

REGULAMENT DE ORGANIZARE I DESF URARE
a concursului pentru ocuparea func iei de manager, persoan fizic , din
spitalele publice de interes jude ean

CAP.I. - Dispozi ii generale

ART. 1

(1) Prezentele norme reglementeaz selec ionarea managerului, persoan fizic , care conduce un spital public de interes jude ean.

(2) Concursul de selec ie se organizeaz la sediul Consiliului Jude ean Prahova , situat în municipiul Ploie ti, Bulevardul Republicii, nr.2-4, jude ul Prahova.

ART.2.

(1) Pre edintele Consiliului de Administra ie al spitalului public este Pre edintele Comisiei de concurs.

(2) Consiliul de Administra ie al spitalului public alege , prin vot deschis, din cadrul membrilor s i, doi membri pentru a face parte din Comisia de concurs.

(3) Secretariatul Comisiei este asigurat de c tre eful compartimentului Resurs e Umane din cadrul spitalului pe al c rui stat de func ii este postul pentru care se organizeaz concursul.

ART. 3

(1) Concursul se desf oar în dou etape, dup cum urmeaz :

1. etapa de verificare a îndeplinirii de c tre candida i a condi iilor stabilite în publica iile de concurs, etap eliminatorie;

2. etapa de sus inere a probelor de evaluare i cuprinde:

a) proba scris , un test-gril de verificare a cuno tin elor;

b) proba de sus inere a proiectului de management,

(2) Nota minim de promovare a fiec rei probe de evaluare este 7,00.

(3) Dup finalizarea etapelor de concurs se întocme te clasi ficarea candida ilor care au promovat toate probele de evaluare i au ob inut media final de cel pu in 8,00.

(4) Se declar admis candidatul care s-a clasat pe primul loc în urma sus inerii concursului pentru ocuparea func iei de manager al spitalu lui public pentru care a concurat.

ART. 4

(1) Numirea în func ia de manager al spitalului public se face prin dispozi ie a pre edintelui Consiliului Jude ean Prahova.

(2) Managerul încadrat în condi iile alin. (1) încheie contract de management cu pre edintele Consiliului Jude ean Prahova pe o perioad de maximum 3 ani.

Contractul de management poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite prin act administrativ al președintelui Consiliului Judeean Prahova sau în urma evaluării ca necorespunzătoare a activității managerului, ori de câte ori este nevoie a fi făcut o astfel de evaluare.

ART. 5

(1) Comisia de concurs public într-un cotidian local și unul național, de larg circulație, precum și pe site-ul spitalului și al Consiliului Judeean Prahova www.cjph.ro, anunțul de concurs, cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii acestuia.

(2) Anunțul de concurs cuprinde:

- a) denumirea funcției scoase la concurs;
- b) locul și perioada de desfășurare a concursului;
- c) criteriile de selecție;
- d) locul și perioada de înscriere;
- e) conținutul dosarului de înscriere;
- f) taxa de participare la concurs.

(3) Temele-cadru pentru proiectul de management, precum și bibliografia pentru concurs sunt stabilite de comisia de concurs. Acestea se publică, odată cu anunțul de concurs, pe site-ul spitalului și se afișează la sediul acestuia.

(4) Cuantumul taxei de participare la concurs este de 1000 Ron și se va achita la casieria Consiliului Judeean Prahova.

CAP. II. - Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din spitalele publice

ART. 6

(1) Comisia de concurs este formată din președinte, doi membri și un secretar, numiți conform prevederilor art. 2 din prezentul regulament.

(2) Nu pot face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor cei care au rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților.

ART. 7

(1) Președintele 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.

(2) 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) elaborarea anunțului de concurs și publicarea acestuia,

b) stabilirea temelor pentru proiectul de management și a bibliografiei pentru concurs, precum și publicarea și afișarea acestora cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (3);

c) elaborarea întrebărilor pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor;

d) studierea dosarelor de înscriere ale candidaților;

e) întocmirea listei candidaților admiși la concurs;

f) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;

g) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;

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

i) evaluarea candidaților;

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

k) stabilirea clasificării candidaților;

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

ART. 9

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită prin dispoziție a președintelui Consiliului Judeean Prahova.

(2) Comisia prevăzută la alin. 1 va fi formată din trei reprezentanți din aparatul de specialitate al Consiliului Judeean Prahova.

ART. 10

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor rezolvă contestațiile cu privire la respingerea dosarelor, la rezultatul testului-grilă și la rezultatul final al concursului.

(2) Atribuțiile președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor sunt următoarele :

a) pregătirea comisiei ;

b) înregistrarea contestațiilor primite de la comisia de concurs ;

c) repartizarea sarcinilor ce revin fiecărui membru al comisiei ;

d) comunicarea deciziei de soluționare a contestațiilor.

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

CAP. III. Înscrierea candidaților

Art.11

(1) La concursul de selecție se pot înscrie candidații care întrunesc, cumulativ, următoarele condiții:

a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalent ;

b) sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, aprobate 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 acreditat, potrivit legii;

c) au cel puțin 10 ani vechime în posturi prevăzute cu studii universitare de lungă durată, conform legii;

d) nu sunt condamnați penal sau în curs de urmărire penală;

e) sunt apăi din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);

f) nu au vârsta 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 sediul Consiliului Județean Prahova, cu respectarea prezentului regulament.

ART. 12

Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

a) cererea de înscriere;

b) copia actului de identitate;

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. 11 alin (1) lit. b) ori copia legalizată a diplomei de masterat sau doctorat în management sanitar, economic sau administrativ, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditat, potrivit legii;

e) curriculum vitae;

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

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

h) cazierul judiciar;

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

j) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activitate de poliție politică;

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) chitanță de plată a taxei de participare la concurs.

ART. 13

Dosarele de înscriere se depun la sediul spitalului public care organizează concursul, într-un interval care se încheie cu 7 zile înaintea datei stabilite pentru susținerea concursului.

ART. 14

(1) Comisia de concurs, în termen de maxim 4 zile de la data finalizării înscrierilor, studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii "Admis" sau "Respins".

(2) Rezultatul studierii dosarelor de înscriere se afișează la sediul spitalului public care organizează concursul de ocupare a funcției de manager.

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

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

(5) Candidaților declarați "Respins" nu li se returnează taxa de participare la concurs.

CAP. IV. Desfășurarea concursului

ART. 15

(1) Comisia de concurs elaborează întrebările pentru testul-gril de verificare a cunoștințelor cu cel mult 12 ore înaintea susținerii probei, în spații special destinate, care să asigure secretizarea activității și condițiile optime de lucru.

(2) Testul-gril are caracter eliminativ și se desfășoară pe durata a 60 de minute.

(3) Testul-gril conține 20 de întrebări.

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

a) 50% din totalul întrebărilor au un singur răspuns corect din 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,5 puncte;

b) 50% din totalul întrebărilor au două răspunsuri corecte din 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,5 puncte.

ART. 16

(1) Testul-gril elaborat se multiplică în prezența președintelui comisiei de concurs, într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților înscriși în concurs. După multiplicare testele-gril se introduc în plic și se sigilează.

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

ART. 17

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.18.

(1) Secretariatul Comisiei de concurs este asigurat conform dispozițiilor art.2 alin.3 din prezentul regulament.

(2) Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

- a) Verific sala de concurs, îndepărtând toate materialele care îi pot influența pe candidații în rezolvarea testului -gril ,
- b) Afișează la intrarea în sala de concurs tabelul nominal cu candidații, în ordine alfabetică, repartizați și susțin proba de evaluare în sala respectivă ,
- c) Stabilește locul fiecărui candidat, în funcție de numărul curent din tabelul nominal,
- d) Verific prezența și identitatea candidaților și le consemnează în documentele de evidență ,
- e) Distribuie candidaților, la ora stabilită pentru începerea probei, câte un test gril ,
- f) Preia de la candidații, pe bază de semnătură, testele -gril , menționând numărul de pagini.

ART.19.

Pe timpul desfășurării probei nu se permite intrarea în sală a altor persoane.

ART.20

(1) Candidații au acces în sala de concurs cu 30 de minute înainte de deschiderea plicurilor cu teste, dar nu cu mai puțin de 15 minute, pe baza tabelelor aflate la secretarul comisiei de concurs și afișate la intrare și a actului de identitate.

(2) Candidații care nu se află în sălile de susținere a probei de evaluare în momentul deschiderii plicului cu testele -gril pierd dreptul de participare la concurs.

(3) În timpul concursului candidații nu au voie să consulte niciun fel de materiale, să discute cu ceilalți candidați, să copieze sau să aibă asupra lor aparatură electronică de comunicare. Materialele documentare sunt depozitate într-un colț al sălii, unde candidații nu au acces până la terminarea concursului.

ART.21

(1) Secretarul comisiei deschide plicul cu testele -gril în fața tuturor candidaților, le distribuie fiecărui candidat și stabilește ora de începere și de finalizare a probei.

(2) Din momentul primirii testului – gril , candidații nu pot părăsi sala de concurs decât cu predarea testului și, implicit, renunțarea la concurs . Prin excepție, pentru necesități fiziologice, candidații pot părăsi sala de concurs numai însoțiți de un membru din comisie, iar timpul absenței din sală nu prelungește durata probei pentru candidații respectivi.

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

ART.22

(1) După expirarea timpului, lucrările candidaților se preiau de secretarul comisiei de concurs, sub semnătura candidaților , și se repartizează pentru a fi evaluate de membrii comisiei de concurs, nominalizați de președintele comisiei.

(2) Fiecare test-gril este evaluat, independent, de fiecare membru al comisiei de concurs și se apreciaz separat, conform grilei de corectare aprobat de președintele comisiei de concurs. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10.

ART. 23

(1) Rezultatul testului-gril se afișează la sediul Consiliului Județean Prahova, în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

(2) Candidații care au obținut la testul-gril 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 testului-gril în termen de 24 de ore de la afișare. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

ART. 24

(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.

ART. 25

(1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului, se realizează individual de către acesta și se dezvoltă într-un volum de maximum 8-10 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu font de 14.

(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 revizifică 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 care organizează concursul de ocupare a funcției de manager și se afișează la sediul acestuia, după încheierea perioadei de înscriere a candidaților.

ART. 26

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

(2) Nota acordată inițial poate fi mică sau mare în funcție de modul de susținere a lucrării și de răspunsurile date comisiei de concurs.

(3) În urma susinerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota definitiv pentru această probă de evaluare și o comunică candidatului.

CAP. V. Dispoziții finale

ART. 27

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

ART. 28

(1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obținute la testul-grilă și proiectul de management, calculat 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 susținerea proiectului de management.

ART. 29

(1) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului, prin publicare pe site-ul Consiliului Judeean Prahova și prin afișare la sediul acestuia.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestările vor fi soluționate în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora la secretariatul comisiei de concurs, de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Rezultatul contestațiilor se afișează la sediul Consiliului Judeean Prahova.

(3) Termenul de 24 de ore se suspendă pe perioada zilelor nelucrătoare.

ART. 30

(1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului și rezolvarea contestațiilor, preedintele comisiei de concurs înaintează preedintelui Consiliului Judeean Prahova propunerea de validare a concursului și emiterea dispoziției de numire a managerului.

(2) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează la compartimentul de Resurse Umane din cadrul spitalului pe al cărui stat de funcții este postul pentru care se organizează concursul.

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

DISPOZIȚIE
privind aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare
a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, din
spitalele publice de interes județean

Având în vedere:

- Referatul nr. 12216 /13.08.2010 al Direcției juridic contencios și administrație locală prin care se propune aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, din spitalele publice de interes județean ;

- Prevederile art.4 din Ordinul ministrului sănătății nr.1082/30.07.2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din spitalele publice din rețeaua proprie a Ministerului Sănătății;

- Prevederile art.179 alin.1 din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art IV alin.2 din Ordonanță de Urgență nr. 48 din 2 iunie 2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării;

- Prevederile Hotărârii de Guvern nr.529/2010 pentru aprobarea meninerii 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 ;

În temeiul prevederilor art.106 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Președintele Consiliului județean Prahova dispune:

Art.1. Se aprob regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, din spitalele publice de interes județean, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Prezenta dispoziție va fi adusă la îndeplinire de Consiliile de administrație din cadrul spitalelor publice de interes județean.

Art.3. Direcția juridic contencios și administrație locală va comunica prezenta persoanelor interesate.

P R E E D I N T E,
Mircea Cosma

Ploiești, _____
Nr. _____

R O M Â N I A
JUDE UL PRAHOVA
CONSILIUL JUDE EAN
DIREC IA JURIDIC CONTENCIOS I
ADMINISTRA IE LOCAL
NR. 12216/13.08.2010

R E F E R A T

Prin Hot r ̃rea Guvernului nr. 529 din 2 iunie 2010 pentru aprobarea men inerii managementului asisten ei medicale la autorit ile administra iei publice locale care au desf urat faze-pilot, precum i a Listei unit ilor sanitare publice cu paturi pentru care se men ine managementul asisten ei medicale la autorit ile administra iei publice locale i la Prim ria Municipiului Bucure ti i a Listei unit ilor sanitare publice cu paturi pentru care se transfer managementul asisten ei medicale c tre autorit ile administra iei publice locale i c tre Prim ria Municipiului Bucure ti, s-a transferat managementul asisten ei medicale a Spitalului jude ean de urgen Ploie ti, Spitalului de Obstetric - Ginecologie i Spitalului de Pediatrie Ploie ti c tre Consiliul jude ean Prahova.

Potrivit art. IV alin.1 din Ordonan de Urgen nr. 48 din 2 iunie 2010 pentru modificarea i completarea unor acte normative din domeniul s n t ii în vederea descentraliz rii, consiliile de administra ie, sunt obligate ca în termen de 30 de zile de la înfiin are s organizeze concurs pent ru ocuparea func iei de manager, iar potrivit art.4 din Ordinul ministrului s n t ii nr.1082/30.07.2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare i desf urare a concursului pentru ocuparea func iei de manager persoan fizic din spitalele publice din re eaua proprie a Ministerului S n t ii, pre edintele Consiliului jude ean poate, prin act administrativ emis de acesta s modifice i s completeze acest regulament.

Fa de aceste dispozi ii legale, propunem aprobarea regulamentului de organizare i desf urare a concursului pentru ocuparea func iei de manager, persoan fizic , din spitalele publice .

DIRECTOR EXECUTIV,
Oana Iacob