

**Regulament de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea
funcției de manager persoană fizică la nivelul Spitalului
Municipal "Dr.Cornel Igna" Câmpia Turzii**

**Capitolul I
Dispoziții generale**

Art.1.(1).Ocuparea funcției de manager din cadrul Spitalului Municipal "Dr.Cornel Igna " Câmpia Turzii, se face prin selecție de dosare, la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ următoarele condiții obligatorii și eliminatorii:

- a) cunosc limba româna scris și vorbit,
- b) sunt absolvenți ai unei instituții de învățământ superior medical, economico- financiar sau juridic,
- c) sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății, ori sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic ori administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii,
- d) au cel puțin 10 ani experiență în activități de administrare/de management/de conducere la societăți private/instituții publice, societăți cu capital majoritar de stat sau societăți subordonate autorității administrației publice locale, dintre care cel puțin 2 ani în conducerea unui spital public,
- e) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni comise cu intenție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea,
- f) sunt apte din punct de vedere medical - fizic și neuropsihic,
- g) nu au împlinit vârsta standard de pensionare, conform legii.

(2) Concursul pentru ocuparea funcției de manager se organizează de către consiliul de administrație al spitalului, cu respectarea prezentului Regulament.

Art.2.Consiliul de Administrație al spitalului, adoptă o decizie privind componența comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor, înainte de data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

Art.3.(1) Concursul se desfășoară în două etape, după cum urmează:

- a) etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în anunțul de concurs, etapa eliminatorie,
- b) etapa susținerii și evaluării proiectului de management.

(2) În urma verificării îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în anunțul de concurs, candidații sunt declarați admiși sau respinși.

Art.4.(1) Punctajul maxim aferent probei de susținere și evaluare a proiectului de management este de 10 puncte, corespunzător notei 10,00.

(3) Nota finală minimă de promovare a concursului este 7,00.

(4) După finalizarea etapelor de concurs se întocmește, în ordine descrescătoare, clasificarea candidaților care au promovat concursul.

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

Art.5. Consiliul de Administrație al spitalului, afișează la sediul spitalului și publică, pe pagina de internet a spitalului, anunțul care va cuprinde următoarele:

- a) denumirea funcției scoase la concurs,
- b) locul și perioada de desfășurare a concursului, inclusiv ziua și ora la care se va desfășura,
- c) conținutul dosarului de înscriere,
- d) locul și perioada de înscriere

Capitolul II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică

Art.6. Comisia de concurs este formată dintr-un număr de 3 membri, care sunt numiți dintre membrii Consiliului de Administrație al spitalului și un secretar fără drept de vot, care va fi numit din cadrul Biroului Resurse Umane al spitalului.

Președintele comisiei de concurs va fi ales din rândul membrilor comisiei, prin vot, ales în prima ședință a comisiei dintre membri.

Comisia de soluționare a contestațiilor este formată dintr-un număr de 3 membri, numiți din membrii/supleanții Consiliului de Administrație al spitalului și un secretar fără drept de vot, care va fi numit din cadrul Biroului Resurse Umane al spitalului.

Nu pot face parte din comisia de concurs sau de soluționare a contestațiilor, persoane care sunt rude sau afini până la gradul IV, inclusiv, cu oricare dintre candidați.

Art.7. Spitalul va pune la dispoziția comisiei de concurs spațiul necesar și mijloacele birotice necesare desfășurării concursului.

Art.8. Comisia de concurs are în principal următoarele atribuții:

- a) analizarea și verificarea dosarelor de înscriere a candidaților,
- b) întocmirea listei candidaților admiși, în urma selecției de dosare,
- c) evaluarea candidaților, după susținerea și evaluarea proiectului de management,
- d) stabilirea candidaților admiși/respinși,
- e) Transmiterea în scris către departamentul de resurse umane al spitalului, prin intermediul secretarului comisiei, a rezultatelor, pentru a fi afișate la sediul spitalului,
- f) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora pe bază de proces-verbal, comisiei pentru soluționarea contestațiilor,
- g) dacă este cazul, punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare în vederea analizării și soluționării acestora,
- h) înaintarea rezultatelor finale ale concursului către consiliul de administrație.

Art.9. Comisia de soluționare a contestațiilor are în principal următoarele atribuții:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul verificării dosarelor candidaților,
- b) soluționează contestațiile depuse de candidați,
- c) transmite rezultatele contestațiilor, prin intermediul secretarului către departamentul resurse umane al spitalului, pentru a fi comunicate candidaților.

Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul spitalului, în termen de 24 de la soluționarea contestațiilor.

Art.10. Secretarul fiecărei comisii, are în principal, următoarele obligații:

- a) urmărește respectarea normelor cu privire la organizarea și desfășurarea concursului,
- b) redactează și semnează întreaga documentație privind activitatea specifică a comisiei,
- c) îndeplinește orice alte sarcini specifice pentru buna desfășurare a concursului.

Capitolul III **Înscrierea candidaților**

Art.11. Înscrierea candidaților se face la sediul spitalului până la data limită stabilită în anunțul de concurs.

Art.12. Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele:

- a) cererea de înscriere la concurs în care menționează funcția pentru care dorește să candideze,
- b) copia certificată pentru conformitate a actului de identitate, aflat în termen de valabilitate,
- c) copia certificată pentru conformitate a diplomei de licență sau echivalentă,
- d) copia certificată a documentelor care atestă absolvirea cursului de perfecționare în management sanitar, prevazute la art.1 alin 1, lit.c) al prezentului Regulament sau a diplomei de masterat,
- e) curriculum vitae,
- f) adeverința care atestă vechimea în funcția de conducere și/sau copie certificată pentru conformitate a carnetului de muncă, conform art.1 alin 1, lit d), al prezentului Regulament,
- g) cazierul judiciar sau declarația candidatului prin care acesta își exprimă consimțământul pentru obținerea extrasului de pe cazierul judiciar de către comisia de concurs conform Legii nr.290/2004 privind cazierul judiciar, cu modificările și completările ulterioare,
- h) adeverința din care să rezulte că este apt medical fizic și neuropsihic,
- i) declarație pe propria răspundere privind necolaborarea cu Securitatea înainte de anul 1989, conform OG nr.24/2008,
- j) copie certificată pentru conformitate a actelor (certificat de căsătorie), prin care candidatul și-a schimbat numele,
- k) proiectul de management realizat de către candidat,
- l) declarație pe propria răspundere privind conformitatea cu originalul a copiilor de pe documentele depuse la dosarul de înscriere,
- m) datele cu caracter personal ale candidaților vor fi prelucrate conform Regulamentului nr.679/2016.

Capitolul IV **Desfășurarea concursului**

Art.13. În termen de 1 zi de la finalizarea înscrierilor, comisia de concurs verifică dosarele depuse, conform condițiilor obligatorii și eliminatorii cuprinse în art.1 al prezentului regulament și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul **admis** sau **respins** și face publice rezultatele verificării dosarelor, prin afișare la sediul spitalului.

Candidații nemulțumiți pot să conteste acest rezultat în 24 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.

Concursul este continuat cu etapa susținerii și evaluării proiectului de management de către candidații declarați admiși.

Art.14. Rezultatele obținute în urma susținerii și evaluării proiectului de management, se afișează în 24 ore de la finalizarea probei la sediul spitalului.

Candidații nemulțumiți pot să conteste acest rezultat în 24 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.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul spitalului.

Art.15.(1) Susținerea proiectului de management se face în plenum comisiei de concurs și va avea loc la data stabilită de către comisia de concurs.

(2) Susținerea proiectului de management de către candidați, se va efectua în ordine alfabetică. La susținerea publică a proiectului de management de către un candidat, nu au dreptul să asiste ceilalți candidați.

(3) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de management face referire la spitalul public pentru care candidează.

(4) La cererea candidaților, spitalul are obligația să pună la dispoziția acestora, în maxim o zi de la data solicitării, copii ale bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată și structura de personal, aflate în vigoare la data solicitării.

(5) Proiectul se realizează individual de către candidat și se dezvoltă într-un volum de maxim 20 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu caractere Times New Roman, mărimea 12.

Art.16. (1) În urma susținerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota finală, după evaluarea proiectului de management, conform modelului-cadru de grilă generală de evaluare, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul regulament și a abilităților manageriale conform fișei de evaluare, prevăzută în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezentul regulament.

(2) După finalizarea probei, fiecare membru al comisiei de concurs predă președintelui comisiei fișa privind evaluarea abilităților manageriale, completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul regulament.

(3) Fiecare dintre membri va nota de la 1 la 10, maximum fiind nota 10,00 și minimum pentru a fi admis, nota 7,00.

Art.17.(1) Rezultatele în urma desfășurării probei referitoare la susținerea și evaluarea proiectului de management, se afișează la sediul spitalului, în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatele în termen de 24 de ore de la afișare, iar contestațiile se soluționează în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(3) Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul spitalului, după finalizarea perioadei de contestații, sau, după caz, după soluționarea contestațiilor.

Capitolul V **Dispoziții finale**

Art.18.(1) În termen de 48 ore de la finalizarea concursului / contestațiilor , președintele comisiei de concurs înaintează consiliului de administrație al spitalului, procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină de către membrii comisiei de concurs.

(2) Consiliul de administrație prin președintele comisiei de concurs, înaintează primarului municipiului Câmpia Turzii, decizia de validare a candidatului admis la funcția de manager, în vederea emiterii actului administrativ de numire în funcție.

Art.19. Managerul numit în condițiile art.18 alin 2, încheie contract de management cu Primăria municipiului Câmpia Turzii, pentru o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional pentru o perioadă de 3 luni, maxim de două ori, conform prevederilor Legii nr.95/2006 privind reforma în sănătate.

Art.20. Dosarele de concurs precum și toate documentele întocmite în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului pentru funcția de manager, se păstrează de către spital.

PRIMAR

Dorin Nicolae LOJIGAN



AVIZAT

SECRETAR

Nicolae STEFAN