

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu-Jiu și Spitalului de Pneumoftiziologie „Tudor Vladimirescu” - comuna Runcu

Consiliul Județean Gorj,

Având în vedere:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
 - Raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
 - Raportul de avizare al Comisiei juridice și de administrație publică;
 - Raportul de avizare al Comisiei de buget - finanțe;
 - Raportul de avizare al Comisiei de sănătate și asistență socială;
 - Ordonanța de urgență nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea Guvernului nr. 56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale;
 - Hotărârea Guvernului nr. 529/2010 pentru aprobarea menținerii managementului asistenței medicale la autoritățile administrației publice locale care au desfășurat faze-pilot, precum și a Listei unităților sanitare publice cu paturi pentru care se menține managementul asistenței medicale la autoritățile administrației publice locale și la Primăria Municipiului București și a Listei unităților sanitare publice cu paturi pentru care se transferă managementul asistenței medicale către autoritățile administrației publice locale și către Primăria Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art. 4 alin. (2) și art. 182 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art. 15 și 16 din Anexa la Ordinul ministrului Sănătății nr. 284/2007 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr. 54/09.07.2010 pentru aprobarea preluării managementului asistenței medicale al unității sanitare publice „Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu”, precum și pentru stabilirea unor măsuri ce decurg din transferul ansamblului de atribuții și competențe specifice domeniului sănătății publice către Consiliul Județean Gorj;
 - Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr. 55/09.07.2010 pentru aprobarea preluării managementului asistenței medicale al unității sanitare publice Spitalul de Pneumoftiziologie „Tudor Vladimirescu” - comuna Runcu, precum și pentru stabilirea unor măsuri ce decurg din transferul ansamblului de atribuții și competențe specifice domeniului sănătății publice către Consiliul Județean Gorj;
- În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu-Jiu și Spitalului de Pneumoftiziologie „Tudor Vladimirescu” - comuna Runcu.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică spitalelor publice din rețeaua Consiliului Județean Gorj prevăzute la art. 1.

Art. 3. Compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj, Spitalul Județean de Urgență Târgu-Jiu și Spitalul de Pneumoftiziologie „Tudor Vladimirescu” - comuna Runcu vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PRESEDINTE,
COSMIN MIHAI POPESCU



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

Nr. 53
Acoptată în ședința din 29.05.2019
Cu un număr de 31 voturi
Din numărul consilierilor prezenți

METODOLOGIA

de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu-Jiu și Spitalului de Pneumoftiziologie „Tudor Vladimirescu” - comuna Runcu

Art. 1. În cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu - Jiu și Spitalului de Pneumoftiziologie „Tudor Vladimirescu” Comuna Runcu, funcționează un Comitet director format din:

- a) managerul spitalului;
- b) directorul medical;
- c) directorul financiar-contabil;
- d) directorul de îngrijiri - pentru Spitalul Județean de Urgență Târgu - Jiu, unitate sanitară publică cu peste 400 de paturi.

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 unității sanitare organizatoare a concursului/examenului, se constituie, cu avizul Consiliului Județean Gorj, comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(3) Din comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor fac parte și doi reprezentanți ai Consiliului Județean Gorj, un reprezentant al Direcției de Sănătate Publică Gorj, câte un reprezentant al fiecărei organizații profesionale, precum și al fiecărei organizații sindicale reprezentative, în funcție de specificul postului pentru care se organizează concursul.

(4) Reprezentanții organizațiilor profesionale și de sindicat au rolul de observatori în comisia de concurs/examen, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor.

(5) Fiecare comisie este condusă de un președinte și are un secretar care verifică buna organizare și desfășurare a concursului.

(6) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă, respectiv întrebările pentru testul-grilă;
- c) stabilește temele pentru întocmirea proiectului de specialitate și notează proiectele depuse de candidați, conform Grilei de evaluare prevăzute în anexa nr. 3 la prezenta metodologie;
- d) realizează interviul și completează Fișa interviului de selecție prevăzută în anexa nr. 5 la prezenta metodologie;
- e) notează pentru fiecare candidat probele concursului/examenului;
- f) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi aduse la cunoștința publică, prin afișare la sediul unității sanitare organizatoare a concursului/examenului și pe pagina de internet a acesteia;
- g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs și borderourile de notare anexate la acestea, precum și raportul final al concursului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie.

(7) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatele selecției dosarelor, precum și la rezultatele probelor concursului;

b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

(8) Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;

c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;

d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații la sediul unității sanitare organizatoare a concursului/examenului;

e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare și desfășurare a concursului.

Art. 3. (1) La concurs/examen se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale și specifice.

(2) Criteriile generale sunt următoarele:

a) au domiciliul stabil în România;

b) nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

c) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Criteriile specifice sunt următoarele:

a) *pentru directorul medical:*

1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul medicină, specializarea medicină;

2. sunt confirmați cel puțin medic specialist;

3. au minimum 5 ani vechime în specialitatea respectivă;

b) *pentru directorul financiar-contabil:*

1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;

2. au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;

c) *pentru directorul de îngrijiri:*

1. sunt asistenți medicali generaliști principali;

2. au cel puțin 2 ani vechime ca asistenți medicali generaliști principali;

3. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă sau scurtă durată, cu diplomă de licență/absolvire.

(4) Funcțiile specifice Comitetului director sunt incompatibile cu:

a) desfășurarea de activități didactice sau de cercetare științifică finanțate de furnizori de bunuri și servicii ai unitățile sanitare publice care organizează concursul;

b) exercitarea oricărei activități sau oricărei altei funcții de manager, inclusiv cele neremunerate;

c) exercitarea unei activități sau a unei funcții de membru în structurile de conducere ale unei alte unități spitalicești;

d) exercitarea oricărei funcții în cadrul organizațiilor sindicale sau patronale de profil;

e) exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control ale unui partid politic;

f) exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control în societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;

(5) Pot apărea conflicte de interese pentru funcțiile specifice Comitetului director în următoarele situații:

a) deținerea de către membrul Comitetului director, persoană fizică sau juridică ori reprezentant al persoanei juridice de părți sociale, acțiuni sau interese la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare, ori organizații nonguvernamentale care stabilesc relații cu caracter patrimonial cu unitățile sanitare publice care organizează concursul. Același lucru se aplică și în cazurile în care astfel de părți sociale, acțiuni sau interese sunt deținute de către soțul/soția, rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai persoanei în cauză;

b) deținerea de către soțul/soția, rudele membrului Comitetului director, ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai acestuia, a funcției de membru în comitetul director, șef de secție, laborator sau serviciu medical sau a unei alte funcții de conducere, inclusiv de natură administrativă, în cadrul unității sanitare publice care organizează concursul;

c) alte situații decât cele prevăzute la lit. a) și b) în care, membrul Comitetului director sau soțul/soția, rudele ori afiniul managerului până la gradul al IV-lea inclusiv, au un interes de natură patrimonială care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a funcției.

(6) În cazul în care la numirea în funcție membrul Comitetului director se află în stare de incompatibilitate sau de conflict de interese, acesta este obligat să înlăture motivele de incompatibilitate sau de conflict de interese în termen de 30 de zile de la numirea în funcție.

Art. 4. (1) Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente:

1. pentru directorul medical:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- d) copie de pe certificatul de medic specialist;
- e) curriculum vitae;
- f) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor, după caz;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;

i) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

j) proiectul de specialitate;

2. pentru directorul financiar-contabil:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- d) curriculum vitae;
- e) adeverința care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz;
- f) cazierul judiciar;
- g) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;

h) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

i) proiectul de specialitate;

3. pentru directorul de îngrijiri:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- d) copia certificatului de absolvire a examenului de grad principal;
- e) curriculum vitae;
- f) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor, după caz;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;

i) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

j) proiectul de specialitate.

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

(3) Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Comisiile de concurs, în termen de 2 zile de la finalizarea înscrierilor, studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii „admis” sau „respins”. Rezultatul selecției dosarelor depuse se afișează de îndată, prin grija secretarului comisiei de concurs, la sediul unității sanitare organizatoare a concursului/examenului.

(5) Candidații ale căror dosare de înscriere au fost respinse pot depune contestație în cel mult 24 de ore de la data comunicării rezultatului verificării la sediul unității sanitare publice organizatoare a concursului. Contestația se soluționează în termen de 24 de ore de la data depunerii, de către comisia de soluționare a contestațiilor.

(6) Contestația va fi respinsă în situația în care candidatul nu îndeplinește condițiile prevăzute pentru a participa la concurs, iar în situația în care aceste condiții sunt îndeplinite, contestația va fi admisă.

Art. 5. (1) Anunțul de concurs este întocmit de către unitatea sanitară care are obligația să îl publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea postului vacant, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, pe portalul posturi.gov.ro, într-un cotidian de largă circulație, pe pagina de internet a unității sanitare, precum și la sediul acesteia.

(2) Anunțul afișat la sediul și, după caz, pe pagina de internet a unității sanitare publice organizatoare a concursului va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) denumirea postului vacant;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;
- c) condițiile generale și specifice;
- d) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;
- e) bibliografia și, după caz, tematica;
- f) temele de proiect;
- g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(3) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de afișare și pe pagina de internet a unității sanitare publice organizatoare până la finalizarea concursului.

(4) Anunțul publicat în presa scrisă și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, va conține: denumirea postului pentru care se organizează concursul, nivelul studiilor și vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării acestuia, data, ora și locul de desfășurare a concursului, data-limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anunțul cuprinzând condițiile generale și specifice, calendarul de desfășurare a concursului, bibliografia și, după caz, tematica, se transmit spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevăzute la alin. (1).

(6) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

Art. 6. (1) Concursul/examenul cuprinde următoarele probe de evaluare:

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

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

Art. 7. (1) Testul-grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor se desfășoară pe durata a cel mult 3 ore.

(2) Testul-grilă/subiectele pentru lucrarea scrisă se elaborează de către comisia de concurs, pe baza bibliografiei pentru concurs, după caz a tematicii, în ziua probei.

(3) Testele-grilă vor conține minimum 20 de întrebări cu patru variante de răspuns. Întrebările vor avea unul sau mai multe răspunsuri corecte. Lucrarea scrisă va conține seturi cu minimum 5 subiecte. După redactare, testele-grilă/seturile de subiecte la proba scrisă se semnează de fiecare membru și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila unității sanitare publice organizatoare a concursului.

(4) Pentru desfășurarea concursului vor fi elaborate minimum 2 seturi de subiecte/teste-grilă, punctajele acordate pentru fiecare subiect, respectiv pentru fiecare întrebare a testului-grilă fiind comunicate odată cu acestea.

(5) Înainte de începerea acestei probe, se face apelul nominal al candidaților în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității acestora pe baza oricărui document care atestă

identitatea, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți sau care nu pot face dovada identității la efectuarea apelului nominal sunt considerați absenți.

(6) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență, în care aceștia vor fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de una din persoanele care asigură supravegherea.

(7) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte/teste-grilă și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

(8) Întrebările/subiectele pentru lucrarea scrisă se elaborează astfel încât: conținutul să fie clar exprimat, întrebarea/subiectul să fie în strictă concordanță cu bibliografia, sau, după caz, tematica stabilită, să acopere o arie cât mai extinsă a bibliografiei de concurs, iar lucrarea să poată fi rezolvată în timpul stabilit.

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

(10) Lucrările vor fi redactate numai pe seturile de hârtie asigurate de unitatea sanitară publică organizatoare a concursului, purtând ștampila unității pe fiecare filă, în colțul din stânga sus. Pe prima pagină a colilor de hârtie cu testele grilă, înmânate candidaților de comisiile de concurs, în colțul din dreapta sus, candidații își vor scrie numele și prenumele.

(11) Prima filă, după înscrierea numelui și prenumelui în colțul din dreapta sus, va fi lipită astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se va aplica ștampila unității sanitare publice, cu excepția situației când există un singur candidat, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării/testului-grilă.

(12) Candidatul are obligația de a preda persoanelor care asigură supravegherea probei lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei, semnând borderoul special întocmit în acest sens, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 7 la prezenta metodologie.

(13) Testele-grilă/lucrările scrise se corectează sigilate. După notarea tuturor lucrărilor/testelor-grilă de către fiecare membru al comisiei de concurs, acestea se desigilează.

(14) Persoanele care au participat la elaborarea testului-grilă/subiectelor pentru lucrarea scrisă nu părăsesc încăperea până la începerea probei.

(15) Până la finalizarea probei scrise (lucrării scrise/testului-grilă), comisia de concurs întocmește baremul de corectare care se afișează la locul desfășurării concursului anterior corectării lor;

(16) Punctajele/notele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte pentru fiecare lucrare scrisă/test-grilă potrivit baremului de corectare întocmit în acest sens. Punctajele/notele acordate și rezultatele pentru această probă se înscriu în borderourile de notare ale căror modele sunt prevăzute în anexa nr. 2 pct. A și B la prezenta metodologie.

Art. 8. (1) Candidații își aleg tema pentru proiectul de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicația de concurs, și îl depun odată cu înscrierea la concurs.

(2) Proiectul de specialitate trebuie să fie realizat individual de către candidat, să rezolve problemele solicitate într-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 și trebuie să fie depus la înscriere.

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

(4) În urma susținerii orale a proiectului de specialitate, evaluării conținutului acestuia și a răspunsurilor candidatului la întrebările comisiei de concurs, fiecare membru al comisiei acordă câte o notă conform grilei de evaluare prevăzute în anexa nr. 3 la prezenta metodologie. Notele acordate și rezultatele acestei probe se înscriu în borderoul de notare al cărui model este prevăzut în anexa nr. 4 la prezenta metodologie.

(5) Nota obținută de candidat, se calculează cu două zecimale, ca media aritmetică a notelor/punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Art. 9. (1) Interviu de selecție se realizează pe baza Fișei interviului prevăzute în anexa nr. 5 la prezenta metodologie care are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen să constate, analizând și rezultatele obținute la testul-grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor și proiectul de specialitate, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție și dacă este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experienței profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor și cunoștințelor manageriale.

(2) Interviu de selecție se desfășoară în plenul comisiei de concurs/examen.

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

(4) Întrebările și răspunsurile se consemnează în scris prin grija secretarului comisiei de concurs și sunt semnate de către membrii comisiei și de candidat.

(5) Nota obținută de candidat, se calculează cu două zecimale, ca media aritmetică a notelor/punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs. Notele/punctajele acordate și rezultatele pentru această probă se înscriu în borderoul de notare al cărui model este prevăzut în anexa nr. 6 la prezenta metodologie.

Art. 10. (1) Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină în cadrul concursului/examenului nota finală cel puțin 7,00, iar la fiecare probă, minimum nota 6,00.

(2) Nota finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la probele de evaluare, conform centralizatorului nominal prevăzut la anexa nr. 7 la prezenta metodologie.

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

(4) Candidații au dreptul să conteste rezultatul fiecărei probe, la locul de desfășurare a concursului, în termen de 24 de ore de la data afișării. Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea scrisă/testul grilă, consemnarea răspunsurilor la interviu, respectiv proiectul de specialitate doar pentru candidatul contestatar. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 48 de ore de la data depunerii.

Art. 11. Comisia de soluționarea a contestațiilor admite contestația modificând punctajul final acordat de comisia de concurs în situația în care:

a) constată că notele/punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă/testul-grilă sau notele/punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit fișei interviului, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului sau notele/punctajele pentru proiectul de specialitate nu au fost acordate conform grile de evaluare;

b) constată că există o diferență între punctajele acordate de comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor;

c) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial „respins” obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Art. 12. Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

a) notele/punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă/testul-grilă sau notele/punctajele de la interviu au fost acordate potrivit fișei interviului, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului sau notele/punctajele pentru proiectul de specialitate au fost acordate conform grilei de evaluare;

b) între punctajul acordat de comisia de concurs și cel acordat de comisia de soluționare a contestațiilor nu este o diferență;

Art. 13. Candidații declarați admiși în urma concursului/examenului sunt numiți pe posturile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului și încheie cu acesta contract de administrare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 14. (1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului public pentru care se organizează concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către managerul spitalului public organizator, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

Art. 15. (1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

- a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;
- b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, unitatea sanitară organizatoare a concursului are obligația:

a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 16. (1) Candidaturile înregistrate la concurs a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la art. 12, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data emiterii actului administrativ de numire.

Art. 17. 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.

**PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU**



**Avizat pentru legalitate,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU**

UNITATEA SANITARĂ:
Comisia de concurs

RAPORT FINAL

la concursul/examenul pentru ocuparea funcției specifice de _____ în cadrul unității sanitare:

Funcția specifică pentru care se organizează concursul:		
Informații privind proba: test-grilă/lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului		
Data și ora desfășurării probei:		
Probleme intervenite pe durata desfășurării probei:		
Numele și prenumele candidatului	Nota obținută	Rezultatul
Informații privind proba: susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului		
Data și ora desfășurării probei:		
Probleme intervenite pe durata desfășurării probei:		
Numele și prenumele candidatului	Nota obținută	Rezultatul
Informații privind proba: interviul de selecție		
Data și ora desfășurării probei:		
Probleme intervenite pe durata desfășurării probei:		
Numele și prenumele candidatului	Nota obținută	Rezultatul
Rezultatul final al concursului:		

Funcția specifică:		
Numele și prenumele candidatului	Nota finală	Rezultatul final

Comisia de concurs:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Secretar comisie,



Contrasemnează,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

UNITATEA SANITARĂ:
Comisia de concurs

A. BORDEROU DE NOTARE

a lucrării scrise în cadrul concursului/examenului pentru ocuparea funcției specifice de _____ în cadrul unității sanitare: _____

Candidat: (nume și prenume)

Comisia de concurs	Punctaj acordat pentru subiectul nr. 1	Punctaj acordat pentru subiectul nr. 2	Punctaj acordat pentru subiectul nr. 3	Punctaj acordat pentru subiectul nr. ...n	Notă (total punctaj acordat)	Semnătura membrilor comisiei de concurs
Nume și prenume membru comisie nr. 1						
Nume și prenume membru comisie nr. 2						
Nume și prenume membru comisie nr. 3						
*Nota obținută (media punctajelor individuale)						
Rezultatul probei						

*Nota obținută, calculată cu două zecimale, reprezintă media aritmetică a notelor/punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Pentru a fi declarat „admis” la această probă, candidatul trebuie să obțină minimum nota 6,00.

Secretar comisie,

B. BORDEROU DE NOTARE

a testului-grilă în cadrul concursului/examenului pentru ocuparea funcției specifice de _____ în cadrul unității sanitare: _____

Candidat: (nume și prenume)

Nr. testului-grilă: _____

Comisia de concurs	Notă (punctaj acordat)	Semnătura membrilor comisiei de concurs
Nume și prenume membru comisie nr. 1		
Nume și prenume membru comisie nr. 2		
Nume și prenume membru comisie nr. 3		
Nota obținută (media notelor/punctajelor individuale)*		
Rezultatul probei		

*Nota obținută, calculată cu două zecimale, reprezintă media aritmetică a notelor/punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Pentru a fi declarat „admis” la această probă, candidatul trebuie să obțină minimum nota 6,00.

Secretar comisie,

PREȘEDINTE
COSMIN MIHAI POPESCU

Contrasemnează,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

UNITATEA SANITARĂ:
Comisia de concurs

GRILA DE EVALUARE
pentru susținerea Proiectului de specialitate în cadrul concursului/examenului pentru ocuparea funcției
specifice de _____ în cadrul unității sanitare: _____

Candidat: (nume și prenume)

Criteriu de evaluare	Punctaj acordat
1. Descrierea situației actuale a spitalului – 1 punct	
2. Analiza SWOT a spitalului – 2 puncte, din care:	
-puncte tari – 0,50 puncte;	
-puncte slabe – 0,50 puncte;	
-oportunități – 0,50 puncte;	
-amenințări – 0,50 puncte.	
3. Identificarea problemelor critice – 0,5 puncte	
4. Selecționarea unei probleme/unor probleme prioritare, cu motivarea alegerii făcute – 0,5 puncte	
5. Dezvoltarea proiectului de specialitate pentru problema prioritara identificată/problemele prioritare identificate – 6 puncte, din care:	
-Scop – 1 punct;	
-Obiective – 1 punct;	
-Activități – 1 punct;	
-Rezultate așteptate – 1 punct;	
-Indicatori-evaluare, monitorizare – 1 punct;	
-Cunoașterea legislației relevante – 1 punct.	
Nota obținută (total punctaj)*	
Rezultatul probei	

*Nota obținută, calculată cu două zecimale, reprezintă suma punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs pentru fiecare criteriu de evaluare.

Pentru a fi declarat „admis” la această probă, candidatul trebuie să obțină minimum nota 6,00.

Membrul comisiei de concurs

Semnătura _____

Data _____

PRESEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU



Contrasemnează,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

UNITATEA SANITARĂ:
Comisia de concurs

BORDEROU DE NOTARE

la proba de susținere a proiectului de specialitate în cadrul concursului/examenului pentru ocuparea funcției
specifice de _____ în cadrul unității sanitare: _____

Candidat: (nume și prenume)

Comisia de concurs	Nota (punctaj acordat)	Semnătura membrilor comisiei de concurs
Nume și prenume membru comisie nr. 1		
Nume și prenume membru comisie nr. 2		
Nume și prenume membru comisie nr. 3		
Nota obținută (media aritmetică notelor/ punctajelor individuale)*		
Rezultatul probei		

*Nota obținută, calculată cu două zecimale, reprezintă media aritmetică a notelor/punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Pentru a fi declarat „admis” la această probă, candidatul trebuie să obțină minimum nota 6,00.

Comisia de concurs:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Secretar comisie,



Contrasemnează,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

FIȘA INTERVIULUI DE SELECȚIE

la concursul/examenul pentru ocuparea funcției specifice de _____ în cadrul unității sanitare: _____

Candidat.....

Data interviului.....

Evaluator (numele membrului comisiei).....

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj	Punctaj acordat pentru fiecare criteriu
1.	Aptitudini de comunicare	Excelente (10-9,50)	
		Foarte bune (9,49-9,00)	
		Acceptabile (8,99-7,00)	
		Minime (6,99-5,00)	
		Insuficiente (4,99-1,00)	
2.	Aptitudini și cunoștințe manageriale	Excelente, capabil să își asume postul fără o pregătire prealabilă (10,00-9,50)	
		Foarte bune, este necesară puțină pregătire (9,49-9,00)	
		Bune, are cunoștințe elementare, dar este capabil să învețe (8,99-7,00)	
		Necesită multă pregătire (6,99-5,00)	
		Nu are aptitudini manageriale (4,99-1,00)	
3.	Ambiții profesionale	Fixează obiective foarte ambițioase (10-9,50)	
		Scopuri de nivel înalt (9,49-9,00)	
		Obiective de nivel mediu (8,99-7,00)	
		Obiective limitate, nu este foarte ambițios (6,99-5,00)	
		Se bazează pe alții prea des, obiective minime (4,99-1,00)	
4.	Motivare	Motivare excelentă, dorință puternică de a muncii (10,00-9,50)	
		Foarte interesat de post; pune multe întrebări (9,49-9,00)	
		Dorință de a muncii (8,99-7,00)	
		Puțin interesat de post (6,99-5,00)	
		Nu este interesat de post, impasibil (4,99-1,00)	
5.	Potrivire de post	Excelent pentru acest post (10,00-9,50)	
		Foarte bun pentru acest post (9,49-9,00)	
		Satisfăcător pentru acest post (8,99-7,00)	
		Incert pentru acest post (6,99-5,00)	
		Nesatisfăcător pentru acest post (4,99-1,00)	
6.	Autocontrol	Are o excelentă abilitate de a controla (10,00-9,50)	
		Autocontrol mediu (8,99-7,00)	
		Pare suprasolicitat, nervos (6,99-5,00)	
		Greoi, pare preocupat, îngrijorat (4,99-1,00)	
		Siguranță de sine, încredere în capacitatea sa de a rezolva problemele (9,49-9,00)	
7.	Impresie generală	Excelentă (10,00-9,50)	
		Foarte bună (9,49-9,00)	

		Bună (8,99-7,00)	
		Satisfăcătoare (6,99-5,00)	
		Nesatisfăcătoare (4,99-1,00)	
	Nota obținută (media aritmetică a notelor/punctajelor acordate pentru fiecare criteriu) *		

*Nota obținută, calculată cu două zecimale, reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs pentru fiecare criteriu.

Pentru a fi declarat „admis” la această probă, candidatul trebuie să obțină minimum nota 6,00.

Evaluator,

.....

(semnătura)

.....

(data)

**PREȘEDINTE,
COSMIN MIHAI POPESCU**



**Contrasemnează,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU**

Cristina-Elena Rădulea-Zamfirescu

UNITATEA SANITARĂ:
Comisia de concurs

BORDEROU DE NOTARE

la interviul de selecție în cadrul concursului/examenului pentru ocuparea funcției specifice de _____ în
cadrul unității sanitare publice _____

Candidat: (nume și prenume)

Comisia de concurs	Nota (punctaj acordat)	Semnătura membrilor comisiei de concurs
Nume și prenume membru comisie nr. 1		
Nume și prenume membru comisie nr. 2		
Nume și prenume membru comisie nr. 3		
Nota obținută (media notelor/punctajelor individuale)*		
Rezultatul probei		

*Nota obținută, calculată cu două zecimale, reprezintă media aritmetică a notelor/punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Pentru a fi declarat „admis” la această probă, candidatul trebuie să obțină minimum nota 6,00.

Comisia de concurs:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Secretar comisie,

PREȘEDINTE,
COSMIN MIHAI POPESCU



Contrasemnează,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Cristina-Elena Rădulea-Zamfirescu".

UNITATEA SANITARĂ:
Comisia de concurs

CENTRALIZATOR NOMINAL

cuprinzând rezultatele concursului/examenului pentru ocuparea funcției specifice de _____ în cadrul
unității sanitare: _____

Numele și prenumele candidatului	Nota acordată de membrii comisiei de concurs			Nota finală*	Rezultat final
	Testul- grilă/ proba scrisă	Susținerea proiectului de specialitate	Interviul de selecție		
Candidat 1					
Candidat 2					
Candidat 3					
....					

*Nota finală, calculată cu două zecimale, reprezintă media aritmetică a notelor/punctajelor obținute de candidați la probele concursului/examenului.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină în cadrul concursului/examenului nota finală cel puțin 7,00.

Comisia de concurs:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Secretar comisie,

PREȘEDINTE,
COSMIN MIHAI POPESCU



Contrasemnează,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

UNITATEA SANITARĂ:
Comisia de concurs

Borderou
de predare a lucrărilor scrise/testelor-grilă la concursului/examenului pentru ocuparea funcției specifice de
_____ în cadrul unității sanitare: _____

Nr. crt.	Nr. lucrare/test-grilă	Nr. pagini scrise	Semnătură candidat

Secretar comisie/supraveghetor,



Constrasemnează,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU