



18325

23.06.14

7959/14.06.2014

METODOLOGIE

de organizare si desfasurare a concursului /examenului pentru ocuparea functiei specifice Comitetului Director de director financiar contabil din cadrul Spitalului Municipal Curtea de Arges

Prezenta Metodologie a fost intocmita in baza Ordinului MS nr. 284 /2007 privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare si desfasurare a concursurilor /examenelor pentru ocuparea functiilor specifice Comitetului Director din spitalele publice cu modificarile si completarile ulterioare si in conformitate cu Titlul VII – “Spitale” din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii.

Art. 1. - In cadrul Spitalului Municipal Curtea de Arges functioneaza un comitet director format din:

- a) managerul spitalului;
- b) directorul medical;
- c) directorul financiar-contabil;

Art. 2. - (1) Ocuparea posturilor specifice comitetului director se face prin concurs/examen organizat de managerul spitalului pentru fiecare post in parte.

(2) Comisia de concurs /examen , respectiv comisia de solutionare a contestatiilor se constituie prin act administrativ al managerului spitalului care organizeaza concursul/examenul cu avizul Primarului Municipiului Curtea de Arges , pana cel tarziu la data publicarii anuntului de concurs.

(3) Din comisia de concurs/examen, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor fac parte **doi** reprezentanti ai Directiei de Sanatate Publica Arges si un reprezentant al Administratiei Publice Locale precum si reprezentanti ai organizatiilor profesionale si de sindicat. Reprezentantii organizatiilor profesionale si de sindicat au rolul de observatori in comisia de concurs/examen, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor.

(4) Fiecare comisie este condusa de un presedinte si are un secretar care verifica buna organizare si desfasurare a concursului. Secretarul este angajat al spitalului si nu are drept de notare.

(5) **Comisia de concurs are urmatoarele atributii principale:**

- a) analizeaza si verifica dosarele de concurs ale candidatilor , inclusiv in ceea ce priveste respectarea cerintelor impuse pentru redactarea proiectului de specialitate;
- b) selecteaza dosarele de concurs ale candidatilor
- c) stabileste subiectele pentru proba scrisa;

- d) stabileste planul interviului si realizeaza interviul;
- e) noteaza pentru fiecare candidat proba scrisa si interviul
- f) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidatilor;
- g) semneaza procesele-verbale intocmite de secretarul comisiei dupa fiecare etapa de concurs, precum si raportul final al concursului

(6) Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

a) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la selectia dosarelor si cu privire la notarea probei scrise si a interviului precum si cu privire la rezultatul final al concursului/examenului ;

b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestatiilor pentru a fi comunicate candidatilor .

(7) Secretarul comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

a) primeste dosarele de concurs ale candidatilor, respectiv contestatiile;

b) convoaca membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestatiilor, la solicitarea presedintelui comisiei;

c) intocmeste, redacteaza si semneaza alaturi de comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor intreaga documentatie privind activitatea specifica a acesteia, respectiv procesul-verbal al selectiei dosarelor si raportul concursului;

d) asigura afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestatii;

e) indeplineste orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare si desfasurare a concursului.

Art. 3. - (1) La concurs/examen se pot inscrie candidatii care indeplinesc, cumulativ, criteriile generale si specifice.

(2) Criteriile generale sunt urmatoarele:

a) au domiciliul stabil in Romania;

b) nu au fost condamnati definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care i-ar face incompatibili cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;

c) au o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;

d) nu au varsta de pensionare, conform prevederilor legale in vigoare.

(3) Criteriile specifice pentru directorul financiar contabil sunt urmatoarele:

a). sunt absolventi de invatamant universitar de lunga durata, cu diploma de licenta sau echivalenta in profil economic;

b). au cel putin 2 ani vechime in specialitatea studiilor;

Art. 4 Dosarul de inscriere la concurs trebuie sa contina urmatoarele documente:

a) cererea de inscriere;

b) copie de pe actul de identitate;

c) copie de pe diploma de licenta sau de absolvire, dupa caz;

d) curriculum vitae;

e) adeverinta care atesta vechimea in munca sau in specialitatea studiilor, dupa caz;

- f) cazierul judiciar;
- g) declaratia pe propria raspundere ca nu a desfasurat activitati de politie politica, asa cum este definita prin lege;
- h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 3 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- i) proiectul de specialitate elaborate in conformitate cu art. 10 alin (2) din prezentul

Regulament

(2) Dosarul de inscriere se depune la sediul spitalului cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data sustinerii concursului si se preda secretarului de concurs/examen.

(3) Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs.

(4) Rezultatul verificarii dosarelor de inscriere se afiseaza atat la sediul spitalului public, cat si pe site-ul spitalului pentru care se organizeaza concursul/examenul de ocupare a functiei specifice comitetului director

(5) Candidatii al caror dosar de inscriere a fost respins pot depune contestatie la sediul spitalului in cel mult 24 de ore de la data comunicarii rezultatului verificarii. Contestatia se solutioneaza in termen de 24 de ore de la data depunerii de catre comisia de solutionare a contestatiilor.

Art. 5. - (1) Anuntul de concurs este intocmit de catre Spitalul Municipal Curtea de Arges, care are obligatia sa publice, cu cel putin 15 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru prima proba a concursului pentru ocuparea postului vacant, in :

- Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a,
- pe portalul posturi.gov.ro,
- intr-un cotidian larga circulatie,
- pe pagina de internet a SMCA, precum si la sediul acesteia

(2) Anuntul afisat la sediul si, dupa caz, pe pagina de internet a Spitalului Municipal Curtea de Arges a concursului va cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele elemente:

- a) denumirea postului vacant;
- b) documentele solicitate candidatilor pentru intocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs;
- c) conditiile generale si specifice;
- d) tipul probelor de concurs, locul, data si ora desfasurarii acestora;
- e) bibliografia si, dupa caz, tematica;
- f) temele de proiect in vederea elaborarii proiectului de specialitate in conformitate cu prevederile alin (2) art. 10 din prezentul regulament;
- g) calendarul de desfasurare a concursului, respectiv data-limita si ora pana la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfasurare a probelor de concurs, termenele in care se afiseaza rezultatele pentru fiecare proba, termenele in care se pot depune si in care se afiseaza rezultatele contestatiilor, precum si termenul in care se afiseaza rezultatele finale.

(3) Informatiile referitoare la organizarea si desfasurarea concursului prezentate la alin.(2) se mentin la locul de afisare si pe pagina de internet a spitalului Municipal Curtea de Arges pana la finalizarea concursului /examenului

(4) Anuntul publicat in presa scrisa si in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, va contine:

- denumirea postului,
- nivelul studiilor si vechimea in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul,

- data, ora si locul de desfasurare a acestuia,
- data-limita pana la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs
- datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs.

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anuntul cuprinzand conditiile generale si specifice, calendarul de desfasurare a concursului, bibliografia si, dupa caz, tematica, se transmit spre publicare catre portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: **posturi@gov.ro**, in termenele prevazute la alin. (1).

(6) Publicitatea in cazul modificarii unor aspecte referitoare la organizarea sau desfasurarea concursului se realizeaza in cel mai scurt timp prin mijloacele prevazute la alin. (1).

Art. 6. - (1) Concursul/examenul cuprinde urmatoarele etape:

1. etapa de verificare a indeplinirii de catre candidati a conditiilor stabilite prin publicatia de concurs, etapa eliminatorie .

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

- a) test-grila/lucrare scrisa de verificare a cunostintelor din legislatia specifica postului;
- b) sustinerea proiectului de specialitate pe o tema din domeniul de activitate al postului;
- c) interviul de selectie.

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

Art. 7. - (1) Testul-grila/Lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor se desfasoara pe durata a cel mult 3 ore.

(2) Testul-grila/Subiectele pentru lucrarea scrisa se elaboreaza de catre comisia de concurs, pe baza bibliografiei pentru concurs, in ziua probei.

(3) Persoanele care au participat la elaborarea testului-grila/subiectelor pentru lucrarea scrisa nu parasesc incaperea pana la inceperea probei.

(4) Notarea testului grila sau a lucrarii scrise se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs/examen si semnat de catre acestia. Punctajul maxim este de 10 puncte corespunzator notei 10.

(5) Baremul de corectare se afiseaza la sediul spitalului in maxim doua ore de la iesirea ultimului candidat din sala.

Art.8 (1) Se interzice candidatilor sa detina asupra lor pe timpul desfasurarii testului grila sau lucrarii scrise orice fel de lucrari/materiale , precum si orice mijloc electronic de comunicare . Nerespectarea acestor dispozitii duce la eliminarea din sala a candidatului , indiferent daca materialele interzise au fost sau nu folosite. Daca se constata incalcarea acestor dispozitii comisia de concurs /examen va mentiona "frauda " pe lucrare, va elimina candidatul din sala si va consemna cele intamplate in procesul –verbal.

(2) Cu 15 minute inainte de inceperea concursului/examenului candidatii nu mai au voie sa paraseasca sala de concurs.

(3) Pentru rezolvarea testului grila sau a lucrarii scrise, candidatii folosesc numai pasta de culoare albastra . Orice alta culoare decat cea albastra este interzisa , fiind considerate semn distinctiv.

(4) In cazul in care candidatii constata ca au gresit completarea testului grila sau a lucrarii scrise vor solicita un nou formular de test grila sau o alta fila stampilata .

Art.9 Rezultatul testului - grila sau a lucrarii scrise se afiseaza atat la sediul Spitalului Municipal Curtea de Arges , cat si pe site-ul spitalului in termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

(1) Candidatii care au obtinut la testul-grila/lucrare de verificare a cunostintelor o nota mai mica de 6,00 sunt declarati respinsi si nu pot continua concursul/examenul.

(2) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul testului-grila/lucrare scrisa in termen de 24 de ore de la afisare . Contestatiile se depun la sediul Spitalului Municipal Curtea de Arges.

sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea si desfasurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. In cazul in care se constata ca nu au fost respectate prevederile legale sau cand aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu incadrarea in termenele procedurale prevazute de lege, desfasurarea concursului va fi suspendata.

(2) Suspendarea se dispune de catre managerul spitalului public organizator, dupa o verificare prealabila, in regim de urgenta, a situatiei in fapt sesizate, daca se constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi facuta de catre membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de solutionare a contestatiilor, de catre oricare dintre candidati sau de catre orice persoana interesata.

(4) In situatia in care, in urma verificarii realizate potrivit alin. (1), se constata ca sunt respectate prevederile legale privind organizarea si desfasurarea concursului, acesta se desfasoara in continuare.

Art. 15. - (1) In cazul in care, din motive obiective, nu se pot respecta data si ora desfasurarii concursului:

- a) concursul se amana pentru o perioada de maximum 15 zile lucratoare;
- b) se reia procedura de organizare si desfasurare a acestuia daca amanarea nu poate fi dispusa conform lit. a).

(2) In situatia constatarii necesitatii amanarii concursului, unitatea sanitara organizatoare a concursului are obligatia:

- a) anuntarii, prin aceleasi mijloace de informare, a modificarilor intervenite in desfasurarea concursului;
- b) informarii candidatilor ale caror dosare au fost inregistrate, daca este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 16. - (1) Candidaturile inregistrate la concursul a carui procedura a fost suspendata sau amanata se considera valide daca persoanele care au depus dosarele de concurs isi exprima in scris intentia de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) In situatia in care, la reluarea procedurii de concurs prevazute la art. 14 in dosare exista documente a caror valabilitate a incetat, candidatii au posibilitatea de a le inlocui pana la data emiterii actului administrativ de numire.

Art. 17. - In cazul in care la concursul organizat in vederea ocuparii unui post din comitetul director nu s-au prezentat cel putin 2 candidati, incadrarea postului se face prin examen.

Art.18 (1) Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat «admis» la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de execuție și 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de conducere.

Prezentul Regulament propriu al Spitalului Municipal Curtea de Arges de organizare si desfășurare a concursului/examenului, pentru ocuparea functiei de director financiar contabil, functie specifica Comitetului Director, dupa aprobare , se afișează pe site-ul spitalului:www.smca.ro, și la sediul unitatii.

Manager Interimar
Jr. Andreca Gheordunescu



Sef serv. RUNOS
Ec. Daniela Barbulescu

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Daniela Barbulescu', is written below the printed name.