

	SPITALUL DE BOLI CRONICE SIRET Loc. Siret, str. 9 Mai, nr. 6, jud. Suceava Telefon: 0230/280203 Fax: 0230/280201 COD FISCAL 4440969 Web: www.spitalorasesnecsiret.ro e-mail: orasesnecsiret@yahoo.com Operator date cu caracter personal nr. 0015993	 
---	--	---

DECIZIA
Nr. 164/11.12.2023

În conformitate cu:

- Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, actualizată,
- 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,
- Respectarea prevederilor articolului IV, alin. (2) litera a) din OUG nr. 34 din 12 mai 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative,

Managerul Spitalului de Boli Cronice Siret– ec. Haraseniuc Ilie-Sorin numit prin dispoziția primarului orașului Siret nr. 271/07.11.2023 în baza Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

DECIDE:

Art.1 Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil din cadrul Comitetului Director al Spitalului de Boli Cronice Siret, Metodologie înregistrată în cadrul unității cu nr. 4342 din 11.12.2023.

Art. 2 Prezenta Decizie se comunică;

- Biroului RUNOS și Contencios;
- Comisiilor de concurs.

Manager,
Ec. Haraseniuc Ilie-Sorin



Avizat pentru legalitate,
Cons. Juridic Calisevici Mihaela .



	SPITALUL DE BOLI CRONICE SIRET Loc. Siret, str. 9 Mai, nr. 6, jud. Suceava Telefon: 0230/280203, Fax: 0230/280201 CUI 4440969 Web.: www.spitalorasesnescsiret.ro, e-mail: orasesnescsiret@yahoo.com Operator date cu caracter personal nr. 0015993	 
---	--	--

Nr. 4342/11.12.2023

ANEXA LA DECIZIA NR. 163/11.12.2023

APROBAT,
MANAGER,
Ec. Haraseniuc Ilie-Sorin



REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului/examenului pentru ocuparea funcției de Director financiar-contabil

Prezenta metodologie a fost întocmită având la bază Ordinul nr. 284/2007 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice-actualizat prin Ordinul nr. 954/2017.

Art. 1. În cadrul Spitalului de Boli Cronice Siret funcționează un comitet director format din:

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

Art. 2. (1) Ocuparea funcției de director financiar-contabil se face prin concurs/examen organizat de managerul spitalului, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și a legislației în vigoare.

(2) Comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare se constituie prin act administrativ al managerului spitalului care organizează concursul/examenul, cu avizul Primarului orașului Siret, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(3) Din comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor fac parte reprezentanți ai instituției cu rețea sanitară proprie, reprezentant al administrației publice locale și, ca observatori, reprezentanți ai organizațiilor profesionale și de sindicat, conform actelor normative în vigoare.

(4) Comisia de concurs este formată din președinte, 2 membri și un secretar care răspunde de buna organizare și desfășurare a concursului. Secretarul este angajat al spitalului și nu are drept de notare.

(5) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) analizează și verifică dosarele de concurs ale candidaților, inclusiv în ceea ce privește respectarea cerințelor impuse pentru redactarea proiectului e specialitate;

- b) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
 - c) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
 - d) stabilește planul interviului și realizează interviul;
 - e) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
 - f) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
 - g) 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 si specifice.

(2) Criterii 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) Criterii specifice pentru directorul financiar-contabil sunt următoarele:

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;
- b) au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor.

Art. 4. (1) 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) 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 3 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

i) proiectul de specialitate elaborat în conformitate cu art. 10 alin (2) din prezentul regulament;

(2) Spitalul de Boli Cronice Siret poate elabora metodologii proprii de desfășurare a concursului/ examenului, cu respectarea prevederilor metodologii-cadru prevăzută în Ordinul nr. 284/2007. Prevederile sunt aduse la cunoștința candidaților, în părțile ce-i privesc, prin afișare cu cel puțin 48 de ore înainte de începerea concursului/examenului.

(3) Dosarul de înscriere se depune la secretarul comisiei de concurs (Birou RUNOS și Contencios al Spitalului de Boli Cronice Siret) cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.

(4) 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.

(5) 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 Spitalul de Boli Cronice Siret, care are obligația să publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea postului vacant, 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,
- pe pagina de internet a Spitalului de Boli Cronice Siret, precum și la sediul acestuia.

(2) Anunțul afișat la sediul și, după caz, pe pagina de internet a Spitalului de Boli Cronice Siret 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 în vederea elaborării proiectului de specialitate în conformitate cu prevederile alin. (2) art.10 din prezentul Regulament;

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 Spitalului de Boli Cronice Siret până la finalizarea concursului/examenului.

(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
- 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 termenele prevăzute 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 etape:

- 1. etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite prin publicația de concurs, etapa eliminatorie;**
- 2. etapa de susținere a probelor de evaluare care cuprinde:**
 - 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.

(4) Notarea testului grilă sau a lucrării scrise se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs/examen și semnat de către aceștia. Punctajul maxim este de 10 puncte corespunzător notei 10.

(5) Baremul de corectare se afișează la sediul spitalului în maximum 2 ore de la ieșirea ultimului candidat din sală.

Art. 8. (1) Candidații își aleg temia pentru proiectul/lucrarea de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs și este depus odată cu înscrierea la concurs.

(2) Proiectul/lucrarea de specialitate trebuie să fie realizat/realizată 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 depusă la înscriere.

(3) Proiectul de specialitate reflectă modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei date.

(4) Informațiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie libere la publicare și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(5) Evaluarea și susținerea proiectului se face în plenul comisiei de concurs/examen în maxim 20 minute.

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

Art.9. (1) Interviu de selecție care este parte integrantă a prezentei metodologii, are ca scop permiterea membrilor comisiei de concurs/ examen să constate, analizând și rezultatele obținute la testul-grilă de verificare a cunoștințelor și proiectul / lucrarea 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
- ambitiilor profesionale.

(2) Interviu de selecție se desfășoară în plenul comisiei de concurs / examen.

(3) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, religie, 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) Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării testului grilă sau a lucrării scrise orice fel de lucrări/materiale, precum și orice mijloc electronic de comunicare.

Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu. Dacă se constată încălcarea acestor dispoziții, comisia de concurs/examen va menționa "fraudă" pe lucrare, va elimina candidatul din sală și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

(2) Cu 15 minute înainte de începerea concursului/examenului candidații nu mai au voie să părăsească sala de concurs.

(3) Pentru rezolvarea testului grilă sau a lucrării scrise, candidații folosesc doar pastă de culoare albastră. Orice altă culoare decât cea albastră este interzisă, fiind considerate semn distinctiv.

(4) În cazul în care candidații constată că au greșit completarea testului grilă sau a lucrării scrise vor solicita un nou formular de test grilă sau o altă filă ștampilată.

Art. 11. Rezultatul testului grilă sau a lucrării scrise se afișează atât la sediul Spitalului de Boli Cronice cât și pe site-ul spitalului în termen de 24 de ore de la finalizare probei.

(1) Candidații care au obținut la testul grilă/lucrare de verificare a cunoștințelor o notă mai mică de 6,00 sunt declarați respinși și nu pot continua concursul/examenul.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatul testului grilă/lucrare scrisă în termen de 24 de ore de la afișare. Contestațiile se depun la sediul Spitalului de Boli Cronice Siret.

(3) 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. 12. Candidatul declarat admis în urma concursului/examenului este numit pe postul pentru care a concurat, prin act administrativ al managerului spitalului și încheie cu acesta contract de administrare pentru o perioadă de maximum 4 ani, în baza prevederilor art. 181 alin. (5) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.13. (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. 14. (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.15. (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. 13, 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. 16. Candidații declarați admiși în urma concursului/examenului sunt numiți în funcțiile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 17. În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării posturilor specifice comitetului director nu s-au prezentat cel puțin 2 candidați pentru fiecare funcție, încadrarea 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 al Spitalului de Boli Cronice Siret de organizare și desfășurare a concursului/examenului pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil, funcție specifică Comitetului Director, după aprobare se afișează pe site-ul spitalului www.spitalorasesnescsiret.ro și la sediul spitalului.

Întocmit,
Birou RUNOS și contencios,
Cons. Jr. Calisevici Mihaela