Anexă
la Dispoziția nr. 31/07.02.2017.

REGULAMENT
de organizare şi desfăşurare a concursului pentru ocuparea funcţiei de manager, persoană fizică, la spitalele publice din reţeaua Consiliului Județean Argeș

CAPITOLUL I

Dispoziţii generale

ART.1

(1) Ocuparea funcţiei de manager la spitalele publice aflate în reţeaua Consiliului Județean Argeș se face prin concurs la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ condiţiile:

a) cunosc limba română, scris şi vorbit;

b) sunt absolvente a unei instituţii de învăţământ superior medical, economico-financiar sau juridic şi au cel puţin 5 ani vechime în posturi prevăzute cu studii universitare de lungă durată, conform legii;

c) sunt absolvente ale unor cursuri de perfecţionare în management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sănătăţii şi stabilite prin ordin al ministrului sănătăţii sau sunt absolvente al unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic sau administrativ, organizat într-o instituţie de învăţământ superior acreditată, potrivit legii;

d) nu au fost condamnate pentru săvârşirea unei infracţiuni comise cu intenţie, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

e) nu au fost destituite dintr-o funcţie de conducere sau nu au fost sancţionate disciplinar în ultimii 5 ani;

f) sunt apte din punct de vedere medical (fizic şi neuropsihic);

g) nu au împlinit vârsta standard de pensionare, conform legii.

(2) Concursul pentru ocuparea funcţiei de manager, persoană fizică, din cadrul spitalelor publice se organizează de către Consiliul de Administraţie al spitalului public respectiv, cu respectarea prezentului Regulament şi a prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Concursul pentru ocuparea funcţiei de manager persoană fizică se desfăşoară la sediul spitalului public pentru care se organizează concursul sau la sediul Consiliului Judeţean Argeş, locaţie stabilită prin decizie a Consiliului de Administraţie al spitalului.

(4) Nu pot candida la concursul de ocupare a funcţiei de manager membrii consiliului de administraţie al spitalului public pentru care se organizează concursul.

ART.2

Consiliul de Administraţie al spitalului public adoptă o decizie privind componenţa comisiei de concurs cu cel puţin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea dosarelor de înscriere la concurs.

ART. 3

(1) Concursul se desfăşoară în două etape, după cum urmează:

1. etapa de verificare a îndeplinirii de către candidaţi a condiţiilor stabilite în publicaţia de concurs, etapă eliminatorie;

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

a) proba scrisă, un test-grilă de verificare a cunoştinţelor;

b) proba de susţinere a proiectului de management.

(2) Nota minimă de promovare a fiecărei probe de evaluare este 7,00.

(3) După finalizarea etapelor de concurs se întocmeşte clasificarea candidaţilor care au promovat toate probele de evaluare şi au obţinut media finală de cel puţin 7,00, în ordine descrescătoare.

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

ART. 4

(1) Numirea în funcţia de manager al spitalului public se face prin dispoziţia Preşedintelui Consiliului Judeţean Argeş, în urma validării rezultatului concursului de către Consiliul de Administraţie al spitalului, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Managerul numit în condiţiile alin. (1) încheie contract de management cu Consiliul Judeţean Argeş, reprezentat de preşedintele consiliului judeţean, pe o perioadă de maximum 3 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Contractul de management poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanţă, stabilite prin ordin al ministrului sănătăţii, precum şi pe baza criteriilor specifice şi a ponderilor stabilite şi aprobate prin dispoziţie a Preşedintelui Consiliului Judeţean Argeş.

ART. 5

(1) Consiliul de Administraţie al spitalului publică într-un ziar local, afişează la sediul spitalului, pe site-ul spitalului, precum şi pe site-ul Consiliului Judeţean Argeş, anunţul de concurs, cu cel puţin 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

(2) Anunţul de concurs cuprinde:

a) denumirea funcţiei scoase la concurs;

b) criteriile de selecţie;

c) actele necesare întocmirii dosarului de înscriere;

d) locul şi perioada de înscriere;

e) locul şi perioada de desfăşurare a concursului, inclusiv ziua şi ora la care se vor desfăşura probele de concurs;

f) data şi ora la care candidaţii pot vizita spitalul.

(3) Temele-cadru pentru proiectul de management prevăzute în Anexa nr. 1 parte integrantă a prezentului regulament, precum şi bibliografia pentru concurs selectată din bibliografia orientativă prevăzută în Anexa nr. 2 parte integrantă a prezentului regulament, se publică odată cu anunţul de concurs.

(4) Data vizitării spitalului de către candidaţi va fi stabilită în maximum 3 zile de la data publicării anunţului de concurs.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcţiei de manager persoană fizică la spitalele publice din reţeaua Consiliului Judeţean Argeş

ART. 6

(1) Comisia de concurs este formată din: preşedinte, 2 membri şi un secretar, numiţi conform prevederilor art. 2 ale prezentului regulament, dintre membrii Consiliului de Administraţie. Secretarul comisiei nu va avea drept de vot.

(2) Preşedintele comisiei de concurs este preşedintele de şedinţă al Consiliului de Administraţie al spitalului public.

(3) Comisia de soluţionare a contestaţiilor este numită prin dispoziţia Preşedintelui Consiliului Judeţean Argeş şi este formată din: preşedinte, 2 membri şi un secretar.

(4) Nu pot face parte din comisia de concurs şi din comisia de soluţionare a contestaţiilor persoanele care au soţ/soţie, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaţilor sau aflate în raporturi cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidaţi.

ART. 7

(1) Spitalul public pune la dispoziţia comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfăşurării concursului. Instituţia la sediul căreia se desfăşoară concursul ia măsurile necesare asigurării securităţii informaţiilor pe toată perioada acestuia.

(2) Comisia de concurs răspunde pentru asigurarea legalităţii în ceea ce priveşte evaluarea candidaţilor, asigurarea şanselor egale pentru aceştia, securitatea conţinutului probelor de evaluare şi a documentelor elaborate de comisie.

ART. 8

Atribuţiile Comisiei de concurs sunt:

a) publicarea şi afişarea temelor pentru proiectul de management, Anexa nr. 1 la prezentul regulament;

b) publicarea şi afişarea bibliografiei pentru concurs selectată din bibliografia orientativă, Anexa nr. 2 la prezentul regulament;

c) analizarea şi verificarea dosarelor de înscriere ale candidaţilor, inclusiv a cerinţelor impuse pentru redactarea proiectului de management;

d) întocmirea listei candidaţilor admişi la concurs;

e) organizarea şi desfăşurarea probelor de evaluare;

f) elaborarea întrebărilor pentru testul-grilă de verificare a cunoştinţelor;

g) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare şi pentru finalizarea concursului;

h) instruirea candidaţilor înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfăşurării concursului;

i) supravegherea desfăşurării probei testului-grilă;

j) evaluarea candidaţilor;

k) transmiterea în scris către departamentul de resurse umane al spitalului, prin intermediul secretarului comisiei, a rezultatelor concursului, pentru a fi afişate atât la sediul spitalului, cât şi pe site-ul spitalului;

l) înregistrarea contestaţiilor candidaţilor şi predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluţionare;

m) punerea la dispoziţia comisiei de soluţionare a contestaţiilor a tuturor documentelor necesare analizării şi soluţionării acestora;

n) stabilirea clasificării candidaţilor;

o) înaintarea rezultatelor finale ale concursului către Consiliul de Administraţie.

ART. 9

(1) Comisia de soluţionare a contestaţiilor rezolvă contestaţiile cu privire la: respingerea dosarelor, rezultatul testului-grilă şi rezultatul final al concursului.

(2) Deciziile comisiei de soluţionare a contestaţiilor sunt definitive şi sunt transmise în scris către departamentul de resurse umane al spitalului, prin intermediul secretarului comisiei pentru a fi afişate la sediul spitalului şi publicate pe site-ul acestuia.

CAPITOLUL III

Înscrierea candidaţilor

ART. 10

Înscrierea candidaţilor se face la sediul spitalului public pentru care se organizează concursul, într-un interval care se încheie cu 7 zile calendaristice înaintea datei stabilite pentru susţinerea concursului.

ART. 11

Dosarul de înscriere trebuie să conţină următoarele documente:

a) cererea de înscriere la concurs în care candidatul menţionează funcţia pentru care doreşte să candideze;

b) copia certificată pentru conformitate a actului de identitate, aflat în termen de valabilitate;

c) copia certificată pentru conformitate a diplomei de licenţă sau echivalente;

d) copia certificată pentru conformitate a documentelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecţionare în management sau management sanitar prevăzute la art. 1

alin. (1) lit. c) ori a diplomei de masterat sau doctorat în management sanitar, economic sau administrativ, organizat într-o instituţie de învăţământ superior acreditată, potrivit legii;

e) curriculum vitae în format Europass;

f) adeverinţa care atestă vechimea în posturi cu studii universitare de lungă durată sau copie certificată pentru conformitate a carnetului de muncă;

g) cazierul judiciar;

h) adeverinţa din care rezultă că este apt medical, fizic şi neuropsihic;

i) declaraţia pe propria răspundere privind necolaborarea cu Securitatea înainte de anul 1989;

j) copie certificată pentru conformitate a actelor (certificat de căsătorie etc.) prin care candidatul şi-a schimbat numele, după caz;

k) proiectul de management realizat de candidat;

l) declaraţie pe propria răspundere a candidatului că proiectul de management este conceput şi realizat integral de către candidat;

m) declaraţie pe propria răspundere că în ultimii 3 ani nu a fost constatată de către instituţia competentă existenţa conflictului de interese ori starea de incompatibilitate cu privire la candidat;

n) declaraţie pe propria răspundere privind conformitatea cu originalul a copiilor de pe documentele depuse la dosarul de înscriere.

ART. 12

(1) În termen de 3 zile calendaristice de la data finalizării înscrierilor, comisia de concurs verifică dosarele depuse şi stabileşte pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea menţiunii "Admis" sau "Respins".

(2) Rezultatul verificării dosarelor de înscriere se afişează atât la sediul spitalului public, cât şi pe site-ul spitalului pentru care se organizează concursul de ocupare a funcţiei de manager.

(3) Candidaţii pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data afişării rezultatelor. Contestaţiile se depun la sediul spitalului public. Contestaţiile se soluţionează de către comisia de soluţionare a contestaţiilor, în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(4) Concursul este continuat numai de candidaţii declaraţi "Admis", după soluţionarea constestaţiilor, dacă este cazul.

CAPITOLUL IV

Desfăşurarea concursului

ART. 13

(1) Comisia de concurs elaborează întrebările pentru testul-grilă de verificare a cunoştinţelor, în două variante, cu cel mult 24 de ore înaintea susţinerii probei. Cele două variante vor fi sigilate în plicuri. Această activitate se desfăşoară în condiţiile prevăzute la art. 7 alin. (1) ale prezentului regulament.

(2) Testul-grilă are caracter eliminatoriu şi se desfăşoară pe durata a două ore.

(3) Testul-grilă conţine 50 de întrebări, din care 40% din domeniul legislaţiei specifice activităţii spitalului public şi 60% din domeniul managementului sanitar.

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

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

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

c) cele 50 de întrebări cuprinse în testul-grilă sunt aranjate aleatoriu.

ART. 14

(1) Testul-grilă extras de către unul dintre candidaţi se multiplică în prezenţa preşedintelui comisiei de concurs, într-un număr de exemplare dublu faţă de numărul candidaţilor înscrişi la concurs.

(2) Persoanele care au participat la multiplicarea testului-grilă extras nu pot să părăsească spațiile în care s-a desfășurat această activitate până la începerea probei.

ART. 15

Întrebările 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) Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării probei scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materiale interzise au fost sau nu folosite. Dacă se constată încălcarea acestor dispoziții Comisia de concurs va menționa „Fraudă" pe lucrare, va elimina candidatul din sală și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

(2) Cu 15 minute înainte de începerea concursului candidații nu mai au voie să părăsească sala de concurs.

(3) Candidații pot preda lucrarea comisiei de concurs și să părăsească sala după minimum 30 de minute de la primirea testelor-grilă.

(4) Pentru rezolvarea testului-grilă candidații folosesc numai pastă de culoare albastră. Orice altă culoare decât cea albastră este interzisă, fiind considerată semn distinctiv.

(5) Orice ștersătură sau mențiune făcută pe lucrarea scrisă, alta decât încercuirea variantelor de răspuns, constituie semn distinctiv și atrage după sine anularea testului-grilă.

(6) În cazul în care candidații constată că au greșit completarea testului-grilă au dreptul să solicite un nou formular de test-grilă, acesta fiind singurul formular pe care îl mai pot solicita.

(7) Candidatul are obligaţia de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă la expirarea timpului alocat probei scrise, respectiv două ore de la începerea acesteia, în caz contrar comisia de concurs va refuza să intre în posesia acesteia şi va consemna în procesul verbal, candidatul al cărei lucrări scrise lipseşte fiind declarat „Respins".

ART. 17

Notarea testului-grilă se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs şi semnat de către aceştia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10.

(1) Baremul de corectare se afişează la sediul spitalului imediat după terminarea probei scrise.

ART. 18

(1) Rezultatul testului-grilă se afişează atât la sediul spitalului public, cât şi pe site-ul spitalului pentru care se organizează concursul de ocupare a funcţiei de manager, în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

(2) Candidaţii care au obţinut la testul-grilă de verificare a cunoştinţelor o notă mai mică de 7,00 sunt declaraţi respinşi şi nu pot continua concursul.

(3) Candidaţii au dreptul să conteste rezultatul testului-grilă în termen de 24 de ore de la afişare. Contestaţiile se depun la sediul spitalului public. Contestaţiile se soluţionează de către comisia de soluţionare a contestaţiilor, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(4) Rezultatul contestaţiilor se afişează atât la sediul spitalului public, cât şi pe site-ul acestuia.

ART. 19

(1) Proiectul de management reflectă modul în care candidatul analizează şi propune soluţii de rezolvare a temei alese.

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

(3) Spitalul public pentru care se organizează concursul de ocupare a funcţiei de manager, persoană fizică, are obligaţia să pună la dispoziţia candidaţilor copii după: bugetul de venituri şi cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată, structura de personal a unităţii sanitare, precum şi alte informaţii de interes public, solicitate de către candidaţi, necesare elaborării proiectului de management, la data vizitării spitalului.

ART. 20

(1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului, se realizează individual de către acesta din temele prevăzute în Anexa nr. 1 a prezentului regulament şi se dezvoltă într-un volum de minimum 15 şi maximum 20 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu font de 14, Times New Roman. Proiectele care nu respectă oricare dintre cerinţele impuse vor fi declarate respinse.

(2) Fiecare proiect este notat conform grilei stabilite de către comisia de concurs, în baza modelului-cadru prevăzut în Anexa nr. 3 a prezentului regulament. Nota finală, cu două zecimale, este media aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator.

(3) În cazul în care există diferenţe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, preşedintele reverifică şi stabileşte punctajul proiectului de management.

(4) Grila de punctare a proiectului de management se publică pe site-ul spitalului pentru care se organizează concursul de ocupare a funcţiei de manager şi se afişează la sediul acestuia, după încheierea perioadei de înscriere a candidaţilor.

ART. 21

(1) Susţinerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, pe durata a maximum 20 minute. Această durată poate fi prelungită de către preşedintele comisiei de concurs în cazul în care se pun întrebări suplimentare.

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

CAPITOLUL V

Dispoziţii finale

ART. 22

(1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obţinute la testul-grilă şi la proiectul de management, calculată cu două zecimale.

(2) În baza mediilor finale se întocmeşte, în ordine descrescătoare, clasamentul candidaţilor înscrişi la concurs.

(3) În cazul în care există medii egale, departajarea candidaţilor se face după nota obţinută la testul-grilă, iar la menţinerea egalităţii, după nota obţinută la proiectul de management.

ART. 23

(1) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 24 de ore de la finalizarea concursului, prin publicare pe site-ul spitalului pentru care s-a organizat concursul şi afişare la sediul acestuia.

(2) Candidaţii au dreptul să conteste rezultatul final al concursului, în termen de 24 de ore de la data afişării. Contestaţiile se depun la sediul spitalului public şi vor fi soluţionate în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere, de către Comisia de soluţionare a contestaţiilor. Rezultatul contestaţiilor se transmite în scris către departamentul de resurse umane al spitalului, prin intermediul secretarului comisiei, pentru a fi afişate la sediul spitalului şi publicate pe site-ul acestuia.

ART. 24

(1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului şi rezolvarea contestaţiilor, preşedintele comisiei de concurs înaintează Consiliului de Administraţie al spitalului public care a publicat funcţia de manager la concurs, procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină.

(2) Consiliul de Administraţie al spitalului care a publicat anunţul de concurs validează rezultatele concursului şi înaintează procesul-verbal Consiliului Judeţean Argeş în vederea emiterii dispoziţiei de numire pentru persoana validată.

(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 pentru o perioadă de 5 ani.