

Regulament

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din spitalele publice a caror management a fost transferat catre Municipiul Bucuresti

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1

(1) Ocuparea funcției de manager din spitalele publice a caror management a fost transferat catre Municipiul Bucuresti se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ condițiile:

a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă;

b) sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sănătății sau Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului sau sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic ori administrativ, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;

c) pentru unitatile sanitare clinice în care se desfășoară și activitate de învățământ și cercetare științifică medicală, managerul trebuie să fie cadru didactic universitar sau să dețină grad profesional de medic primar și să fie absolvent al unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sănătății sau să fie absolvenți de master, doctorand sau doctor în management sanitar;

d) au cel puțin 2 ani vechime în posturi prevăzute cu studii universitare de lungă durată, conform legii;

e) nu sunt condamnați pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau unei infractiuni savarsite cu intentie, de fals care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei de manager, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

f) au o stare de sanatate corespunzatoare functiei pentru care candideaza, atestata pe baza de examen medical de specialitate.

g) nu au vârsta de pensionare in perioada organizarii concursului cu respectarea legislatiei in vigoare

h) au achitat suma de participare la concurs.

Art. 2 – Primarul General al Municipiului Bucuresti numeste, prin dispozitie, membrii comisiei centrale de concurs, membrii comisiei centrale pentru solutionarea contestatiilor si secretariatul comisiilor.

Art. 3 Toate spitalele publice aflate in subordinea administratiei locale a Municipiului Bucuresti vor sustine concursul conform calendarului de concurs, care este parte integranta a acestui regulament. Anexa 3 (calendarul de concurs)

Art. 4 Concursul se desfășoară în două etape, după cum urmează:

(1) etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în publicația de concurs - etapă eliminatorie;

(2) etapa de susținere a probelor de evaluare, care cuprinde:

a) **proba scrisă**, care consta intr-un test-grilă de verificare a cunoștințelor; - proba eliminatorie. Nota minima de promovare este 7.

b) **proba orală** – care evalueaza capacitatile manageriale ale candidatului si care consta in sustinerea unui proiect de management pe un studiu de caz ipotetic si a unui interviu de evaluare a aptitudinilor manageriale si a personalitatii candidatului.

(3) După finalizarea etapelor de concurs se întocmește clasificarea candidaților care au promovat probele de evaluare și au obținut media finală de cel puțin 8,00.

(4) Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc în urma susținerii concursului pentru ocuparea funcției de manager al spitalului public pentru care a concurat.

Art. 5

(1) Numirea în funcția de manager al spitalului public se face prin dispoziție a Primarului General al Municipiului București, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței de Urgență nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării și a Ordinului nr. 1082/2010 emis de Ministerul Sănătății și Norma din 27.03.2008 de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică din spitalele publice, emisă de Ministerul Sănătății Publice.

(2) Managerul încadrat în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu Primarul General al Municipiului București pe o perioadă de maxim 3 ani. Contractul de management poate înceta înainte de termen în urma evaluării anuale sau ori de câte ori este nevoie, pe baza criteriilor de performanță generală și/sau pe baza criteriilor specifice stabilite și aprobate prin act administrativ al Primarului General. La încetarea contractului, contractul de management poate fi prelunțat pe o perioadă de trei luni, de maxim două ori, perioada în care se organizează concursul de ocupare a postului. Primarul General al Municipiului București numește prin act administrativ un manager interimar până la ocuparea prin concurs a postului de manager.

Art. 6

(1) Consiliul de administrație al spitalului public anunță prin publicarea în 3 ziare cu acoperire națională, la avizierul spitalului public, precum și pe site-urile spitalului public și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale din București (ASSMB), anunțul de concurs, cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii acestuia.

(2) Anunțul de concurs cuprinde:

a) denumirea funcției scoase la concurs;

- b) locul și perioada de desfășurare a concursului
- c) criteriile de selecție;
- d) locul și perioada de înscriere;
- e) conținutul dosarului de înscriere;
- f) modalitățile de susținere a concursului
- g) condițiile de promovare a concursului
- h) cuantumul taxei de participare la concurs

(3) Subiectele pentru proba scrisă, temele-cadru pentru proiectul de management sunt stabilite de comisia centrală de concurs.

(4) Bibliografia se afișează în ziua publicării anunțului de concurs la avizierul spitalului public cât și pe site-urile spitalului public și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București.

(5) Cuantumul taxei de participare la concurs este de 1000 RON

CAPITOLUL II – Organizarea concursului de selecție

Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică care să asigure managementul spitalului public transferat către Municipiul București, se organizează de către Consiliul de Administrație al spitalului public respectiv, potrivit normelor aprobate de Primarul General al Municipiului București, conform art.179 alin (1),(2) și (5) din OUG nr. 48/2010, completare la Legea 95/2006.

Art. 7

(1) Comisia centrală de examinare este formată din președinte, 4 membri și un secretar, numiți conform prevederilor art. 2

(2) Președintele comisiei centrale de examinare poartă întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a concursului, asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie și candidați, în vederea evaluării și ierarhizării acestora.

(3) Presedintele comisiei centrale de examinare stabileste atributiile fiecarui membru din comisia centrala de examinare, astfel incat sa se asigure raspunderea personala a fiecaruia.

(4) Atributiile comisiei centrale de examinare sunt:

- a) preluarea dosarelor cu candidatii admisi dupa perioada de inscriere si luarea in evidenta a acestora dupa rezolvarea eventualelor contestatii din aceasta faza, in vederea acceptarii lor pentru sustinerea probelor scrise si orale.
- b) elaborarea de variante de intrebari pentru testul de verificare a cunostintelor – testul grila.
- c) stabilirea temelor si subiectelor pentru proba orala, care consta in sustinerea unui proiect de management si a unui interviu de evaluare a aptitudinilor manageriale si a personalitatii candidatului.
- d) instruirea candidatilor inainte de inceperea probelor de evaluare (scris si oral) privind regulile ce trebuie respectate pe timpul desfasurarii concursului.
- e) organizarea si desfasurarea probelor de evaluare
- f) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativa a probelor de evaluare si pentru finalizarea concursului
- g) inaintarea contestatiilor depuse la secretariatul comisiei centrale de examinare catre comisia de examinare a contestatiilor.
- h) stabileste ierarhia candidatilor pe fiecare post in parte, la finalizarea concursului si dupa rezolvarea tuturor contestatiilor.

Art. 8

- (1) Comisia centrala de solutiune a contestatiilor este numita prin Dispozitie de Primarul General al Municipiului Bucuresti si este formata din presedinte, 4 membri si un secretar, altii decat membrii comisiei centrale de examinare
- (2) Atributiile presedintelui comisiei centrale de solutiune a contestatiilor sunt:

- a) pregătirea comisiei
- b) modalitatea de lucru și repartizarea sarcinilor ce revin fiecărui membru al comisiei
- c) înregistrarea contestațiilor și soluționarea acestora
- d) comunicarea deciziei de soluționare a contestațiilor

(3) Comisia soluționează contestațiile de orice natură cu privire la respingerea dosarelor, rezultatul testului grila, rezultatul probei orale și la rezultatul final al concursului.

(4) Deciziile comisiei centrale de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul spitalului public, precum și pe site-urile spitalului public și ASSMB.

Art. 9 Nu pot face parte din comisia centrală de examinare și din comisia centrală de soluționare a contestațiilor cei care au rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților.

Art. 10 Consiliul de administrație al spitalului public, împreună cu ASSMB, pun la dispoziția comisiilor concursului (comisiilor de examinare și de soluționare a contestațiilor), mijloacele birotice necesare desfășurării concursului și iau măsurile necesare asigurării securității informațiilor pe toată perioada acestuia.

CAPITOLUL III Înscrierea candidaților

Art. 11 Înscrierea candidaților se face la sediul spitalului public care organizează concursul, începând din prima zi după publicarea anunțului și timp de 25 de zile. Perioada de înscriere a candidaților se încheie în a-25-a zi de la data începerii înscrierilor, ora 14.00.

Art. 12 Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea de înscriere;
- b) copia actului de identitate;

- c) copia legalizată a diplomei de licență sau echivalente;
- d) copia legalizată a documentelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare în management sau management sanitar, prevăzute la art. 1 alin (1) lit. b) ori copia legalizată a diplomei de masterat sau doctorat în management sanitar, economic sau administrativ, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii, sau a documentului de atestare ca doctorand, după caz.
- e) documente care să ateste calitatea de cadru didactic universitar sau copie legalizată a certificatului de medic primar, în cazul concursului organizat pentru ocuparea postului de manager din cadrul spitalelor publice clinice, în care se desfășoară și activitate de învățământ și cercetare științifică medicală.
- f) curriculum vitae;
- g) copii ale diplomelor de studii și alte acte ce atestă efectuarea unor specializări, competențe/atestare etc. în domeniul managementului sanitar;
- h) adeverința care atestă vechimea în posturi cu studii universitare de lungă durată sau copie de pe carnetul de muncă, certificată "în conformitate cu originalul" de către serviciul R.U.N.O.S. cu numele în clar și conform cu originalul/notarizate;
- i) cazierul judiciar;
- j) certificate medicale tip A5 eliberate de unitati acreditate de Ministerul Sanatatii, din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic, pentru postul de manager;
- k) declarația pe propria răspundere că nu este urmărit penal și nu are cunoștință că a fost începută urmărirea penală asupra sa;
- l) copie legalizată a actelor (certificat de căsătorie etc.) prin care și-a schimbat numele, după caz;
- m) chitanța de plată a taxei de participare la concurs achitata la casieria spitalului care organizeaza concursul.

Art. 13

(1) În termen de 24 ore de la data finalizării înscrierilor, Consiliul de administrație verifică dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii "Admis" sau "Respins".

(2) Rezultatul verificării dosarelor de înscriere se afișează la sediul spitalului public, pe site-urile spitalului public și ASSMB și se înaintea comisiei centrale de examinare.

(3) Candidații pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor. Contestatiile se depun la Consiliul de Administrație al spitalului public respectiv, care ia cunoștința de contestațiile respective și le înaintea spre rezolvare comisiei centrale de soluționare a contestațiilor.

(4) Comisia centrală de soluționare a contestațiilor are obligația de a rezolva contestațiile în termen de maxim 48 de ore de la data depunerii acestora.

(5) După soluționarea contestațiilor, concursul este continuat numai de candidații ale caror dosare au fost declarate "Admis".

(6) Lista candidaților declarați "Admis" sau "Respins", după finalizarea etapei de înscriere, se afișează la fiecare spital public organizator de concurs, precum și pe site-urile spitalelor respective și ASSMB și se înaintea comisiei centrale de examinare, pentru continuarea concursului.

CAPITOLUL IV Desfășurarea concursului propriu-zis

Art. 14

(1) Comisia centrală de examinare elaborează întrebările pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor cu cel mult 12 ore înaintea susținerii probei.

(2) Testul-grilă are caracter eliminativ și se desfășoară pe durata a trei ore.

(3) Testul-grilă conține 75 de întrebări, din care 50 din domeniul legislației specifice activității spitalului public și din domeniul managementului sanitar; iar 25 din domeniul administrației publice locale.

(4) Fiecare întrebare are 5 variante de răspuns (a, b, c, d, e). Răspunsurile corecte pot

(5) Fiecare întrebare corectă valorează 0.12 puncte, un punct fiind acordat din oficiu.

Art. 15 - Întrebările se elaborează astfel încât:

- a) conținutul să fie clar exprimat, să nu conțină ambiguități.
- b) formularea să fie în strictă concordanță cu bibliografia și tematica stabilită pentru concurs;
- c) să poată fi rezolvate în timpul stabilit.
- d) să respecte ponderile de la art. 14, alin. (3)

Art. 16 - Pentru rezolvarea testului-grilă, candidații folosesc numai pastă de culoare albastră.

Art. 17 - Notarea testului-grilă se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei centrale de examinare și aprobat de președintele acesteia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10.

Art. 18

- (1) Proba scrisă – testul grilă – se desfășoară în aceeași zi, la aceeași oră, într-o unică locație de către toți candidații înscrși la concursul celor 21 de spitale ale căror management a fost transferat către Municipiul București.
- (2) Locația, data și ora vor fi comunicate candidaților prin afisare la avizierul spitalului public al cărui post de manager este scos la concurs, precum și pe site-urile spitalului public și al ASSMB cu 5 zile înainte de data desfășurării probei, și numai după rezolvarea definitivă și afisarea rezultatului contestațiilor cu privire la etapa de înscriere a candidaților.
- (3) Candidații au acces în sala de susținere a testului-grilă cu 30 de minute înainte

de deschiderea plicului cu testul-grila dar nu cu mai puțin de 15 minute pe baza tabelului aflat la responsabilul de sala și afișat la intrare și a actului de identitate.

(4) Candidații care nu se află în sala de susținere a probei de evaluare în momentul deschiderii plicului cu testul-grila, pierd dreptul de participare la concurs.

(5) În sala de concurs este interzisă folosirea telefoanelor mobile și a oricăror materiale de informare documentară. (carti, reviste etc.)

(6) Comisia centrală de examinare desemnează un responsabil de sala.

(7) Responsabilul de sala este ales astfel :

a) - fiecare din consiliile de administrație ale celor 21 de spitale face o nominalizare.

b) - cu 48 de ore înainte de susținerea probei, în prezența președintelui comisiei centrale de examinare se face tragere la sorti pentru o singură persoană.

c) - Acesta va fi desemnat responsabil de către comisia centrală de examinare.

(8) Responsabilul de sala are următoarele atribuții:

a) verifică sala de concurs, îndepărtând toate materialele care îi pot influența pe candidați în rezolvarea testului-grila.

b) afișează la intrare tabelul nominal cu candidații, în ordine alfabetică

c) stabilește locul fiecărui candidat, în funcție de numărul curent din tabelul nominal

d) verifică prezența și identitatea candidaților și le consemnează în documentele de evidență

e) supraveghează distribuția către candidați, la ora stabilită pentru începerea probei, a câte unui test grila.

f) precizează modul de completare de către candidați în spațiul special destinat pe testul-grila a datelor de identificare a acestora și ia măsuri de secretizare a testelor grila până la începerea probei. Pe fiecare test-grila se aplică de către președintele comisiei centrale de examinare, până la finalizarea probei, stampila specială de concurs.

g) verifică existența unor semne distinctive pe teste, luând măsuri de anulare a celor descoperite cu asemenea semne, prin înscrierea pe lucrare « anulat » cu semnătura proprie și asigură un nou test-grila candidatului în cauză, cu respectarea transparenței

usului institutii. In fel de procedura si in cazul in care unii candidati depun si
transcrie testul grila, fara sa depaseasca timpul afectat probei.

h) preia de la candidati, pe baza de semnatura, testele grila

i) La finalizarea probei, acesta preda comisiei centrale de examinare, pe baza de semnatura, in prezenta a cel putin un supraveghetor si doi candidati, testele-grila ale candidatilor.

Art. 19

- (1) Supraveghetorii sunt nominalizati de catre consiliile de administratie ale spitalelor publice organizatoare ale concursului de manager.
- (2) Fiecare consiliu de administratie al spitalului public isi va desemna o persoana din cadrul Consiliului de administratie care sa participe la activitatea de supraveghere a examenului.
- (3) Dintre acestea, 7 persoane vor participa ca supraveghetori, stabilite prin tragere la sorti, cu cel mult 48 de ore inainte de inceperea probei, in prezenta presedintelui comisiei de examinare.
- (4) O singura persoana nu poate indeplini dubla calitate, de responsabil si supraveghetor. Acestea trebuie sa fie persoane distincte.
- (5) Supraveghetorii se subordoneaza responsabilului de sala si acestia la randul lor se subordoneaza presedintelui comisiei centrale de examinare si indeplinesc sarcinile stabilite de acestia.
- (6) Pe timpul desfasurarii probei, responsabilul de sala si supraveghetorii nu rezolva intrebari, nu dau indicatii pentru rezolvarea intrebarilor, nu permit intrarea in sala a altor persoane, cu exceptia presedintelui si membrilor comisiei centrale de examinare.

Art. 20

(1) La ora inscrisa pe plic, responsabilul de sala deschide plicul cu testele grila, in fata tuturor candidatilor, le distribuie fiecarui candidat, si stabileste ora de incepere si

finalizare a probei.

(2) Din momentul deschiderii plicului cu testele grila, candidatii nu pot parasi sala de concurs, decat dupa 30 de minute, si numai dupa predarea lucrarii. Pentru necesitati fiziologice, candidatii pot parasi sala de concurs numai insotiti de 2 supraveghetori, iar timpul absentei din sala nu prelungeste durata probei, pentru candidatii respectivi.

Art. 21 Dupa expirarea timpului, lucrarile candidatilor se preiau de catre responsabilul de sala, sub semnatura, se predau comisiei centrale de examinare si se repartizeaza de catre presedintele comisiei, membrilor comisiei centrale de examinare, pentru a fi evaluate.

Fiecare test grila este evaluat independent de catre doua persoane si se apreciaza separat, conform grilei de corectare. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzator notei 10.

In situatia in care exista diferente intre punctajele acordate de cei doi evaluatori, presedintele comisiei centrale de concurs stabileste un alt membru al comisiei care, in prezenta celor doi care au evaluat testul grila initial, reverifica si stabileste punctajul definitiv.

Art. 22

- (1) Rezultatul testului-grila se comunica prin afisare la avizierul spitalului public al carui post de manager este scos la concurs, precum și pe site-urile spitalului public si ASSMB, in termen de 24 de ore de la finalizarea probei, dar nu mai tarziu de 48 de ore
- (2) Sunt declarati "respinsi" candidatii care au obtinut la testul grila de verificare al cunostintelor o nota mai mica de 7
- (3) Proba fiind eliminatorie, acestia sunt scosi din concurs, si nu mai pot sustine proba urmatoare
- (4) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul testului-grila in termen de 24 de ore de la data afisarii

- (5) Contestatia se depune la Consiliul de administratie al spitalului public organizator al concursului, care, dupa inregistrare o trimite comisiei centrale de solutionare a contestatiilor
- (6) Comisia centrala de solutionare a contestatiilor are obligatia de a solutiona contestatiile in termen de 24 de ore de la data expirarii termenului de depunere a acestora
- (7) Rezultatul contestatiilor este trimis la Consiliul de administratie al spitalului public, care are obligatia sa il inregistreze, si, in termen de 2 ore de la data primirii acestuia sa il comunice prin afisare la avizierul spitalului public al carui post de manager este scos la concurs, precum și pe site-urile spitalului public si al ASSMB
- (8) De asemenea, concomitent, comisia centrala de solutionare a contestatiilor are obligatia sa trimita rezultatul solutionarii contestatiilor catre comisia centrala de examinare pentru a se intocmi lista candidatilor admisi pentru continuarea concursului, respectiv proba orala
- (9) Candidatii admisi vor fi convocati de catre comisia centrala de examinare, in termen de 24 de ore, intr-o locatie si la o ora ce va fi anuntata prin afisare la avizierul spitalului public, precum si pe site-urile spitalului public si al ASSMB. Cu aceasta ocazie, candidatii convocati vor primi studiul de caz ipotetic elaborat de catre comisia centrala de examinare, in vederea sustinerii primei etape a probei orale. Concomitent, se va stabili, prin tragere la sorti, ordinea sustinerii probei orale. Locatia, ziua si ora pentru fiecare candidat va fi comunicata in urma tragerii la sorti, in cadrul aceleiasi convocari
- (10) Comisia centrala de examinare va transmite consiliilor de administratie programarea candidatilor pentru sustinerea probei orale care va fi afisata la avizierul spitalului public, precum si pe site-urile spitalului public si al ASSMB.

Art.23 Proba orală este formată din etapa I - susținerea unui proiect de management pe un studiu de caz ipotetic și etapa a II a - un interviu de evaluare a aptitudinilor manageriale și a personalității candidatului.

(1) Etapa I a probei orale reprezintă un studiu de caz, pus la dispoziția candidaților cu trei zile înainte de susținerea probei orale, și constă în "radiografia" stării de fapt a unui spital public ipotetic de dimensiunile și cu problematica relevantă pentru tipul de spital aflat în administrarea PMB, și în concordanță cu cerințele sistemului medical din București. Candidații vor primi informațiile necesare pentru a putea întocmi un proiect de management în care să poată pune diagnosticul "stării de fapt" a spitalului, și un plan de măsuri de îmbunătățire a performanțelor serviciului medical.

(2) Datele pe care le vor primi candidații vor fi din următoarele categorii de informații:

- a) - descrierea generală a spitalului (structură, organizare, amplasare, personal etc.)**
- b) - informații contabile (balanță, bilanț, buget, inventar, patrimoniu etc.)**
- c) - informații privind principalii indicatori**

(3) Comisia centrală de examinare va elabora, analiza și puncta pe baza de barem proba studiului de caz, barem care va cuantifica:

- a) capacitatea concurentului de a analiza și diagnostica corect din punct de vedere managerial starea de fapt în cazul ipotetic dat**
- b) capacitatea candidatului de a propune un plan coerent și relevant de acțiune pentru îndreptarea situației**
- c) viziunea și creativitatea managerială de care da dovadă candidatul**

(3) Fiecare membru al comisiei centrale de examinare va da câte o notă cu două zecimale, conform baremului, (de la 1 la 7) pentru proba studiului de caz, urmând ca nota acestei probe să se obțină prin realizarea mediei dintre notele acordate de fiecare dintre membrii comisiei centrale de examinare.

(4) Durata de expunere a proiectului de management pe un studiu de caz ipotetic este de 30 de minute, din care expunerea proiectului propriu-zis este de 20 de minute, iar 10 minute sunt acordate pentru raspunsurile la intrebarile adresate de catre membrii comisiei centrale de examinare.

(5) Expunerea proiectului de management pe un studiu de caz ipotetic poate fi sustinuta, la optiunea candidatului, prin planse sau materiale audio-video.

Art. 24

(1) etapa a-II-a a probei orale consta intr-un interviu de evaluare a aptitudinilor manageriale si a personalitatii candidatului care vor fi testate printr-un dialog direct si deschis cu membrii comisiei centrale de examinare:

- aptitudini de comunicare
- aptitudini manageriale si de leadership
- ambitii si aspiratii profesionale
- motivatia psihologica
- capacitatea de autocontrol
- impresie generala asupra personalitatii candidatului

(2) Nu se adreseaza candidatului intrebari referitoare la opiniile sale politice, activitate sindicala, religie, etnie, sex, stare materiala, stare civila si origine sociala.

(3) Pentru etapa a-II-a a interviului de evaluare a aptitudinilor manageriale si a personalitatii candidatului, fiecare membru al comisiei centrale de examinare va da cate o nota cu doua zecimale -unde este cazul - (de la 1 la 3) urmand ca nota acestei probe sa se obtina prin realizarea mediei dintre notele acordate de fiecare dintre membrii comisiei centrale de examinare.

(4) Durata interviului este de 15 minute.

(5) Etapa a-II-a se sustine in continuarea primei etape si numai dupa finalizarea acesteia, astfel incat, in total, proba orala (etapa I si etapa II) sa dureze 45 de minute.

(6) Nota finala a probei orale (cu doua zecimale) este rezultata din adunarea celor

doua note obtinute de candidat la ambele etape (expunere proiect de management plus interviu de aptitudini manageriale)

Art 25

- (1)** Rezultatul probei orale (etapa I si etapa II) se comunica prin afisare la avizierul spitalului public al carui post de manager este scos la concurs, precum si pe site-urile spitalului public si ASSMB, in termen de 24 de ore de la finalizarea probei, dar nu mai tarziu de 48 de ore
- (2)** Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul probei orale in termen de 24 de ore de la data afisarii
- (3)** Contestatia se depune la Consiliul de administratie al spitalului public organizator al concursului, care, dupa inregistrare, o trimite comisiei centrale de solutionare a contestatiilor
- (4)** Comisia centrala de solutionare a contestatiilor are obligatia de a solutiona contestatiile in termen de 24 de ore de la data expirarii termenului de depunere a acestora
- (5)** Rezultatul contestatiilor este trimis la Consiliul de administratie al spitalului public, care are obligatia sa il inregistreze, si, in termen de 2 ore de la data primirii acestuia sa il comunice prin afisare la avizierul spitalului public al carui post de manager este scos la concurs, precum si pe site-urile spitalului public si al ASSMB
- (6)** De asemenea, concomitent, comisia centrala de solutionare a contestatiilor are obligatia sa trimita rezultatul solutionarii contestatiilor catre comisia centrala de examinare pentru a se intocmi lista finala a candidatilor admisi
- (7)** Comisia centrala de examinare va trimite, in termen de 24 de ore, Primarului General rezultatele finale ale concursului, pentru aducere la cunostinta si validare. Transmiterea rezultatelor va fi facuta pe baza de

proces verbal, semnat pe fiecare pagina de toti membrii comisiei centrale de examinare.

CAPITOLUL V. Dispoziții finale

Art. 26. - Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de manager membrii consiliului de administrație al unitatii sanitare publice pentru care se organizează concursul.

Art. 27

(1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obținute la cele doua probe (proba scrisa si proba orala) calculată cu două zecimale.

(2) În baza mediilor finale se întocmește, în ordine descrescătoare, clasamentul candidaților la concurs pentru fiecare spital public in parte

(3) La medii egale, departajarea candidatilor se face dupa nota obtinuta la proba scrisa

(4) In cazul in care nici un candidat nu obtine, pentru postul de manager al spitalului public pentru care a concurat, media 8, concursul pentru acel post se organizeaza din nou, in maxim 10 zile, cu o noua publicare de anunt

(5) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului, se păstrează de către consiliul de administratie al spitalului public pentru care s-a organizat concursul, si o copie se arhiveaza la ASSMB.

DTC 1769/2010

ANEXA Nr.2

**CALENDARUL DESFASURARII CONCURSULUI DE MANAGER PENTRU SPITALELE
AFLATE IN ADMINISTRAREA MUNICIPIULUI BUCURESTI**

- 27 - 28 DECEMBRIE – PUBLICARE ANUNT CONCURS**
- 29 DECEMBRIE – 22 IANUARIE – DEPUNERE DOSARE**
- 23 IANUARIE - VERIFICARE DOSARE**
- 24 IANUARIE – PUBLICARE REZULTATE VERIFICARE DOSARE**
- 25 IANUARIE – DEPUNERE CONTESTATI**
- 26 – 27 IANUARIE – SOLUTIONARE CONTESTATII SI AFISARE REZULTATE DOSARE**
- 29 IANUARIE – TEST GRILA**
- 30 IANUARIE – PUBLICARE REZULTATE TEST GRILA**
- 31 IANUARIE – DEPUNERE CONTESTATI**
- 2 FEBRUARIE – AFISARE REZULTATE CONTESTATII**
- 4 FEBRUARIE – CONVOCARE CANDIDATI ADMISI PENTRU PROBA ORALA**
- 7 – 9 FEBRUARIE – SUSTINEREA PROBEI ORALE**
- 10 FEBRUARIE – AFISAREA REZULATELOR PROBEI SCRISE**
- 10 - 11 FEBRUARIE – DEPUNERE CONTESTATII**
- 12 FEBRUARIE – AFISARE REZULTATE CONTESTATII**
- 13 FEBRUARIE – AFISARE REZULTATE FINALE**