ROMÂNIA – JUDEŢUL TIMIŞ
PRIMĂRIA ORAŞULUI JIMBOLIA
P R I M A R

SPITALUL DR. KARL DIEL
JIMBOLIA
Nr. 1330 / 09. MAR. 2021

DISPOZIŢIA NR. 106
din 04 martie 2021
privind aprobarea Metodologie de organizare şi desfăşurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea posturilor de Director Medical şi de Director Financiar Contabil la Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia

Primarul oraşului Jimbolia ;

Văzând adresa nr. 754/03.03.2021 înregistrată la Primăria Oraşului Jimbolia cu nr. 2939 din 03.03.2021 a Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia prin care se solicită aprobarea Metodologie de organizare şi desfăşurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea posturilor de Director Medical şi de Director Financiar Contabil la Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia;

Ţinând cont de prevederile art. 181 din Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 15 din METODOLOGIA - CADRU din 12 februarie 2007 de organizare şi desfăşurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcţiilor specifice comitetului director din spitalele publice aprobată de Ordinul Ministerului Sănătăţii nr. 284 din 2007;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. „d", alin. (5) lit. „e" şi art. 196 alin. (1) lit. „b" din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

DISPUN

Art.1. – Se aprobă Metodologia de organizare şi desfăşurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea posturilor de Director Medical şi de Director Financiar Contabil la Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia, prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 2. – Prezenta dispoziţie se comunică :

- Serviciului controlul legalităţii, a aplicării actelor cu caracter reparatoriu şi contencios administrativ al Instituţiei prefectului - judeţul Timiş;
- Serviciului administraţie publică locală, Integrare Europeană şi Relaţii Internaţionale, Relaţii publice ;
- Ministerului Sănătăţii;
- Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia

PRIMAR,
Darius Adrian Postelnicu

ROMÂNIA JUDEŢUL TIMIŞ ORAŞUL JIMBOLIA PRIMAR

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
Mihaela Adriana Stanciu

ANEXA 1 la Dispoziţia
Primarului Oraşului
Jimbolia nr. 106 din
04.03.2021

METODOLOGIE DE ORGANIZARE ŞI DESFĂŞURARE
a concursurilor/examenelor pentru ocuparea posturilor de Director Medical şi de Director Financiar Contabil la Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia

ART. 1.

(1) Ocuparea posturilor de director medical şi director financiar - contabil se face prin concurs/examen organizat de managerul spitalului pentru fiecare post în parte.

(2) Prin act administrativ al managerului Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia se constituie, cu avizul primarului Oraşului Jimbolia, comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluţionare a contestaţiilor, până cel târziu la data publicării anunţului de concurs.

(3) Comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluţionare a contestaţiilor sunt formate din: un reprezentant al Direcţiei de Sănătate Publică Timiş, un reprezentant al administraţiei publice locale a Oraşului Jimbolia, un reprezentant al Spitalului Dr. Karl Diel, un secretar precum şi reprezentanţi ai organizaţiilor profesionale şi de sindicat. Reprezentanţii organizaţiilor profesionale şi de sindicat au rolul de observatori în comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluţionare a contestaţiilor. Secretarul verifică buna organizare şi desfăşurare a concursului, nu are drept de vot şi notare a candidaţilor.

(4) Fiecare comisie îşi alege din rândul membrilor un preşedinte.

(5) Comisia de concurs are următoarele atribuţii principale:

a) selectează dosarele de concurs ale candidaţilor;

b) stabileşte subiectele pentru proba scrisă;

c) stabileşte planul interviului şi realizează interviul;

d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă şi interviul;

e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaţilor;

f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum şi raportul final al concursului.

(6) Comisia de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii principale:

a) soluţionează contestaţiile depuse de candidaţi cu privire la selecţia dosarelor şi cu privire la notarea probei scrise şi a interviului;

b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestaţiilor pentru a fi comunicate candidaţilor.

(7) Secretarul comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii principale:

a) primeşte dosarele de concurs ale candidaţilor, respectiv contestaţiile;

b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor, la solicitarea preşedintelui comisiei;

c) întocmeşte, redactează şi semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluţionare a contestaţiilor întreaga documentaţie privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecţiei dosarelor şi raportul concursului;

d) asigură afişarea rezultatelor obţinute de candidaţi la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestaţii;

e) îndeplineşte orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare şi desfăşurare a concursului.

ART. 2

(1) La concurs/examen se pot înscrie candidaţii care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale şi specifice.

(2) Criteriile generale sunt următoarele:

a) au domiciliul stabil în România;

b) nu au fost condamnaţi definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

c) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Criteriile specifice sunt următoarele:

a) pentru directorul medical:

1. sunt absolvenţi de învăţământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul medicină, specializarea medicină;

2. sunt confirmaţi cel puţin medic specialist;

3. au minimum 5 ani vechime în specialitatea respectivă;

b) pentru directorul financiar-contabil:

1. sunt absolvenţi de învăţământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licenţă sau echivalentă în profil economic;

2. au cel puţin 5 ani vechime în specialitatea studiilor;

ART. 3

(1) Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conţină următoarele documente:

1. pentru directorul medical:

a) cererea de înscriere;

b) copie de pe actul de identitate;

c) copie de pe diploma de licenţă sau de absolvire, după caz;

d) copie de pe certificatul de medic specialist;

e) curriculum vitae;

f) adeverinţa care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor, după caz;

g) cazierul judiciar;

h) declaraţia pe propria răspundere că nu a desfăşurat activităţi de poliţie politică, aşa cum este definită prin lege;

i) adeverinţă 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 unităţile 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 licenţă sau de absolvire, după caz;

d) curriculum vitae;

e) adeverinţa care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz;

f) cazierul judiciar;

g) declaraţia pe propria răspundere că nu a desfăşurat activităţi de poliţie politică, aşa cum este definită prin lege;

h) adeverinţă 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 unităţile sanitare abilitate;

j) proiectul de specialitate;

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

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

(4) Candidaţii al căror dosar de înscriere a fost respins pot depune contestaţie în cel mult 24 de ore de la data comunicării rezultatului verificării. Contestaţia se soluţionează în termen de 24 de ore de la data depunerii de către comisia de soluţionare a contestaţiilor.

ART. 4

(1) Anunţul de concurs este întocmit de către Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia care are obligaţia să îl publice, cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, pe portalul posturi.gov.ro, într-un cotidian de largă circulaţie, pe pagina de internet a spitalului, precum şi la sediul acesteia.

(2) Anunţul afişat la sediul şi, după caz, pe pagina de internet a spitalului va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) denumirea postului vacant;

b) documentele solicitate candidaţilor pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs şi datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;

c) condiţiile generale şi specifice;

d) tipul probelor de concurs, locul, data şi ora desfăşurării acestora;

e) bibliografia şi, după caz, tematica;

f) temele de proiect;

g) calendarul de desfăşurare a concursului, respectiv data-limită şi ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfăşurare a probelor de concurs, termenele în care se afişează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune şi în care se afişează rezultatele contestaţiilor, precum şi termenul în care se afişează rezultatele finale.

(3) Informaţiile referitoare la organizarea şi desfăşurarea concursului prezentate la alin. (2) se menţin la locul de afişare şi pe pagina de internet a unităţii sanitare publice organizatoare până la finalizarea concursului.

(4) Anunţul publicat în presa scrisă şi în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, va conţine: denumirea postului, nivelul studiilor şi vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, data, ora şi locul de desfăşurare a acestuia, data-limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs şi datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anunţul cuprinzând condiţiile generale şi specifice, calendarul de desfăşurare a concursului, bibliografia şi, 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 desfăşurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

ROMÂNIA 2 JUDEȚUL TIMIȘ ORAȘUL JIMBOLIA PRIMAR

ART. 5

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

a) lucrare scrisă de verificare a cunoştinţelor din legislaţia specifică postului;

b) susţinerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului;

c) interviul de selecţie.

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

ART. 6

(1) Lucrarea scrisă de verificare a cunoştinţelor se desfăşoară pe durata a cel mult 3 ore.

(2) 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. 7

(1) Candidaţii îşi aleg tema pentru proiectul de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicaţia de concurs, şi 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 şi trebuie să fie depus la înscriere.

(3) Evaluarea şi susţinerea proiectului de specialitate se fac în plenul comisiei de concurs/examen.

(4) În urma susţinerii orale a proiectului de specialitate, evaluării conţinutului şi 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. 8

(1) Interviul de selecţie are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen să constate, analizând şi rezultatele obţinute la lucrarea scrisă de verificare a cunoştinţelor şi proiectul de specialitate, dacă respectivul candidat îşi va putea îndeplini obligaţiile în noua funcţie şi dacă este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experienţei profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor şi cunoştinţelor manageriale şi ambiţiilor profesionale.

(2) Interviul de selecţie se desfăşoară în plenul comisiei de concurs/examen.

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

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

ART. 9

(1) Pentru a fi declaraţi admişi, candidaţii trebuie să obţină în cadrul concursului/ examenului media finală cel puţin 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 obţinute la probele de evaluare.

(2) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabileşte, în ordinea descrescătoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidaţilor se face pe baza mediei obţinute la testul-grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoştinţelor, iar la menţinerea egalităţii, pe baza notei obţinute la interviul de selecţie.

(3) Candidaţii au dreptul să conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu excepţia interviului de selecţie, în termen de 24 de ore de la data afişării. Contestaţia se soluţionează de comisia de soluţionare a contestaţiilor în termen de 24 de ore de la data depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen.

ART. 10

Candidaţii declaraţi admişi în urma concursului/examenului sunt numiţi pe posturile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului şi încheie cu acesta contract de administrare, în conformitate cu prevederile actelor normative.

ART. 11

(1) În cazul în care, de la data anunţării concursului şi până la afişarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia pentru care se organizează concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea şi desfăşurarea 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, desfăşurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către managerul Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia, după o verificare prealabilă, în regim de urgenţă, a situaţiei în fapt sesizate, dacă se constată existenţa unor deficienţe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor, de către oricare dintre candidaţi sau de către orice persoană interesată.

(4) În situaţia în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea şi desfăşurarea concursului, acesta se desfăşoară în continuare.

ART. 12

(1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data şi ora desfăşurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;

b) se reia procedura de organizare şi desfăşurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situaţia constatării necesităţii amânării concursului, unitatea sanitară organizatoare a concursului are obligaţia:

a) anunţării, prin aceleaşi mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfăşurarea concursului;

b) informării candidaţilor ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

ART. 13

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

(2) În situaţia în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la art. 11, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidaţii au posibilitatea de a le înlocui până la data emiterii actului administrativ de numire.

ART. 14

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