



335600-Lupeni, str. Pădurarilor nr. 2, jud. Hunedoara, tel.0254-560650,
fax 0254-560307, e-mail: spolupeni@yahoo.com, www.spital-lupeni.ro,



NR. 4989 /22.12.2017

ANUNT

Spitalul Municipal Lupeni cu sediul în municipiul Lupeni, str. Padurarilor, nr. 2, jud. Hunedoara, organizeaza conform ORDINULUI nr. 284 din 12 februarie 2007 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice, cu modificari și completari ulterioare, concurs pentru ocuparea functiei de Director Medical.

1. La concurs/examen se pot inscrie candidatii care indeplinesc cumulativ criteriile generale si specifice :

A) CRITERIILE GENERALE:

- a) au domiciliul stabil în România;
- b) nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- c) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.

B) CRITERIILE SPECIFICE

- 1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul medicină, specializarea medicină;
- 2. sunt confirmați cel puțin medic specialist;
- 3. au minimum 5 ani vechime în specialitatea respectivă;

2. Dosarul de concurs :

Pentru înscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente :

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- d) copie de pe certificatul de medic specialist;
- e) curriculum vitae;
- f) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor, după caz;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- i) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- j) proiectul de specialitate;

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

3. Tipul probelor de concurs :

Concursul/Examenul cuprinde următoarele probe de evaluare:

- a)** test-grilă/lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului;
- b)** susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului;
- c)** interviul de selecție.

Probele de concurs vor avea loc la sediul Spitalului Municipal Lupeni , **in data de 19 ianuarie 2018 incepand cu ora 10,00**, astfel:

- a)** test-grilă/lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului , **ora 10,00**;
- b)** susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului ;
- c)** interviul de selecție.

4. BIBLIOGRAFIA

I. ORDIN nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

II. ORDIN nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare

III. ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

IV. ORDIN nr. 870 din 1 iulie 2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar

V. LEGE nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății – REPUBLICARE

VI. HOTĂRÂRE nr. 161 din 16 martie 2016 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2016-2017

VII. ORDIN nr. 196 din 1 martie 2017 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2017 a Hotărârii Guvernului nr. 161/2016 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2016-2017

VIII. LEGEA drepturilor pacientului nr. 46 din 21 ianuarie 2003

IX. ORDIN nr. 1410 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003

X. ORDIN nr. 1782 din 28 decembrie 2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi

XI. ORDIN nr. 39 din 16 ianuarie 2008 privind reorganizarea ambulatoriului de specialitate al spitalului

XII. ORDIN nr. 921 din 27 iulie 2006 pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public

XIII. ORDIN nr. 914 din 26 iulie 2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare

XIV. LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă

Nota. Actele normative din bibliografie se studiază actualizate cu modificări și completări ulterioare.

5. TEMELE DE PROIECT

Candidatii isi aleg tema pentru proiectul de specialitate din urmatoarea lista de TEME PENTRU PROIECTUL DE SPECIALITATE:

1. Siguranta si satisfactia pacientului
2. Implementarea protocoalelor de practica medicala in spital
3. Analiza indicatorilor de performanta a serviciilor medicale oferite de catre spital
4. Evaluarea serviciilor de sanatate furnizate de Spitalul Municipal Lupeni
5. Planificarea si organizarea serviciilor de sanatate la nivelul spitalului.

Proiectul de specialitate trebuie să fie realizat individual de către candidat, să rezolve problemele solicitate într-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 și trebuie să fie depus la înscriere.

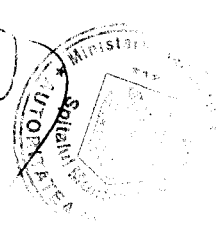
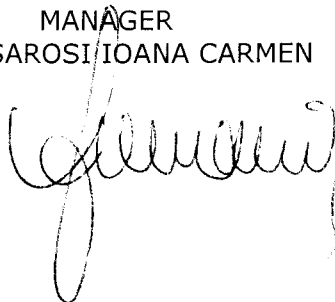
6. Calendarul de desfasurare a concursului

| | |
|------------------------|--|
| 08.01.2018-12.01.2018 | Depunerea dosarului orele 9,00-14,00 |
| 15.01.2018 | Selectia dosarelor |
| 15.01.2018 | Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor candidatilor ora 14,00 |
| 16.01.2018 | Depunerea contestatiilor cu privire la selectia dosarelor pana la ora 13,00 |
| 17.01.2018 | Afisarea rezultatelor la contestatiile cu privire la depunerea dosarelor pana la ora 13,00 |
| 19.01.2018 | Incepand cu ora 10,00 – probele de evaluare ,care se vor sustine in urmatoarea ordine: 1.test-grilă/lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului, ora 10,00; 2.susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului; 3.interviul de selecție. Dupa fiecare proba de evaluare, la locul de sustinere a probelor, se vor afisa rezultatele fiecărei probe. Pentru a fi declarati admisi trebuie sa obtina in cadrul concursului /examenului media finala cel puțin 7 iar la fiecare proba , candidatii trebuie sa obtina minimum nota 6. |
| 22.01.2018 | Afisarea rezultatelor finale ora 12,00 |
| 22.01.2018 -23.01.2018 | Depunere contestatii cu privire la rezultatul final al concursului 22.01.2018-ora 12,00 pana la 23.01.2018 ora 12,00 |
| 25.01.2018 | Afisare rezultate solutionare contestatii , pana la ora 12,00. |

7.Dosarul de concurs se poate depune la bir. R.U.N.O.S. al Spitalului Municipal Lupeni , in perioada 08.01.2018-12.01.2018, de luni pana vineri intre orele 09-14, data limita de depunere a dosarelor fiind 12.01.2018, ora 14 ,persoana de contact Muresan Marinela (bir. R.U.N.O.S.)-secretarul comisiei de concurs, telefon 0254-560650 interior 131.

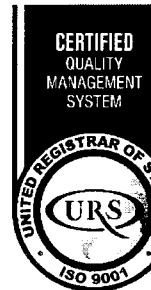
8. Informatii suplimentare anuntului : telefon 0254-560650 interior 131.

MANAGER
EC. MISAROSI IOANA CARMEN





*335600-Lupeni, str. Pădurarilor nr. 2, jud. Hunedoara, tel.0254-560650,
fax 0254-560307, e-mail: spolupeni@yahoo.com, www.spital-lupeni.ro*



TEME DE PROIECT - CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI DE DIRECTOR MEDICAL

Candidatii isi aleg tema pentru proiectul de specialitate din urmatoarea lista de TEME PENTRU PROIECTUL DE SPECIALITATE:

1. Siguranta si satisfactia pacientului
2. Implementarea protocoalelor de practica medicala in spital
3. Analiza indicatorilor de performanta a serviciilor medicale oferite de catre spital
4. Evaluarea serviciilor de sanatate furnizate de Spitalul Municipal Lupeni
5. Planificarea si organizarea serviciilor de sanatate la nivelul spitalului.

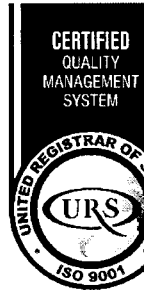
GRILA DE EVALUARE A PROIECTULUI DE SPECIALITATE PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI DE DIRECTOR MEDICAL

- 1.Descrierea situatiei actuale a Spitalului Municipal Lupeni :1 p
- 2.Analiza SWOT a spitalului(puncte tari, puncte slabe, oportunitati, amenintari) : 2 p
- 3.Identificarea problemelor critice: 0,5 p.
- 4.Selectionarea unei probleme /unor probleme prioritare cu motivarea alegerii facute: 0,5 p
- 5.Dezvoltarea proiectului de specialitate pentru problema prioritara identificata/problemele prioritare identificate: 6 p
 - a)Scop 1 p
 - b)Obiective 1 p
 - c)Activitati 1 p:
 - definire 0,25 p
 - incadrare in timp- grafic Gantt 0,25 p
 - resurse necesare –umane,materiale, financiare 0,25 p
 - responsabilitati 0,25 p
 - d) Rezultate asteptate 1 p
 - e) Indicatori- evaluare ,monitorizare 1 p
 - f) Cunoasterea legislatiei relevante 1 p

MANAGER
EC. MISAROSI IOANA CARMEN



335600-Lupeni, str. Pădurarilor nr. 2, jud. Hunedoara, tel.0254-560650,
fax 0254-560307, e-mail: spolupeni@yahoo.com., www.spital-lupeni.ro



**FIȘA INTERVIULUI DE SELECTIE LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI DE DIRECTOR
MEDICAL**

Unitatea sanitară Spitalul Municipal Lupeni

Candidat: nume, prenume

| |
|---|
| 1. Experiență profesionala |
| - Excelenta (10-9,50) |
| - Foarte buna (9,49-9,00) |
| - Acceptabila (8,99-7,00) |
| - Minima (6,99-5,00) |
| - Insuficienta (4,99-1,00) |
| 2. 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) |
| 3. Aptitudini si cunostinte manageriale |
| - 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) |
| 4. Ambitii profesionale |
| - 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) |

MANAGER
EC. MISAROSI IOANA CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI LUPENI



Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 135/ 2017

METODOLOGIE

de organizare și desfășurare a concursurilor/ examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice, al Spitalului Municipal Lupeni

Art. 1 În cadrul spitalelor publice funcționează un comitet director format din:

- a) managerul spitalului;
- b) directorul medical;
- c) directorul financiar-contabil;
- d) directorul de îngrijiri - pentru spitalele cu peste 400 de paturi.

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

(2) Prin act administrativ al managerului unității sanitare organizatoare a concursului/ examenului, în condițiile prezentei metodologii, se constituie, cu avizul Consiliului local al Municipiului Lupeni ca instituție cu rețea sanitară proprie, comisia de concurs/ examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(3) Din comisia de concurs/ examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor fac parte și doi reprezentanți desemnați de Consiliul local al Municipiului Lupeni ca instituție cu rețea sanitară proprie, un reprezentant al Primarului Municipiului Lupeni, precum și reprezentanți ai organizațiilor profesionale și de sindicat. Reprezentanții organizațiilor profesionale și de sindicat au rolul de observatori în comisia de concurs/ examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) Fiecare comisie este condusă de un președinte și are un secretar (fără drept de vot) care verifică buna organizare și desfășurare a concursului.

(5) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

(7) Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;

- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare și desfășurare a concursului.

Art. 3 (1) La concurs/ examen se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale și specifice.

(2) Criteriile generale sunt următoarele:

- a) au domiciliul stabil în România;
- b) nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- c) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Criteriile specifice sunt următoarele:

a) pentru directorul medical:

- 1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul medicină, specializarea medicină;
- 2. sunt confirmați cel puțin medic specialist;
- 3. au minimum 5 ani vechime în specialitatea respectivă;

b) pentru directorul financiar-contabil:

- 1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;
- 2. au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;
- 3. dețin certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu*;

* Cu excepția unităților sanitare publice cu paturi pentru care managementul a fost transferat către autoritățile administrației publice locale și către Primăria Municipiului București, conform prevederilor Legii nr. 500/ 2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

c) pentru directorul de îngrijiri:

- 1. sunt asistenți medicali generaliști principali;
- 2. au cel puțin 2 ani vechime ca asistenți medicali generaliști principali;
- 3. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă sau scurtă durată, cu diplomă de licență/absolvire.

Art. 4 (1) Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente:

1. pentru directorul medical:

- a) cererea de înscriere;
 - b) copie de pe actul de identitate;
 - c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
 - d) copie de pe certificatul de medic specialist;
 - e) curriculum vitae;
 - f) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor, după caz;
 - g) cazierul judiciar;
 - h) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;
 - i) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - j) proiectul de specialitate;
- 2. pentru directorul financiar-contabil:**
- a) cererea de înscriere;
 - b) copie de pe actul de identitate;
 - c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;

- d) curriculum vitae;
- e) adeverința care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz;
- f) cazierul judiciar;
- g) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- i) copie de pe certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu;
- j) proiectul de specialitate;

3. pentru directorul de îngrijiri:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- d) copia certificatului de absolvire a examenului de grad principal;
- e) curriculum vitae;
- f) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor, după caz;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- i) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- j) proiectul de specialitate.

(2) Dosarul de înscriere se depune la secretarul comisiei de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.

(3) Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Candidații al căror dosar de înscriere a fost respins pot depune contestație în cel mult 24 de ore de la data comunicării rezultatului verificării. Contestația se soluționează în termen de 24 de ore de la data depunerii de către comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 5 (1) Anunțul de concurs este întocmit de către unitatea sanitară, indiferent de subordonare. Unitatea sanitară are obligația să publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea postului vacant, anunțul privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, pe portalul posturi.gov.ro, într-un cotidian de largă circulație, pe pagina de internet a unității sanitare, precum și la sediul acesteia.

(2) Anunțul afișat la sediul și, după caz, pe pagina de internet a unității sanitare publice organizatoare a concursului va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) denumirea postului vacant;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;
- c) condițiile generale și specifice;
- d) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;
- e) bibliografia și, după caz, tematica;
- f) temele de proiect;
- g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(3) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de afișare și pe pagina de internet a unității sanitare publice organizatoare până la finalizarea concursului.

(4) Anunțul publicat în presa scrisă și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, va conține: denumirea postului, nivelul studiilor și vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, data, ora și locul de desfășurare a acestuia, data-limită până la care

se pot depune actele pentru dosarul de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anunțul cuprinzând condițiile generale și specifice, calendarul de desfășurare a concursului, bibliografia și, după caz, tematica, se transmit spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenul prevăzut la alin. (1).

(6) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

Art. 6 (1) Concursul/ Examenul cuprinde următoarele probe de evaluare:

- a) test-grilă/ lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului;
- b) susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului;
- c) interviul de selecție.

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

Art. 7 (1) Testul-grilă/ Lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor se desfășoară pe durata a cel mult 3 ore.

(2) Testul-grilă/ Subiectele pentru lucrarea scrisă se elaborează de către comisia de concurs, pe baza bibliografiei pentru concurs, în ziua probei.

(3) Persoanele care au participat la elaborarea testului-grilă/ subiectelor pentru lucrarea scrisă nu părăsesc încăperea până la începerea probei.

Art. 8 (1) Candidații își aleg tema pentru proiectul de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicația de concurs, și îl depun odată cu înscrierea la concurs.

(2) Proiectul de specialitate trebuie să fie realizat individual de către candidat, să rezolve problemele solicitate într-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 și trebuie să fie depus la înscriere.

(3) Evaluarea și susținerea proiectului de specialitate se fac în plenum comisiei de concurs examen.

(4) În urma susținerii orale a proiectului de specialitate, evaluării conținutului și a răspunsurilor date la întrebările comisiei de concurs, fiecare membru al comisiei acordă câte o notă. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Art. 9 (1) Interviul de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/ examen să constate, analizând și rezultatele obținute la testul-grilă/ lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor și proiectul de specialitate, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție și dacă este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experienței profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor și cunoștințelor manageriale și ambițiilor profesionale.

(2) Interviul de selecție se desfășoară în plenum comisiei de concurs/ examen.

(3) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicală, religie, etnie, sex, starea materială și la originea socială.

(4) Întrebările și răspunsurile se consemnează în scris prin grija secretarului comisiei de concurs și sunt semnate de către membrii comisiei și de candidat.

Art. 10 (1) Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină în cadrul concursului examenului media finală cel puțin 7,00, iar la fiecare probă minimum nota 6.00. Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la probele de evaluare.

(2) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabilește, în ordinea descrescătoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei obținute la testul-grilă/ lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor, iar la menținerea egalității, pe baza notei obținute la interviul de selecție.

(3) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului/ examenului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la data depunerii la secretarul comisiei de concurs/ examen.

Art. 11 Candidații declarați admiși în urma concursului/ examenului sunt numiți pe posturile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului și încheie cu acesta contract de administrare, în conformitate cu prevederile actelor normative.

Art. 12 (1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului public pentru care se organizează concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la

verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către managerul spitalului public organizator, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

Art. 13 (1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

- a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;
- b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, unitatea sanitară organizatoare a concursului are obligația:

- a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;
- b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 14 (1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

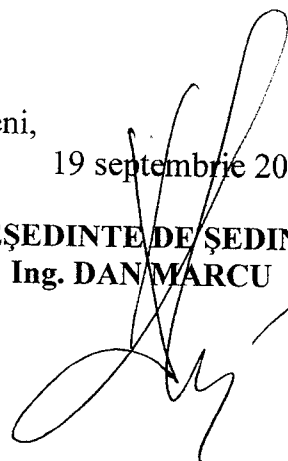
(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la art. 12, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data emiterii actului administrativ de numire.

Art. 15 În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post din comitetul director nu s-au prezentat cel puțin 2 candidați, încadrarea postului se face prin examen.

Lupeni,

19 septembrie 2017

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ing. DAN MARCU



CONTRASEMNEAZĂ – SECRETAR
Jr. MARIUS CLAUDIU BĂLOI

