

065 09.01.2014.

**DISPOZIȚIA NR. 1**

din 07 ianuarie 2014

privind aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din Spitalul Dr. Kar Diel Jimbolia

Primarul orașului Jimbolia ;

Văzând adresa nr. 12/07.01.3014 a Consiliului de administrație al Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia prin care se solicită modificarea regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din Spitalul Dr. Kar Diel Jimbolia.

Ținând cont de prevederile art. 179 din Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1082 din 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;

În temeiul prevederilor art. 63 alin. (1) lit. „d” și „e” și art. 68 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată și actualizată;

**DISPUN**

**Art.1.** – Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia, prevăzut în anexa nr. 1.

**Art. 2.** – Se aprobă Fișa interviului de selecție, prevăzută în anexa nr. 2.

**Art. 3.** – Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 4.** – Cu data prezentei, Dispoziția primarului orașului Jimbolia nr. 620 din 12.11.2010 se abrogă.

**Art. 5.** – Prezenta dispoziție se comunică :

- Serviciului controlul legalității, a aplicării actelor cu caracter reparativ și contencios administrativ al Instituției prefectului - județul Timiș;
- Serviciului administrație publică locală, Integrare Europeană și Relații Internaționale, Relații publice ;
- Ministerului Sănătății;
- Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia

PRIMAR,  
Postelnicu Darius Adrian



VIZAT,  
SECRETAR,  
Nițoi Ionel

## REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia

### CAPITOLUL I Dispoziții generale

**Art. 1. - (1)** Ocuparea funcției de manager din Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ condițiile:

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

**b)** sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, agreeate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății, sau sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic ori administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;

**c)** au cel puțin 2 ani vechime în posturi cu studii universitare de lungă durată, conform legii;

**d)** au cel puțin 2 ani vechime în posturi de conducere (management), conform legii;

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

**f)** sunt apți din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);

**g)** nu au vârsta de pensionare, conform legii.

**(2)** Concursul pentru ocuparea funcției de manager din Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia se organizează de către Consiliul de administrație sub autoritatea Consiliului Local al orașului Jimbolia și se desfășoară potrivit prezentelor norme.

**Art. 2.** Consiliul de administrație al spitalului numește, prin hotărâre, o comisie de concurs, cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii concursului

Primarul orașului Jimbolia numește, prin dispoziție, comisia pentru soluționarea contestațiilor.

**Art. 3. - (1)** 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, un test-grilă de verificare a cunoștințelor;

**b)** proba de susținere a proiectului de management,

**c)** un interviu de selecție.

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

**(3)** 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.

**(4)** Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc în urma susținerii concursului.

**Art. 4. - (1)** Numirea în funcția de manager al spitalului public se face prin dispoziție a Primarului orașului Jimbolia, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Managerul încadrat în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu Primarului orașului Jimbolia, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006, 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 Primarului orașului Jimbolia sau în urma evaluării ca necorespunzătoare a activității managerului, ori de câte ori este nevoie a fi făcută o astfel de evaluare.

**Art. 5. - (1)** Consiliul de administrație al Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia publică într-un ziar Județean, precum și pe site-ul spitalului, anunțul de concurs și îl afișează la sediul spitalului și la sediul Primăriei orașului Jimbolia 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) locul și perioada de înscriere;
- d) conținutul dosarului de înscriere;
- e) cuantumul taxei 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 spitalului.

**(4)** Cuanțul taxei de participare la concurs se stabilește prin decizie a Primarului orașului Jimbolia

## CAPITOLUL II

**Art. 6. - (1)** Comisia de concurs este formată din 2-3 membri, numiți conform prevederilor art. 2 din cadrul membrilor consiliului de administrație și un secretar, fără drept de vot, desemnat din Biroul de resurse umane din cadrul Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia.

**(2)** Comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin dispoziție a Primarului orașului Jimbolia.

**(3)** Comisia de soluționare a contestațiilor va fi compusă din : doi membrii din partea DSP TIMIȘ, doi membrii din partea Consiliului Local Jimbolia, 1 membru din partea Primarului orașului Jimbolia. Secretariatul comisiei va fi asigurat de către un funcționar desemnat din cadrul Biroului de resurse umane al Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia.

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

**Art. 7. - (1)** Consiliul de administrație al Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia pune la dispoziția comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfășurării concursului și ia măsurile necesare asigurării securității informațiilor pe toată perioada acestuia.

**(2)** Președintele comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru respectarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru

aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie.

**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. 5 alin. (3);
- b) elaborarea întrebărilor pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor;
- c) studierea dosarelor de înscriere ale candidaților;
- d) întocmirea listei candidaților admiși la concurs;
- e) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;
- f) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;
- g) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;
- h) evaluarea candidaților;
- i) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționare;
- j) punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare analizării și soluționării acestora
- k) stabilirea clasificării candidaților;

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

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatorului prin afișare la sediul Spitalului Dr. Karl Diehl

### **CAPITOLUL III** Înscrierea candidaților

**Art. 10.** - Înscrierea candidaților se face la sediul spitalului , 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;
- c) copia legalizată a diplomei de licență sau echivalenta;
- 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 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 copie 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/studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii "Admis" sau "Respins".

(2) Rezultatul verificării/studierii dosarelor de înscriere se afișează la sediul spitalului .

(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 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)** Comisia de concurs elaborează întrebările pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor cu cel mult 12 ore înaintea susținerii probei. Această activitate se desfășoară în condițiile prevăzute la art. 7 alin. (1), asigurate de consiliul de administrație al Spitalului Dr. Karl Diel , care organizează concursul.

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

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

**Art. 14. - (1)** 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, testele-grilă 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 și sigilarea plicurilor cu testele-grilă nu pot să părăsească spațiile în care s-au desfășurat aceste activități 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)** Consiliul de administrație al Spitalului Dr. Karl Diel numește 2 supraveghetori pentru proba scrisă, cu cel mult 2 ore înainte de începerea probei, la solicitarea președintelui comisiei de concurs.

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

**Art. 17. -** Pentru 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 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 verifică și stabilește punctajul definitiv.

**Art. 19. - (1)** Rezultatul testului-grilă se afișează la sediul spitalului, în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

**(2)** Candidații care au obținut la testul-grilă 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-grilă 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. 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 Dr. Karl Diel. 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 Dr. Karl Diel 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. 21. - (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 evaluare 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 verifică și stabilește punctajul proiectului de management.

(5) Grila de evaluare a proiectului de management este elaborată de comisia de concurs, se publică pe site-ul spitalului și se afișează la sediul Spitalului, 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.

(3) Candidații care au obținut la proiectul de management o nota mai mică de 7,00 sunt declarați respinși și nu pot continua concursul.

**Art. 23. - (1)** În scopul aprecierii abilităților candidatului de îndeplinire a atribuțiilor funcției de manager, comisia de concurs va solicita candidaților un interviu de selecție.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs, după finalizarea interviului, întocmește Fișa interviului de selecție.

(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 Dr. Karl Diel; precum și persoanele care sunt în incompatibilitate sau conflict de interese, prevăzute la art. 181 alin. (1) din Legea 95/2006.

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

Consiliul Local al oraşului Jimbolia  
Unitatea sanitară SPITAL DR. KARL DIEL

## FIŞA INTERVIULUI DE SELECŢIE

Candidat: nume, prenume .....  
Calificare (profesie, grad profesional, titlu academic)  
.....  
Data interviului .....

## 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 şi cunoştinţe manageriale:

- Excelente, capabil să îşi asume atribuţiunile funcţiei de manager fără o pregătire prealabilă (10 - 9,50)
- Foarte bune, este necesară puţină pregătire (9,49 - 9,00)
- Bune, are cunoştinţe elementare, dar este capabil să înveţe (8,99 - 7,00)
- Necesită multă pregătire (6,99 - 5,00)
- Nu are aptitudini manageriale (4,99 - 1,00)

## 3. Ambiţii profesionale:

- Fixează obiective foarte ambiţioase (10 - 9,50)
- Scopuri de nivel înalt (9,49 - 9,00)
- Obiective de nivel mediu (8,99 - 7,00)
- Obiective limitate, nu este foarte ambiţios (6,99 - 5,00)
- Se bazează pe alţii prea des, obiective minime (4,99 - 1,00)

## 4. Motivare:

- Motivare excelentă, dorinţă puternică de a munci (10 - 9,50)
- Foarte interesat de ocuparea funcţiei; pune multe întrebări (9,49 - 9,00)
- Dorinţă de a munci (8,99 - 7,00)
- Puţin interesat de ocuparea funcţiei (6,99 - 5,00)
- Nu este interesat de ocuparea funcţiei, impasibil (4,99 - 1,00)

## 5. Corespunzător pentru ocuparea funcţiei de manager de spital public:

- Excelent pentru această funcţie (10 - 9,50)
- Foarte bun pentru această funcţie (9,49 - 9,00)
- Satisfăcător pentru această funcţie (8,99 - 7,00)
- Incert pentru această funcţie (6,99 - 5,00)
- Nesatisfăcător pentru această funcţie (4,99 - 1,00)

## 6. Autocontrol:

- Are o excelentă abilitate de a se controla (10 - 9,50)
- Siguranţă de sine, încredere în capacitatea sa de a rezolva problemele (9,49 - 9,00)
- Autocontrol mediu (8,99 - 7,00)
- Pare suprasolicitat, nervos (6,99 - 5,00)
- Greoi, pare preocupat, îngrijorat (4,99 - 1,00)

## 7. Impresie generală:

- Excelentă (10 - 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\*): ..... - candidatul este\*\*): .....

Evaluator (membrul Comisiei de concurs),  
.....  
Semnătura .....  
Data .....

-----  
\*) Se trece nota interviului de selecție, calculată, cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor acordate la fiecare dintre cei 7 indicatori evaluați.

\*\*) Aprecierea candidatului în funcție de nota obținută:

- FOARTE POTRIVIT (10 - 9,50)
- POTRIVIT (9,49 - 9,00)
- DESTUL DE POTRIVIT (8,99 - 7,00)
- NEPOTRIVIT (6,99 - 1,00)