



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SANATORIUL DE NEVROZE PREDEAL

Adresa: Str. VALEA RÂȘNOAVEI, NR. 8, PREDEAL
Telefon: 0368883708 Fax: 0268456091, 0268456181

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

Site web: www.nevroze-predeal.ro



REGULAMENT

*De organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiilor specifice
comitetului director:*

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 administrativ 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 a 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;
- n) declaratia pe propria raspundere ca nu este urmarit penal si nu are cunostinta ca a inceput urmarirea penala asupra sa;

- i) declarația pe propria răspundere privind colaborarea cu Securitatea înainte de anul 1989;
- j) adeverința din care să rezulte că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- k) proiectul/lucrarea de specialitate.

Art.6 -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 (dosarul de înscriere) –etapa eliminatorie

Dosarul de înscriere se depune la secretarul comisiei de concurs, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.

Candidații al căror dosar de înscriere a fost respins pot depune contestație 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.

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

- a) test-grila/lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului;
- b) susținerea proiectului/lucrării de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului;
- c) interviul de selecție.

Probele de evaluare se notează cu note de la 1 la 10

Testul-grila/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor se desfășoară pe durata de cel mult 3 ore.

Candidații își aleg tema pentru proiectul/lucrarea de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicația de concurs și îl depun odată cu înscrierea la concurs.

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.

Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabilește, în ordinea descrescătoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei obținute la testul-grila/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor, iar la menținerea egalității, pe baza notei obținute la interviul de selecție.

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.

Art.7- 1. Managerul Sanatoriului de Nevroze Predeal anunță prin publicarea la avizierul sanatoriului și pe site-ul sanatoriului, concursul organizat, cu 15 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.

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
- f) modalitățile de susținere a concursului
- g) condițiile 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 și bibliografia

Cuantumul taxei de participare la concurs este de 200 RON.

Proiectul/lucrarea de specialitate trebuie să fie realizat/realizată individual de către candidat, să rezolve probleme solicitate într-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 și trebuie să fie depus/depusă la înscriere.

Evaluarea și susținerea proiectului/lucrării de specialitate se fac în plenum comisiei de concurs/examen.

În urma susținerii orale a proiectului/lucrării de specialitate, evaluării conținutului și a răspunsurilor date la întrebările comisiei de concurs, fiecare membru al comisiei acordă câte o notă. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

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.

Capitolul II. Organizarea concursului

Organizarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de Director Medical și Director Financiar-Contabil se realizează de către Managerul Sanatoriului de Nevroze Predeal.

Art.8 -(1) Comisia de examinare este formată din președinte, 2 membri, un secretar și, ca observatori, reprezentanți ai organizațiilor profesionale și de sindicat, conform actelor normative în vigoare, numiți conform prevederilor art.3.

(2) Președintele comisiei de examinare poartă întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a concursului, asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie și candidați, în vederea evaluării și ierarhizării acestora.

(3) Președintele comisiei de examinare stabilește atribuțiile fiecărui membru din comisia de examinare, astfel încât să se asigure răspunderea personală a fiecăruia.

(4) Atribuțiile comisiei de examinare sunt:

- a) preluarea dosarelor cu candidații admisi după perioada de înscriere și după rezolvarea eventualelor contestații și luarea în evidență a acestora pentru susținerea probelor (scrisă și orală);
- b) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;
- c) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare (scris și oral) privind regulile ce trebuie respectate pe timpul desfășurării concursului;
- d) elaborarea de variante de întrebări pentru testul de verificare a cunoștințelor-testul grila.
- e) audierea candidaților în cadrul susținerii proiectului de management și în cadrul unui interviu de evaluare a aptitudinilor manageriale și a personalității candidatului;
- f) înaintarea contestațiilor depuse la secretariatul comisiei de examinare după fiecare etapă de concurs, către comisia de examinare a contestațiilor;
- g) stabilește ierarhia candidaților la finalizarea concursului și elaborează documentele pentru finalizarea concursului.

Art.9 -(1) Comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin dispoziție de Manager și este formată din președinte și 2 membri, alții decât membrii comisiei de examinare.

(2) Atribuțiile președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor 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.

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) Candidatii pot contesta acest rezultat in termen de 24 de ore de la data si ora afisarii rezultatelor. Contestatiile se depun la secretariatul sanatoriului, care ia cunostinta de contestatiile respective si le inaintea spre rezolvare comisiei de solutionare a contestatiilor.

(4) Comisia de solutionare a contestatiilor are obligatia de a rezolva contestatiile in termen de maximum 24 de ore de la data si ora depunerii acestora.

(5) Dupa solutionarea contestatiilor, concursul este continuat numai de catre candidatii ale caror dosare au fost declarate „admis”.

(6) Lista candidatilor declarati „admis” sau „respins”, dupa finalizarea etapei de inscriere, se afiseaza la sediul sanatoriului si pe site-ul acestuia.

(7) Candidatilor ale caror dosare au fost declarate „respins” li se returneaza in termen de 30 de zile de la data afisarii rezultatului final de verificare a dosarelor, 75% din valoarea taxei de participare la concurs, achitata.

Capitolul IV. Desfasurarea concursului

Art.15 -*Proba scrisa*

(1) Comisia de examinare elaboreaza intrebarile pentru testul-grila de verificare a cunostintelor si grila cu raspunsurile corecte cu cel mult 24 de ore inaintea sustinerii probei, se semneaza de membrii comisiei de examinare, se sigileaza in plic separat de membrii comisiei de concurs si se deschide in sala de concurs la ora fixata in prezenta unui membru al comisiei de examinare.

(2) Proba scrisa se desfasoara 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.*

(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) precizează modul de completare de către candidați în spațiul special destinat pe testul-grila a datelor de identificare a acestora și ia măsuri de secretizare a testelor grila până la începerea probei. Pe fiecare test-grila se aplică de către președintele comisiei de examinare, până la finalizarea probei, stampila specială de concurs.

g) verifică existența unor semne distincte pe teste, luând măsuri de anulare a celor descoperite cu asemenea semne, prin înscrierea pe lucrare „anulat” cu semnatura proprie și asigură un nou test-grila candidatului în cauză, cu respectarea transparenței acestei activități. La fel se procedează și în cazul în care unii candidați doresc să-și transcrie testul grila, fără să depășească timpul afectat probei.

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

i) la finalizarea probei, predă secretarului comisiei de examinare, pe baza de semnatura, în prezența supraveghetorului și a unui candidat, testele grila ale candidaților.

(7) Supraveghetorii se subordonează responsabilului de sală și îndeplinesc sarcinile stabilite de acesta.

(8) Pe timpul desfășurării probei, responsabilul de sală și supraveghetorii nu rezolvă întrebări, nu dau indicații pentru rezolvarea întrebărilor, nu permit intrarea în sală a altor persoane, cu excepția președintelui și membrilor comisiei de examinare.

Art.20 -(1) La ora înscrisă pe plic, responsabilul de sală deschide plicul cu testele grila, în fața tuturor candidaților, le distribuie fiecărui candidat și stabilește ora de începere și finalizare a probei.

(2) Din momentul deschiderii plicului cu testele grila, candidații nu pot părăsi sala de concurs înainte de predarea lucrării. Pentru necesități fiziologice, candidații pot părăsi sala de concurs numai însoțiți de supraveghetor, iar timpul absentei din sală nu prelungește durata probei, pentru candidații respectivi.

Art.21 -(1) Fiecare test-grila este evaluat independent de către două persoane din comisia de examinare și se apreciază separat, conform grilei de corectare. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10

(2) În situația în care există diferențe între punctajele acordate de cei doi evaluatori, președintele comisiei de concurs, în prezența celor doi care au evaluat testul grila inițial, reverify și stabilește punctajul definitiv.

Art.22 -Proba orală se desfășoară la sediul sanatoriului, în încălza Sălii de Consiliu, începând cu ora 14.00. Prezența candidaților se va face în următoarea ordine:

-candidații pentru funcția de Director Medical, în ordinea alfabetică a numelui;

-candidații pentru funcția de Director Financiar-Contabil, în ordinea alfabetică a numelui .

(1) Proba este formată din susținerea unui proiect de management și a unui interviu de evaluare a aptitudinilor manageriale și a personalității 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 răspunsurile la întrebările adresate de către membrii comisiei de examinare. Expunerea proiectului de management poate fi susținută, la opțiunea candidatului, prin planșe, materiale audio-video, etc.

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

(4) Nota finală a acestei probe pentru fiecare candidat constă în media notelor acordate de fiecare dintre membrii comisiei de examinare.

(5) Evaluarea aptitudinilor manageriale și a personalității candidatului constă într-un dialog direct și deschis cu membrii comisiei de examinare, referitoare la:

-aptitudini de comunicare;

-aptitudini manageriale și de leadership;

-ambitii și aspirații profesionale;

-motivație psihologică;

-capacitate de autocontrol;

-impresie generală asupra personalității candidatului.

(6) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, activitate sindicală, religie, etnie, sex, stare materială, stare civilă și origine socială.

(7) Durata interviului este de 10 minute.

(8) Pentru etapa a II-a a interviului de evaluare a aptitudinilor manageriale și a personalității candidatului, fiecare membru al comisiei de examinare va acorda câte o nota de la 1 la 10 urmând ca nota acestei probe să se obțină prin realizarea mediei dintre notele acordate de fiecare dintre membrii comisiei de examinare.

(9) Nota finală a probei orale (cu două zecimale) este rezultată din adunarea celor două note obținute de candidat la ambele etape (expunere de proiect de management plus interviu de aptitudini manageriale).

(10) Rezultatele finale se comunică prin afisare la avizierul sanatoriului și pe site-ul sanatoriului

(11) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data și ora afisării. Contestatia se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la data și ora depunerii la secretariatul comisiei de concurs/examen.

Capitolul V. Dispoziții finale

Art.23 -Nu pot candida la concursul de ocupare a funcțiilor specifice Comitetului director membrii Consiliului de Administrație al sanatoriului.

Art.24 -(1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obținute la cele două probe (proba scrisă și proba orală) calculată cu două zecimale.

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

(3) În cazul în care nici un candidat nu obține, pentru postul de Director Medical și Director Financiar-Contabil, media 7, concursul pentru acel post se organizează din nou, în maximum 15 zile, cu o nouă publicare de anunț.

(4) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului, se păstrează de către Managerul sanatoriului.

Manager
Simona Daniela Buricea



The image shows a circular official stamp from the Ministry of Health, Sanatorium of Neurological Diseases. The stamp contains the text "MINISTERUL SANATATII" at the top, "SANATORIUL DE NEvroze PSIHICALE" at the bottom, and a central emblem with a shield and a cross. To the right of the stamp is a handwritten signature in black ink.