

Ψ MINISTERUL SANATATII

SANATORIUL DE NEVROZE PREDEAL

Str. VALEA RASNOAVEI , NR. 8 PREDEAL

Tel. 0268456181 Fax. 0268456091, 0268456181

E - mail: sanatoriul_nevroze@yahoo.com

www.nevroze-predeal.ro

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 aprobata de autoritatea de coordonare. In baza aprobarii, desemnarea comisiei de concurs/examen se face prin act administrativ al managerului spitalului.

Art.3- Comisia de concurs/examen are in componenta, ca membri, reprezentanti ai autoritatii de coordonare si, ca observatori, reprezentanti ai organizatiilor profesionale si de sindicat conform actelor normative in vigoare.

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.19/2000-

privind sistemul public de pensii si alte drepturi de asigurari sociale.

3. Criteriile specifice:

a) pentru directorul medical:

- sunt absolventii de invatamant universitar de lunga durata, cu diploma de licenta sau echivalenta in profil medicina;
- sunt confirmati ca medic specialist sau primar;

-au cel puțin 2 ani vechime ca medic specialist sau au competența/atestat în managementul serviciilor de sănătate ori sunt absolvenți sau în curs de absolvire ai cursului de management spitalicesc;

b) pentru directorul financiar-contabil:

-sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diploma de licență sau echivalență în profil economic;

-au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor.

Art.5- Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie a actului de identitate;
- c) copie legalizată a diplomei de licență sau de absolvire, după caz;
- d) curriculum vitae;
- e) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor, după caz;
- f) cazierul judiciar;
- g) copii ale diplomelor de studii și ale altor acte care atestă calitatea de doctor în științe medicale, cadru didactic universitar de predare, participare la programe de cercetare acreditate, efectuarea unor specializări, cursuri, stagii, competențe/atestate, etc, în funcție de postul pentru care concurează;
- h) declarația pe propria răspundere că nu este urmărit penal și nu are cunoștința că a început urmărirea penală 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, respectiv în perioada **28.06.-17.07.2013.**

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 durată 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 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 (scrisă și orală) 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 cunostința 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. Inscrierea candidaților

Art.12- Inscrierea candidaților se face la secretariatul sanatoriului în perioada: **28.06-17.07.2013 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 cunostința 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 căror 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 căror 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 cunostințelor și grila cu răspunsurile corecte cu cel mult 24 de ore înainte de susținerea probei, se semnează de membrii comisiei de examinare, se sigilează

- 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, in data de **29.07.2013**.

(2) Candidatii avand actul de identitate asupra lor au access 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 curant 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 intrebărilor, 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 lucrării. 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 incinta Salii de Consiliu, incepand cu ora 14.00, in data de **29.07.2013**.

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 liderhip;
- 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 **31.07.2013**.

(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 Director Medical si Director Financiar-Contabil membrii consiliului 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 orala) 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, concursul 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**

