

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

ANEXA NR.1
la dispoziția nr. 252
din 22 mai 2017

Regulament

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică la spitalele publice al căror management al asistenței medicale a fost transferat Consiliului Județean Teleorman

CAPITOLUL I

Dispoziții generale, condiții de participare la concurs, stabilirea rezultatului concursului

Art.1.(1) Ocuparea funcției de manager din spitalele publice aflate în rețeaua de asistență medicală a Consiliului Județean Teleorman se face prin concurs, la care pot participa persoane fizice care întrunesc cumulativ condițiile:

- a) cunosc limba română, scris și vorbit;
- b) sunt absolvenți ai unei instituții de învățământ superior medical, economico-financiar sau juridic;
- c) sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății, ori sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic ori administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;
- d) au cel puțin 2 ani vechime în posturi de conducere din domeniul sanitar, economic sau administrativ;
- e) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni comise cu intenție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) sunt apte din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);
- g) nu au împlinit vârsta standard de pensionare, conform legii.

(2) Concursul pentru ocuparea funcției de manager din cadrul spitalelor publice se organizează de către consiliul de administrație al spitalului public respectiv și se desfășoară la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament.

Art.2.(1) Consiliul de administrație al spitalului public numește, prin decizie, o comisie de concurs și o comisie de soluționare a contestațiilor cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii concursului.

(2) Comisia de concurs este formată din președinte, 2 membri și un secretar, numiți din rândul membrilor consiliului de administrație. Secretarul nu are drept de vot. Componenta comisiei de concurs va respecta aceeași proporție de reprezentare cu componenta reprezentării la constituirea consiliului de administrație. Președintele comisiei de concurs este președintele consiliului de administrație.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din președinte, 2 membri și un secretar. Secretarul nu are drept de vot.

(4) Pentru a fi numiți în Comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor, membrii desemnați trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să aibă cunoștințe aprofundate în unul din domeniile solicitate pentru candidații de concurs;

- să aibă pregătire și/sau experiență în unul din domeniile solicitate pentru candidații de concurs;

- să aibă probitate morală recunoscută;

- să nu aibă rude sau afini până la rangul al IV-lea inclusiv, în rândul candidaților.

Art. 3. 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, etapă eliminatorie;

2. etapa de susținere a probelor de evaluare care cuprinde:

- a) proba scrisă sau test-grilă de verificare a cunoștințelor;

- b) proba de susținere a proiectului de management, completată, după caz, de un interviu de selecție.

Art. 4.(1) Consiliul de administrație al spitalului public publică un anunț de concurs pe site-ul spitalului, precum și pe pagina de internet a Consiliului Județean Teleorman, cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii acestuia.

(2) Anunțul de concurs cuprinde:

- a) denumirea funcției scoase la concurs;

- b) locul, data, ora și perioada de desfășurare a fiecărei probe a concursului;

- c) criteriile de selecție;

- d) locul de depunerea documentelor necesare participării la concurs și perioada de înscriere;

- e) conținutul dosarului de înscriere;

- f) cuantumul taxei de participare la concurs.

(3) Temele-cadru pentru proiectul de management, precum și bibliografia pentru concurs sunt stabilite de comisia de concurs. Tema proiectului de management este la alegerea candidatului din următoarea listă de 5 teme, care va fi adaptată la problemele spitalului care organizează concursul:

- a) planificarea și organizarea serviciilor de sănătate la nivelul spitalului;

- b) siguranța și satisfacția pacientului;

- c) managementul calității serviciilor medicale;
- d) managementul resurselor umane;
- e) performanța clinică și financiară a activității spitalului.

Acestea se publică, odată cu anunțul de concurs, pe site-ul spitalului și al Consiliului Județean Teleorman și se afișează la sediul spitalului.

(4) Cuantumul taxei de participare la concurs se stabilește prin dispoziție a consiliului de administrație al spitalului.

Art.5. (1) Nota minimă de promovare a fiecărei probe de evaluare este 7,00.

(2) După finalizarea etapelor de concurs se întocmește clasificarea candidaților care au promovat toate probele de evaluare și au obținut media finală de cel puțin 8,00.

(3) Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc în urma susținerii concursului pentru ocuparea funcției de manager al spitalului public pentru care a concurat.

Art.6. (1) Numirea în funcția de manager al spitalului public se face prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Teleorman, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul încadrat în condițiile alin.(1) încheie contract de management cu Președintele Consiliului Județean Teleorman pe o perioadă de maximum 3 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Contractul de management poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Teleorman, sau în urma evaluării ca necorespunzătoare a activității managerului, ori de câte ori este nevoie a fi făcută o astfel de evaluare.

CAPITOLUL II

Organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică din spitalele publice al cărui management a fost preluat de Consiliul Județean Teleorman

Art. 7. (1) Consiliul de administrație al spitalului public pune la dispoziția comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfășurării concursului și ia măsurile necesare asigurării securității informațiilor pe toată perioada acestuia.

(2) Membrii comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie.

(3) Președintele comisiei de concurs stabilește atribuțiile membrilor acesteia, astfel încât să se asigure răspunderea personală a fiecăruia.

Art. 8. Comisia de concurs are următoarele atribuții:

a) stabilirea temelor pentru proiectul de management și a bibliografiei pentru concurs, precum și publicarea și afișarea acestora cu respectarea prevederilor art.4 alin.(3);

b) analizarea și verificarea dosarelor de înscriere a candidaților;

c) întocmirea listei candidaților admiși pentru a participa la concurs;

d) informarea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;

e) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;

f) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;

g) evaluarea și notarea candidaților;

h) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționare;

i) stabilirea clasificării candidaților;

j) punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare analizării și soluționării acestora;

k) înaintarea rezultatelor finale ale concursului către consiliul de administrație.

Art. 9. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor rezolvă contestațiile cu privire la respingerea dosarelor, la rezultatul probei scrise și la rezultatul final al concursului.

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul spitalului public.

CAPITOLUL III

Înscrierea candidaților

Art. 10. Înscrierea candidaților se face la sediul spitalului public care organizează concursul, într-un interval care se încheie cu 7 zile înaintea datei stabilite pentru susținerea concursului.

Art.11. Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

a) cererea de înscriere;

b) copia actului de identitate, aflat în termen de valabilitate;

c) copia legalizată a diplomei de licență sau echivalente;

d) copia legalizată a documentelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare în management sau management sanitar prevăzute la art. 1 alin (1) lit. b) ori copia legalizată a diplomei de masterat sau doctorat în management sanitar, economic,

juridic sau administrativ, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;

e) curriculum vitae;

f) copii ale diplomelor de studii și alte acte ce atestă efectuarea unor specializări, competențe/atestare etc. în domeniul managementului sanitar;

g) adeverința care atestă vechimea în posturi cu studii universitare de lungă durată sau copii de pe carnetul de muncă, certificată "în conformitate cu originalul" de către conducerea unității;

h) cazierul judiciar;

i) adeverința din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;

j) declarația pe propria răspundere privind necolaborarea cu Securitatea înainte de anul 1989;

k) declarația pe propria răspundere că nu este urmărit penal și nu are cunoștință că a fost începută urmărirea penală asupra sa;

l) copie legalizată a actelor (certificat de căsătorie etc.) prin care și-a schimbat numele, după caz;

m) proiectul de management realizat de candidat;

n) chitanța de plată a taxei de participare la concurs.

Art. 12. (1) În termen de 3 zile 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 spitalului public și pe siteul spitalului care organizează concursul de ocupare a funcției de manager.

(3) Candidații pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(4) Concursul/examenul este continuat numai de candidații declarați "Admis".

(5) Candidaților declarați "Respins" li se returnează 75% din suma de participare la concurs, în termen de 60 de zile de la data afișării acestui rezultat.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea concursului

Art. 13.(1) Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării funcției pentru care se organizează concursul. Subiectele pentru redactarea unei lucrări se stabilesc pe baza bibliografiei de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul funcției de

manager pentru care se organizează concursul. Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă sau elaborează propunerile pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor cu cel mult 3 ore înaintea susținerii probei. Această activitate se desfășoară în condițiile prevăzute la art. 7 alin. (1), asigurate de consiliul de administrație al spitalului public care organizează concursul.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs propune cel puțin 3 subiecte. Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs sunt astfel întocmite minimul legal de seturi de subiecte, care vor fi prezentate candidaților.

(3) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse. Lista subiectelor propuse de fiecare membru al comisiei de concurs se anexează la raportul final al concursului, cu menționarea membrului de concurs care a propus subiectul.

Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila instituției publice organizatoare a concursului. Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect care se comunică odată cu subiectele.

(4) Lucrarea scrisă sau testul-grilă au caracter eliminatoriu și se desfășoară pe durata a două ore.

(5) Testul-grilă conține 50 de întrebări, din care 40% din domeniul legislației specifice activității spitalului public și 60% din domeniul managementului sanitar.

(6) Fiecare întrebare are 4 variante de răspuns (a, b, c, d), astfel:

a) 40% din totalul întrebărilor au un singur răspuns corect din 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,2 puncte;

b) 60% din totalul întrebărilor au două răspunsuri corecte din 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,1 puncte.

(7) Pentru lucrarea scrisă subiectele vor conține un set de întrebări, din care 40% din domeniul legislației specifice activității spitalului public și 60% din domeniul managementului sanitar

Art. 14. (1) Subiectele pentru lucrarea scrisă sau testul-grilă elaborat se multiplică în prezența președintelui comisiei de concurs, într-un număr de exemplare dublu față de numărul candidaților înscriși în concurs. După multiplicare, subiectele se introduc într-un plic care se sigilează. În cazul în care numărul candidaților înscriși impune desfășurarea probei de concurs în mai multe săli, pentru fiecare sală se întocmește un plic sigilat, care va conține numărul de teste-grilă și o rezervă egală cu numărul candidaților repartizați în sala respectivă.

(2) Persoanele care au participat la multiplicarea subiectelor și sigilarea plicurilor nu pot să părăsească spațiile în care s-au desfășurat aceste activități până la începerea probei.

Art. 15. Variantele de subiecte sau testul grilă se elaborează astfel încât:

- a) conținutul să fie clar exprimat;
- b) formularea să fie în strictă concordanță cu bibliografia stabilită pentru concurs;
- c) să acopere o arie cât mai extinsă a bibliografiei pentru concurs;
- d) să poată fi rezolvate în timpul stabilit.

Art. 16. (1) Personalul care supraveghează desfășurarea probei scrise, responsabilul de sală și supraveghetorii sunt numiți cu cel mult 12 ore înainte de începerea probei, de consiliul de administrație al spitalului public, la solicitarea președintelui comisiei de concurs.

(2) Președintele comisiei de concurs stabilește atribuțiile și responsabilitățile personalului de supraveghere.

Art. 17. Pentru redactarea lucrării scrise sau rezolvarea testului-grilă, candidații folosesc numai pastă de culoare albastră. Orice altă culoare decât cea albastră este interzisă, fiind considerată semn distinctiv.

Art. 18. Notarea lucrării scrise sau a testului-grilă se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs și aprobat de președintele acesteia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10. În situația în care există diferențe mai mari de un punct între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele reverifycă și stabilește punctajul definitiv.

Art. 19. (1) Rezultatul probei scrise se afișează la sediul spitalului public care organizează concursul de ocupare a funcției de manager, în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

(2) Candidații care au obținut la proba scrisă de verificare a cunoștințelor o notă mai mică de 7,00 sunt declarați respinși și nu pot continua concursul.

(3) Candidații au dreptul să conteste rezultatul probei scrise în termen de 24 de ore de la afișare. Contestățiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

Art. 20. (1) Proiectul de management reflectă modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei date.

(2) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de management vizează spitalul public pentru care candidează. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie libere la publicare și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) La cererea candidaților, spitalul public care organizează concursul de ocupare a funcției de manager are obligația să pună la dispoziția acestora, în maximum 3 zile de la data solicitării, copii ale bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată și structura de personal ale unității sanitare, aflate în vigoare la data solicitării, precum și orice alte documente sau informații necesare în vederea întocmirii proiectului de management, cu excepția acelor informații sau documente care nu pot face obiectul divulgării în temeiul legii.

Art. 21. (1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului, se realizează individual de către acesta și se dezvoltă într-un volum de maximum 10-15 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu caractere Times New Roman, mărimea 12, spațiate la un rând.

(2) Proiectele sunt evaluate de comisia de concurs înainte de data stabilită pentru susținerea acestei probe.

(3) Fiecare proiect este notat conform grilei de punctare stabilite de către comisia de concurs. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare evaluator.

(4) În cazul în care există diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele reverifică și stabilește punctajul proiectului de management.

(5) Grila de punctare a proiectului de management este elaborată de comisia de concurs, se publică pe site-ul spitalului public sau al Consiliului Județean Teleorman, care organizează concursul de ocupare a funcției de manager și se afișează la sediul acestuia, după încheierea perioadei de înscriere a candidaților.

Art. 22. (1) Susținerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, pe durata a maximum 15 minute. Această durată poate fi suplimentată de președintele comisiei de concurs în cazul în care se pun întrebări suplimentare.

(2) În urma susținerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota definitivă pentru această probă de evaluare și o comunică candidatului.

Art. 23. (1) Comisia de concurs poate solicita suplimentar candidatului un interviu de selecție, în scopul aprecierii abilităților candidatului de îndeplinire a atribuțiilor funcției de manager.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs, după finalizarea interviului, întocmește Fișa interviului de selecție (conform anexei nr. 2 la prezenta dispoziție).

(3) Nota finală este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs în fișă.

Art. 24. (1) Interviul de selecție se desfășoară pe durata a maximum 15 minute, în plenul comisiei de concurs.

(2) În cadrul interviului de selecție se pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:

a) întrebări deschise - cu scopul de a atrage mai multe informații de la candidat, dezvoltând datele furnizate prin curriculum vitae (de exemplu: Ce puteți să spuneți despre.....?);

b) întrebări închise - cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații (de exemplu: Ați condus un colectiv de muncă/echipă vreodată?);

c) întrebări ipotetice - cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente ipotetice (de exemplu: În cazul în care sunteți angajat, cum ați proceda în administrarea cheltuielilor legate de personal?);

d) întrebări de probă - cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: Am dori să revenim la subiectul anterior. Spuneți că.....).

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

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 25. Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de manager membrii consiliului de administrație al spitalului public care organizează concursul.

Art. 26. (1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obținute la lucrarea scrisă sau testul-grilă, proiectul de management și, după caz, la interviul de selecție, calculată cu două zecimale.

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

(3) La medii egale, departajarea candidaților se face după media obținută la proba scrisă, iar la menținerea egalității, după nota obținută la proiectul de management.

Art. 27. (1) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului, prin publicare pe site-ul spitalului și al consiliului județean și se afișează la sediul acestora.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestațiile vor fi soluționate în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere, de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Rezultatul contestațiilor se afișează la sediul spitalului public care a organizat concursul.

Art. 28. (1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului și rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează consiliului de administrație al spitalului public care a publicat funcția de manager la concurs procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină.

(2) Consiliul de administrație al spitalului public care a publicat funcția la concurs validează rezultatele concursului și propune Președintelui Consiliului Județean Teleorman emiterea dispoziției de numire pentru persoana validată.

(3) Emiterea actului administrativ de numire se face în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data la care candidatul a fost declarat admis.

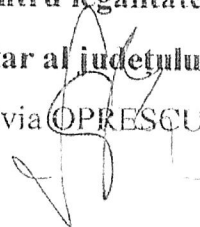
(4) Prin excepție de la prevederile alin.(3), actul administrativ de numire poate fi emis cu acordul Președintelui Consiliului Județean Teleorman, la solicitarea scrisă și motivată a candidatului declarat admis, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data declarării acestuia ca admis.

(3) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează de către spitalul public care a organizat concursul.

PREȘEDINTE,
Ionel Dănuț CRISTESCU



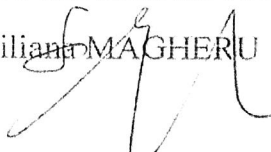
Avizat pentru legalitate,
Secretar al județului
jr.Silvia OPRESCU



Direcția coordonare instituții subordonate

DIRECTOR EXECUTIV,

ing.Liliana MAGHERU



Verificat,

Direcția juridică și administrație publică locală

DIRECTOR EXECUTIV,

jr.Iuliana IONESCU

