ANEXA LA HCL 496/2016

SPITALUL MUNICIPAL PLOIEŞTI
JUDEŢUL PRAHOVA

METODOLOGIA
de organizare si desfasurare a concursurilor/examenelor
pentru ocuparea functiilor specifice comitetului
director din Spitalul Municipal Ploieşti

Art. 1. În cadrul Spitalului Municipal Ploieşti functioneaza un comitet director format din:
a) managerul spitalului;
b) directorul medical;
c) directorul financiar-contabil;

Art. 2. (1) Ocuparea posturilor specifice comitetului director se face prin concurs/examen organizat de managerul spitalului pentru fiecare post în parte.

(2) Prin act administrativ al managerului unitatii sanitare organizatoare a concursului/examenului, în conditiile prezentei metodologii, se constituie, cu avizul ministerului sau institutiei cu retea sanitara proprie comisia de concurs/examen, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, până cel târziu la data publicării anuntului de concurs.

(3) Din comisia de concurs/examen, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor fac parte 2 reprezentanţi ai unităţii sanitare si doi reprezentanti desemnati de ministerul sau institutia cu retea sanitara proprie prevazute la alin. (2), un reprezentant al administratiei publice locale, precum si reprezentanti ai organizatiilor profesionale si de sindicat. Reprezentantii organizatiilor profesionale sau de sindicat au rolul de observatori in comisia de concurs/examen, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor. Din comisii mai pot face parte şi câte un membru supleant desemnat de unitatea sanitară.

(4) Fiecare comisie este condusa de un preşedinte si are un secretar din partea Compartimentului RUNOS, care verifica buna organizare si desfasurare a concursului. Membrii comitetului director al spitalului fac parte din comisia de concurs/examen ca reprezentanti ai unităţii sanitare, Managerul unităţii sanitare fiind preşedintele comisiei de concurs/examen.

(5) Comisia de concurs are urmatoarele atributii principale:
a) selecteaza dosarele de concurs ale candidatilor;
b) stabileste subiectele pentru proba scrisa;
c) stabileste planul interviului si realizeaza interviul;
d) noteaza pentru fiecare candidat proba scrisa si interviul;
e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidatilor;
f) semneaza procesele-verbale intocmite de secretarul comisiei dupa fiecare etapa de concurs, precum si raportul final al concursului.

(6) Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:
a) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la selectia dosarelor si cu privire la notarea probei scrise si a interviului;
b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestatiilor pentru a fi comunicate candidatilor.

(7) Secretarul comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:
a) face parte din compartimentul RUNOS al Spitalului, primeste dosarele de concurs ale candidatilor, respectiv contestatiile;
b) convoaca membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestatiilor, la solicitarea presedintelui comisiei;

c) intocmeste, redacteaza si semneaza alaturi de comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor intreaga documentatie privind activitatea specifica a acesteia, respectiv procesul-verbal al selectiei dosarelor si raportul concursului;
d) asigura afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestatii;
e) indeplineste orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare si desfasurare a concursului.

Art. 3. (1) La concurs/examen se pot inscrie candidatii care indeplinesc, cumulativ, criteriile generale si specifice.
(2) Criteriile generale sunt urmatoarele:
a) au domiciliul stabil in Romania;
b) nu au fost condamnati definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care i-ar face incompatibili cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
c) au o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
d) nu au varsta de pensionare, conform prevederilor legale in vigoare.
(3) Criteriile specifice sunt urmatoarele:
a) pentru directorul medical:
1. sunt absolventi de invatamant universitar de lunga durata, cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul medicina, specializarea medicina;
2. sunt confirmati medic specialist sau medic primar;
3. au vechime de minimum 5 ani în specialitate;
b) pentru directorul financiar-contabil:
1. sunt absolventi de invatamant universitar de lunga durata, cu diploma de licenta sau echivalenta in profil economic;
2. au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;

Art. 4. (1) Dosarul de inscriere la concurs trebuie sa contina urmatoarele documente:
1. pentru directorul medical:
a) cererea de inscriere;
b) copie de pe actul de identitate;
c) copie de pe diploma de licenta sau de absolvire, dupa caz;
d) copie de pe certificatul de medic specialist sau de medic primar;
e) curriculum vitae;
f) adeverinta care atesta vechimea in gradul profesional sau in specialitatea studiilor, dupa caz;
g) cazierul judiciar;
h) declaratia pe propria raspundere ca nu a desfasurat activitati de politie politica, asa cum este definita prin lege;
i) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
j) proiectul de specialitate;
2. pentru directorul financiar-contabil:
a) cererea de inscriere;
b) copie de pe actul de identitate;
c) copie de pe diploma de licenta sau de absolvire, dupa caz;
d) curriculum vitae;
e) adeverinta care atesta vechimea in munca sau in specialitatea studiilor, dupa caz;
f) cazierul judiciar;
g) declaratia pe propria raspundere ca nu a desfasurat activitati de politie politica, asa cum este definita prin lege;

h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
i) proiectul de specialitate;
(2) Dosarul de înscriere se depune la secretarul comisiei de concurs, respectiv Compartimentul RUNOS, cu cel putin 5 zile lucrătoare înainte de data sustinerii concursului sau în perioada stabilită.
(3) Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezinta însotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs.
(4) Candidatii al caror dosar de înscriere a fost respins pot depune contestatie în cel mult 24 de ore de la data comunicarii rezultatului verificarii. Contestatia se solutioneaza în termen de 24 de ore de la data depunerii de catre comisia de solutionare a contestatiilor.

Art. 5.(1) Anuntul de concurs este întocmit de către unitatea sanitara, indiferent de subordonare. Unitatea sanitara are obligatia sa publice, cu cel putin 15 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru prima proba a concursului pentru ocuparea postului vacant, anuntul privind concursul in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, pe portalul posturi.gov.ro, intr-un cotidian de larga circulatie, pe pagina de internet a unitatii sanitare, precum si la sediul acesteia.

(2) Anuntul afisat la sediul si, dupa caz, pe pagina de internet a unitatii sanitare publice organizatoare a concursului va cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele elemente:

a) denumirea postului vacant;

b)documentele solicitate candidatilor pentru intocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs;

c) conditiile generale si specifice;

d) tipul probelor de concurs, locul, data si ora desfasurarii acestora;

e) bibliografia si, dupa caz, tematica;

f) temele de proiect;

g) calendarul de desfasurare a concursului, respectiv data-limita si ora pana la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfasurare a probelor de concurs, termenele in care se afiseaza rezultatele pentru fiecare proba, termenele in care se pot depune si in care se afiseaza rezultatele contestatiilor, precum si termenul in care se afiseaza rezultatele finale.

(3) Informatiile referitoare la organizarea si desfasurarea concursului prezentate la alin. (2) se mentin la locul de afisare si pe pagina de internet a unitatii sanitare publice organizatoare pana la finalizarea concursului.

(4) Anuntul publicat în presa scrisa si în Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, va contine: denumirea postului, nivelul studiilor si vechimea in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul, data, ora si locul de desfasurare a acestuia, data-limita pana la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs.

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anuntul cuprinzand conditiile generale si specifice, calendarul de desfasurare a concursului, bibliografia si, dupa caz, tematica, se transmit spre publicare catre portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevazute la alin. (1).

(6) Publicitatea în cazul modificarii unor aspecte referitoare la organizarea sau desfasurarea concursului se realizeaza în cel mai scurt timp prin mijloacele prevazute la alin. (1).

Art. 6. (1) Concursul/Examenul cuprinde urmatoarele probe de evaluare:

a) test-grila/lucrare scrisa de verificare a cunostintelor din legislatia specifica postului;

b) sustinerea proiectului de specialitate pe o tema din domeniul de activitate al postului;

c) interviul de selectie.

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

Art. 7. (1) Testul-grila/Lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor se desfasoara pe durata a cel mult 3 ore.

(2) Testul-grila/Subiectele pentru lucrarea scrisa se elaboreaza de catre comisia de concurs, pe baza bibliografiei pentru concurs, in ziua probei.

(3) Persoanele care au participat la elaborarea testului-grila/subiectelor pentru lucrarea scrisa nu parasesc incaperea pana la inceperea probei.

Art. 8. (1) Candidatii isi aleg tema pentru proiectul de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicatia de concurs, si îl depun odata cu înscrierea la concurs.

(2) Proiectul de specialitate trebuie sa fie realizat individual de catre candidat, sa rezolve problemele solicitate intr-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 si trebuie sa fie depus la inscriere.

(3) Evaluarea si sustinerea proiectului de specialitate se fac în plenul comisiei de concurs/examen.

(4) In urma sustinerii orale a proiectului 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.

Art. 9. (1) Interviul de selectie are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen sa constate, analizand si rezultatele obtinute la testul-grila/lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor si proiectul de specialitate, daca respectivul candidat isi va putea indeplini obligatiile in noua functie si daca este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experientei profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor si cunostintelor manageriale si ambitiilor profesionale.

(2) Interviul de selectie se desfasoara in plenul comisiei de concurs/examen.

(3) Nu se adreseaza candidatului intrebari referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicala, religie, etnie, sex, starea materiala si la originea sociala.

(4) Intrebarile si raspunsurile se consemneaza in scris prin grija secretarului comisiei de concurs si sunt semnate de catre membrii comisiei si de candidat.

Art. 10. (1) 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.

(2) 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.

(3) 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. 11.Candidatii declarati admisi in urma concursului/examenului sunt numiti pe posturile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului si incheie cu acesta contract de administrare, in conformitate cu prevederile actelor normative.

Art. 12.(1) In cazul in care, de la data anuntarii concursului si pana la afisarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului public pentru care se organizeaza concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea si desfasurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. In cazul in care se constata ca nu au fost respectate prevederile legale sau cand aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu incadrarea in termenele procedurale prevazute de lege, desfasurarea concursului va fi suspendata.

(2) Suspendarea se dispune de catre managerul spitalului public organizator, dupa o verificare prealabila, in regim de urgenta, a situatiei in fapt sesizate, daca se constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi facuta de catre membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de solutionare a contestatiilor, de catre oricare dintre candidati sau de catre orice persoana interesata.

(4) În situatia in care, în urma verificarii realizate potrivit alin. (1), se constata ca sunt respectate prevederile legale privind organizarea si desfasurarea concursului, acesta se desfasoara in continuare.

Art. 13. (1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data si ora desfasurarii concursului:

a) concursul se amana pentru o perioada de maximum 15 zile lucratoare;

b) se reia procedura de organizare si desfasurare a acestuia daca amanarea nu poate fi dispusa conform lit. a).

(2) În situatia constatarii necesitatii amanarii concursului, unitatea sanitara organizatoare a concursului are obligatia:

a) anuntarii, prin aceleasi mijloace de informare, a modificarilor intervenite in desfasurarea concursului;

b) informarii candidatilor ale caror dosare au fost inregistrate, daca este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 14. (1) Candidaturile înregistrate la concursul a carui procedura a fost suspendata sau amanata se considera valide daca persoanele care au depus dosarele de concurs îsi exprima in scris intentia de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) In situatia in care, la reluarea procedurii de concurs prevazute la art. 12, în dosare exista documente a caror valabilitate a incetat, candidatii au posibilitatea de a le înlocui pana la data emiterii actului administrativ de numire.

Art. 15. În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post din comitetul director nu s-au prezentat cel putin 2 candidati, încadrarea postului se face prin examen.

MANAGER,
Ec. IORDĂNESCU MARIA-MIHAELA