afișării rezultatului final de verificare a dosarelor, 75% din valoarea taxei de participare la concurs, achitată.

Capitolul IV. Desfășurarea concursului

Art.15 -Proba scrisă

(1) Comisia de examinare elaborează întrebările pentru testul-grila de verificare a cunoștințelor și grila cu răspunsurile corecte cu cel mult 24 de ore înainte susținerii probei, și semnează de membrii comisiei de examinare, se sigilează în plic separat de membrii comisiei de concurs și se deschide în sala de concurs la ora fixată în prezența unui membru al comisiei de examinare.

(2) Proba scrisă se desfășoară pe durata a trei ore.

- (3) Testul-grila contine 40 de intrebari din domeniul legislatiei specifice functiei, activitatii sanatoriului, din domeniul managementului sanitar si administratiei publice locale.
- (4) Fiecare intrebare are 3 variante de raspuns (a,b,c); raspunsurile corecte pot contine 1-3 variante corecte sau nicio varianta corecta.
- (5) Fiecare intrebare corecta valoreaza 0.25 puncte.

Art.16 -Intrebarile se elaboreaza astfel incat:

- a)continutul sa fie clar exprimat, sa nu contina ambiguitati.
- b)formularea sa fie in stricta concordanta cu bibliografia si tematica stabilita pentru concurs.
- c)sa poata fi rezolvate in timpul stabilit.

Art.17 -Pentru rezolvarea testului-grila, candidatii folosesc numai pasta de culoare albastra.

Art.18 -Notarea testului-grila se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de examinare si aprobat de presedintele acesteia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzator notei 10.

Art.19 -(1) Proba scrisa se desfasoara la sediul sanatoriului, in sala de Consiliu, incepand cu ora 9.00, in data de 10.04.2014.

(2) Candidatii avand actul de identitate asupra lor au acces in sala de sustinere a probei scrise cu 30 de minute inainte de ora fixata si cel mai tarziu pana cu 10 minute inainte de inceperea concursului, intrarea fiind efectuata pe baza tabelului aflat la responsabilul de sala si afisat la intrare.

(3) Candidatii care nu se afla in sala de sustinere a probei de evaluare in momentul deschiderii plicului cu testul –grila, pierd dreptul de participare la concurs.

(4) In sala de concurs este interzisa folosirea telefoanelor mobile si a oricaror materiale de informare documentara (carti, reviste, etc).

(5) Comisia de examinare desemneaza un responsabil de sala si 2 (doi) supraveghetori.

(6) Responsabilul de sala se subordoneaza presedintelui comisiei de examinare si are urmatoarele atributii:

a)verifica sala de concurs, indepartand toate materialele care pot influenta pe candidati in rezolvarea testului-grila.

b)afiseaza la intrare tabelul nominal cu candidatii, in ordine alfabetica.

c)stabileste locul fiecarui candidat, in functie de numarul curent din tabelul nominal.

d)verifica prezenta si identitatea candidatilor si le consemneaza in documentele de evidenta.

e)supravegheaza distribuirea catre candidati, la ora stabilita pentru inceperea probei si pe baza de semnatura, a cate unui test-grila din cele aflate in plicul sigilat deschis in fata candidatilor.

f)precizeaza modul de completare de catre candidati in spatiul special destinat pe testul-grila a datelor de identificare a acestora si ia masuri de secretizare a testelor grila pana la inceperea probei. Pe fiecare test-grila se aplica de catre presedintele comisiei de examinare, pana la finalizarea probei, stampila speciala de concurs.

g)verifica existenta unor semne distincte pe teste, luand masuri de anulare a celor descoperite cu asemenea semne, prin inscrierea pe lucrare „anulat” cu semnatura proprie si asigura un nou test-grila candidatului in cauza, cu respectarea transparentei acestei activitati. La fel se procedeaza si in cazul in care unii candidati doresc sa-si transcrie testul grila, fara sa depaseasca timpul afectat probei.

h)preia de la candidati, pe baza de semnatura, testele grila.

i)la finalizarea probei, preda secretarului comisiei de examinare, pe baza de semnatura, in prezenta supraveghetorului si a unui candidat, testele grila ale candidatilor.

- (7) Supraveghetorii se subordoneaza responsabilului de sala si indeplinesc sarcinile stabilite de acesta.
- (8) Pe timpul desfasurarii probei, responsabilul de sala si supraveghetorii nu rezolva intrebari, nu dau indicatii pentru rezolvarea intrebarelor, nu permit intrarea in sala a altor persoane, cu exceptia presedintelui si membrilor comisiei de examinare.

Art.20 -(1) La ora inscrisa pe plic, responsabilul de sala deschide plicul cu testele grila, in fata tuturor candidatilor, le distribuie fiecarui candidat si stabileste ora de incepere si finalizare a probei.

(2) Din momentul deschiderii plicului cu testele grila, candidatii nu pot parasi sala de concurs inainte de predarea lucrarii. Pentru necesitati fiziologice, candidatii pot parasi sala de concurs numai insotiti de supraveghetor, iar timpul absentei din sala nu prelungeste durata probei, pentru candidatii respectivi.

Art.21 -(1) Fiecare test-grila este evaluat independent de catre doua persoane din comisia de examinare si se apreciaza separat, conform grilei de corectare. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzator notei 10.

(2) In situatia in care exista diferente intre punctajele acordate de cei doi evaluatori, presedintele comisiei de concurs, in prezenta celor doi care au evaluat testul grila initial, reverifica si stabileste punctajul definitiv.

Art.22 -Proba orala se desfasoara la sediul sanatoriului, in incinda Salii de Consiliu, incepand cu ora 14.00, in data de 10.04.2014.

Prezenta candidatilor se va face in urmatoarea ordine:

- candidatii pentru functia de Director Medical, in ordinea alfabetica a numelui;
- candidatii pentru functia de Director Financiar-Contabil, in ordinea alfabetica a numelui .

(1) Proba este formata din sustinerea unui proiect de management si a unui interviu de evaluare a aptitudinilor manageriale si a personalitatii candidatului.

(2) Durata de expunere a proiectului de management este de 30 de minute, din care expunerea proiectului propriu-zis este de 20 de minute, iar 10 minute sunt acordate pentru raspunsurile la intrebarile adresate de catre membrii comisiei de examinare. Expunerea proiectului de management poate fi sustinuta , la optiunea candidatului, prin planse, materiale audio-video, etc.

(3) Comisia de examinare va analiza si puncta pe baza baremului publicat proba sustinerii proiectului de management. Fiecare membru al comisiei de examinare va da o nota de la 1 la 10 pentru proba sustinerii proiectului de management.

(4) Nota finala a acestei probe pentru fiecare candidat consta in media notelor acordate de fiecare dintre membrii comisiei de examinare.

(5) Evaluarea aptitudinilor manageriale si a personalitatii candidatului consta intr-un dialog direct si deschis cu membrii comisiei de examinare, referitoare la:

- aptitudini de comunicare;
- aptitudini manageriale si de leadership;
- ambitii si aspiratii profesionale;
- motivatie psihologica;
- capacitate de autocontrol;
- impresie generala asupra personalitatii candidatului.

(6) Nu se adreseaza candidatului intrebari referitoare la opiniile sale politice, activitate sindicala ,religie, etnie, sex, stare materiala, stare civila si origine sociala.

(7) Durata interviului este de 10 minute.

(8) Pentru etapa a II-a a interviului de evaluare a aptitudinilor manageriale si a personalitatii candidatului, fiecare membru al comisiei de examinare va acorda cate o nota de la 1 la 10 urmand ca nota acestei probe sa se obtina prin realizarea mediei dintre notele acordate de fiecare dintre membrii comisiei de examinare.

(9) Nota finala a probei orale (cu doua zecimale) este rezultata din adunarea celor doua note obtinute de candidat la ambele etape (expunere de proiect de management plus interviu de aptitudini manageriale).

(10) Rezultatele finale se comunica prin afisare la avizierul sanatoriului si pe site-ul sanatoriului in data de 10.04.2014.

(11) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu exceptia interviului de selectie, in termen de 24 de ore de la data si ora afisarii. Contestatia se solutioneaza de catre comisia de solutionare a contestatiilor in termen de 24 de ore de la data si ora depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen.

Capitolul V. Dispozitii finale

Art.23 -Nu pot candida la concursul de ocupare a functiei de manager membrii Consilului de Administratie al sanatoriului.

Art.24 -(1) Media finala a fiecarui candidat este media aritmetica a notelor obtinute la cele doua probe (proba scrisa si proba orală) calculata cu doua zecimale.

(2) In baza mediilor finale se intocmeste, in ordine descrescatoare, clasamentul candidatilor la concurs.

(3) In cazul in care nici un candidat nu obtine, pentru postul de Director Medical si Director Financiar-Contabil, media 7,c onkursul pentru acel post se organizeaza din nou, in maxim 15 zile, cu o noua publicare de anunt.

(4) Dosarele de inscriere, lucrarile scrise ale candidatilor, precum si toate documentele intocmite pentru organizarea si desfasurarea concursului, se pastreaza de catre Managerul sanatoriului.

Manager,
Simona Daniela Buricea



The image shows a circular official stamp from the Ministry of Health and Family Welfare of Romania. The text around the perimeter of the stamp reads "ROMANIA" at the top, "MINISTERUL SĂNĂTĂȚII ȘI PROTECTIEI FAMILIEI" on the sides, and "SANATORIUL" at the bottom. In the center of the stamp is a smaller emblem. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "Simona Daniela Buricea".