SPITALUL MUNICIPAL „ANGHEL SALIGNY" FETESTI

Str.Calarasi, nr.549, Mun.Fetesti, Jud. Ialomita, Tel.0243/361905, Fax: 0243/361902, Cod postal: 925150, Cod fiscal: 4365220, E-mail: office@spitalfetesti.ro, Web : www.spitalfetesti.ro

Member of CISQ Federation
RINA SIMTEX
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001
ANMCS
unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

Nr. 994 din 05-II 2025

AVIZAT,
ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE

4688
2025 02 07

METODOLOGIA
de organizare si desfasurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea functiilor specifice Comitetului Director din Spitalul Municipal "Anghel Saligny" Fetesti

In conformitate cu prevederile art.181 alin.(2), Titlul VII –SPITALE din Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, modificata si completata, si cu prevederile Ordinului Ministerului Sanatatii Publice nr.284/2007 privind aprobarea metodologiei-cadru de organizare si desfasurare a concursurilor/exemenelor pentru ocuparea functiilor specifice Comitetului Director din spitalele publice, modificat si completat, Spitalul Municipal "Anghel Saligny" Fetesti organizeaza concurs/examen pentru ocuparea functiilor specifice Comitetului Director:

- DIRECTOR MEDICAL
- DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL.

Art.1 In cadrul Spitalului Municpal "Anghel Saligny" Fetesti functioneaza, potrivit legislatiei in vigoare si a normelor interne de organizare a spitalului, un Comitet Director format din:

- manager;
- director medical;
- director 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) Prin act administrativ al managerului Spitalului Municipal "Anghel Saligny" Fetesti, se constituie, cu avizul ordonatorului principal de credite, comisiile de concurs/examen, respectiv comisiile de solutionare a contestatiilor, pana cel tarziu la data publicarii anuntului de concurs.

(3) Din comisiile de concurs/examen, respectiv comisiile de solutionare a contestatiilor fac parte:

a) **pentru directorul medical:**

- doi reprezentanti desemnati de Directia de Sanatate Publica Ialomita
- un reprezentant desemnat de Primarul Municipiului Fetesti
- un reprezentant desemnat de Colegiul Medicilor Ialomita.

b) **pentru directorul financiar-contabil:**

- doi reprezentanti desemnati de Directia de Sanatate Publica Ialomita
- un reprezentant desemnat de Primarul Municipiului Fetesti

- un reprezentant desemnat de sindicat.

Reprezentantii Colegiului Medicilor si ai sindicatului au rolul de observatori in comisiile de concurs/examen, respectiv comisiile de solutionare a contestatiilor.

(4) Fiecare comisie este condusa de un condusa de un presedinte si are un secretar care verifica buna organizare si desfasurare a concursului.

(5) Comisiile de concurs/examen au urmatoarele atributii principale:

a) selecteaza dosarele de concurs ale candidatilor;

b) stabilesc subiectele pentru proba scrisa;

c) stabilesc planul interviului si realizeaza interviul;

d) noteaza pentru fiecare candidat proba scrisa si interviul;

e) transmit secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidatilor;

f) semneaza procesele-verbale intocmite de secretarul comisiei dupa fiecare etapa de concurs, precum si raportul final al concursului.

(6) Comisiile de solutionare a contestatiilor au urmatoarele atributii principale:

a) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la selectia dosarelor si cu privire la notarea probei scrise si a interviului;

b) transmit secretarului comisiei rezultatelor 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, 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 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 sunt urmatoarele:

a) **pentru directorul medical:**

1. sunt absolventi de invatamant universitar de lunga durata, cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul medicina, specializarea medicina;

2. sunt confirmati cel putin medic specialist;

3. au minim 5 ani vechime in specialitatea respectiva;

4. sa faca dovada absolvirii unor cursuri de perfectionare in management sanitar sau management al serviciilor de sanatate.

b) **pentru directorul financiar-contabil:**

1. sunt absolventi de invatamant universitar de lunga durata, cu diploma de licenta sau echivalenta in profil economic;
2. au cel putin 2 ani vechime in specialitatea studiilor;
3. detin certificatul de atestare a cunostintelor dobandite in domeniul Sistemului European de conturi, precum si de cunoastere a reglementarilor europene in domeniu.

Art.4 (1) Dosarul de inscriere la concurs trebuie sa contina urmatoarele documente:

1. **pentru directorul medical:**

a) cererea de inscriere;
b) copie de pe actul de identitate;
c) copie de pe diploma de licenta sau de absolvire, dupa caz;
d) copie de pe certificatul de medic specialist;
e) curriculum vitae;
f) adeverinta care atesta vechimea in gradul profesional sau in specialitatea studiilor, dupa caz;
g) cazierul judiciar;
h) declaratia pe propria raspundere ca nu a desfasurat activitati de politie politica, asa cum este definita prin lege;
i) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
j) proiectul de specialitate;
k) dovada absolvirii unor cursuri de perfectionare in management sanitar sau management al serviciilor de sanatate.

2. **pentru directorul financiar-contabil:**

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 acum este definita prin lege;
h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatilor sanitare abilitate;
i) copie de pe certificatul de atestare a cunostintelor dobandite in domeniul Sistemului European de conturi, precum si de cunoastere a reglementarilor europene in domeniu;
j) proiectul de specialitate.

(2) Dosarul de inscriere se depune la secretarul comisiei de concurs cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data sustinerii concursului.

(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) Candidatii al caror dosar de inscriere a fost respins pot depune contestatie in cel mult 24 de ore de la data depunerii de catre comisia de solutionare a contestatiilor.

Art.5 (1) Anuntul de concurs intocmit de Spitalul Municipal "Anghel Saligny" Fetesti se va publica cu cel putin 15 zile inainte de data stabilita pentru prima proba a concursului pentru ocuparea postului vacant in:

a) Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a;

b) pe portalul posturi.gov.ro;
c) intr-un cotidian de larga circulatie;
d) pe pagina de internet a Spitalului Municipal "Anghel Saligny" Fetesti;
e) la sediul unitatii.

(2) Anuntul afisat la sediul si pe pagina de internet a Spitalului Municipal "Anghel Saligny" Fetesti 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) conditii generale si specifice;
d) tipul probelor de concurs, locul, data si ora desfasurarii acestora;
e) bibliografia si, dupa caz, tematica;
f) temele de proiect;
g) calendarele de desfasurare a concursurilor, 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 contestatiilor, precum si termenul in care se afiseaza rezultatele finale.

(3) Informatiile referitoare la organizarea si desfasurarea concursurilor prezentate la alin.(2) se mentin la locul de afisare si pe pagina de internet a Spitalului Municipal "Anghel Saligny" Fetesti pana la finalizarea concursurilor.

(4) Anuntul publicat in presa scrisa si in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, va contine: denumirea posturilor, nivelul studiilor si vechimea in specialitatea studiilor necesare ocuparii posturilor pentru care se organizeaza concursurile, data, ora si locul de desfasurare a acestuia, data-limita pana la care se pot depune actele pentru dosarele de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs.

(5) Documentele aferente concursurilor, respectiv anuntul cuprinzand conditiile generale si specifice, calendarul de desfasurare a concursurilor, 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 concursurilor se realizeaza in cel mai scurt timp prin mijloacele prevazute la alin.(1).

Art.6 (1) Concursurile/examenele cuprind urmatoarele probe de evaluare:

a) test-grila 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 de verificare a cunostintelor se desfasoara pe durata a cel mult 3 ore.

(2) Testul-grila se elaboreaza de catre comisiile de concurs, pe baza bibliografiei pentru concurs, in ziua probei.

(3) Persoanele care au participat la elaborarea testelor-grila nu parasesc incaperea pana la inceperea probei.

Art.8 (1) Candidatii isi aleg tema pentru proiectul de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicatia de concurs, si il depun odata cu inscrierea la concurs.

(2) Proiectul de specialitate trebuie sa fie realizat individual de catre candidat, sa rezolve problemele solicitate intr-un volum de maximum 8 – 10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 si trebuie sa fie depus la inscriere.

(3) Evaluarea si sustinerea proiectului de specialitate se fac in plenul comisiei de concurs/examen.

(4) In urma sustinerii orale a proiectului de specialitate, evaluarii continutului si a raspunsurilor date la intrebarile comisiei de concurs, fiecare membru al comisiei acorda cate o nota. Nota finala, cu doua zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Art.9 (1) Interviul de selectie are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen sa constate, analizand si rezultatele obtinute la testul-grila de verificare a cunostintelor si proiectul de specialitate, daca respectivul candidat isi va putea indeplini obligatiile in noua functie si daca este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experientei profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor si cunostintelor manageriale si ambitiilor profesionale.

(2) Interviul de selectie se desfasoara in plenul comisiei de concurs/examen.

(3) Nu se adreseaza candidatului intrebari referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicala, religie, etnie, sex, starea materiala si la originea sociala.

(4) Intrebarile si raspunsurile se consemneaza in scris prin grija secretarului comisiei de concurs si sunt semnate de catre membrii comisiei si de candidat.

Art.10 (1) Pentru a fi declarati admisi, candidatii trebuie sa obtina in cadrul concursului/examenului media finala cel putin 7,00, iar la fiecare proba minimum nota 6,00.
Media finala a fiecarui candidat se calculeaza cu doua zecimale, ca medie aritmetica a notelor obtinute la probele de evaluare.

(2) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabileste, in ordinea descrescatoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidatilor se face pe baza mediei obtinute la testul-grila de verificare a cunostintelor, iar la mentinerea egalitatii, pe baza notei obtinute la interviul de selectie.

(3) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu exceptia interviului de selectie, in termen de 24 de ore de la data afisarii. Contestatia se solutioneaza de comisia de solutionare a contestatiilor in termen de 24 de ore de la data depunerii la secretariatul comisiei de concurs/examen.

Art.11 Candidatii declarati admisi in urma concursului/examenului sunt numiti pe posturile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului Spitalului Municipal "Anghel Saligny" Fetesti si incheie cu acesta contract de administrare, in conformitate cu prevederile actelor normative.

Art.12 (1) In cazul in care, de la data anuntarii concursului si pana la afisarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul Spitalului Municipal "Anghel Saligny" Fetesti este 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 Municipal "Anghel Saligny" Fetesti, dupa o verificare prealabila, in regim de urgenta, a situatiei in fapt sesizate, daca se constata existent 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.13 (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, Spitalul Municipal "Anghel Saligny" Fetesti 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.14 (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.12, 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.15 Spitalul Municipal "Anghel Saligny" Fetesti, unitate sanitara aflata in subordinea Consiliului Local Fetesti, a elaborat Metodologia proprie de desfasurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea functiilor specifice ale Comitetului Director cu respectarea prevederilor Ordinului MSP nr.284/2007 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare si desfasurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea functiilor specifice comitetului director din spitalele publice, modificat prin Ordinul MS nr.954/2017 pentru modificarea anexei la Ordinul Ministrului Sanatatii Publice nr.287/2007 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare si desfasurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea functiilor specifice comitetului director din spitalele publice si a prevederilor Legii nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, modificata si completata.

Art.16 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.

MANAGER,
AV.TUDOR SILICA VALI

DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA JUDETUL IALOMITA SPITALUL MUNICIPAL "ANGHEL SALIGNY" FETESTI

Intocmit,
Radu Madalina