

Regulament

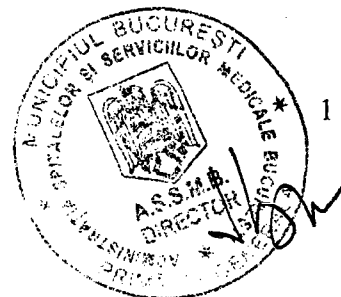
de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiei de manager persoana fizica din cadrul unitatilor sanitare cu paturi aflate in administrarea autoritatii publice locale a Municipiului Bucuresti

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Ocuparea funcției de manager persoana fizica din spitalele publice al caror management a fost transferat autoritatii publice locale a Municipiului 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 Educatiei Nationale, in conformitate cu prevederile legale, sau sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic ori administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată;
- c) pentru spitalele clinice în care se desfășoară și activitate de învățământ și cercetare științifică medicală, managerul trebuie să fie cadru universitar sau sa detina grad profesional de medic primar și să fie absolvent al unor cursuri de



perfecționare în management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sănătății;

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 serviciu care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei de manager, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;

f) sunt apți din punct de vedere medical pentru functia de manager pentru care candideaza;

g) nu au vârsta de pensionare, conform legii;

h) au achitat taxa de concurs stabilita conform prezentei dispozitii.

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

Art. 3. – Toate spitalele aflate in administrarea autoritatii publice locale a Municipiului Bucuresti vor sustine concursul conform calendarului de concurs prevazut in anexa nr.3.

Art. 4. - (1) 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;

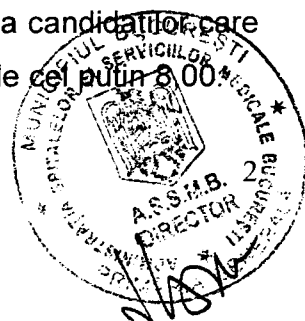
2. etapa de susținere a probelor de evaluare și cuprinde:

a) proba scrisă care consta intr-un un test-grilă de verificare a cunoștințelor, proba eliminatorie.

b) proba orala care evalueaza capacitatile manageriale ale candidatului si care consta in sustinerea unui proiect de management al spitalului pentru care candideaza si a unui interviu de evaluare a aptitudinilor manageriale ale candidatului.

(2) Nota minimă de promovare a fiecărei probe de evaluare este 7,00.

(3) După finalizarea etapelor de concurs se întocmește clasificarea candidaților care au promovat toate 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 și a obținut cel puțin media finală 8.00.

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.

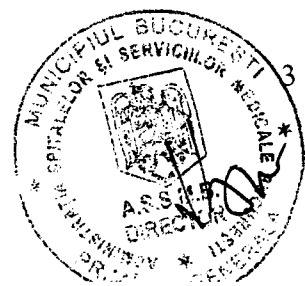
(2) Managerul încadrat în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu Primarul General al Municipiului București pe o perioadă de maximum 3 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006, cu modificările și completările ulterioare. Contractul de management poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță generală și/sau pe baza criteriilor specifice stabilite și aprobate prin act administrativ al Primarului General al Municipiului București sau în urma evaluării ca necorespunzătoare a activității managerului, ori de câte ori este nevoie a fi făcută o astfel de evaluare.

Art. 6. - (1) Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București anunța concursul prin publicarea pe site (www.assmb.ro) și în 3 ziare cu acoperire națională. Spitalele prevăzute la Anexa nr.1 publică, prin afișare la avizierul spitalului precum și prin publicare pe site-ul propriu, anunțul de concurs conținând condițiile de participare, calendarul, tematica și bibliografia concursului, conform termenelor stabilite în Anexa nr.3.

(2) Anunțul de concurs cuprinde:

- a) denumirea funcției scoase la concurs;
- b) perioada de desfășurare a concursului;
- c) criteriile de participare la concurs;
- d) locul și perioada de înscriere;
- e) conținutul dosarului de înscriere;
- e) modalități de susținere a concursului;
- f) condițiile de promovare a concursului;
- g) cuantumul taxei de participare la concurs.

(3) Subiectele pentru proba scrisă, baremul de evaluare pentru proba orală, precum și bibliografia pentru concurs sunt stabilite de comisia centrală de concurs.



(4) Cuantumul taxei de participare la concurs este de 1.000 lei.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului

Concursul pentru ocuparea functiei de manager persoana fizica pentru spitalele aflate in administrarea autoritatii locale a Municipiului Bucuresti se organizeaza de catre consiliul de administratie al spitalului public respectiv in conformitate cu normele aprobate de catre Primarul General al Municipiului Bucuresti conform art.179 alin (1) din Legea 95/2006 privind reforma din domeniul sanatatii.

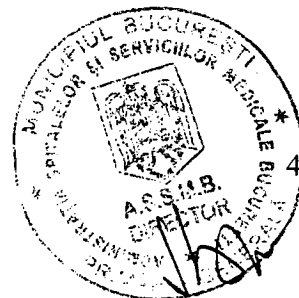
Art. 7. - (1) Comisia centrala de concurs este formată din președinte, 4 membri și un secretar, numiți conform prevederilor art. 2.

(2) Presedintele comisiei centrale de concurs poarta intreaga raspundere pentru buna organizare si desfasurare a concursului, asigurarea legalitatii in ceea ce priveste evaluarea candidatilor, asigurarea sanselor egale pentru acestia, securitatea continutului probelor de evaluare si a documentelor elaborate de comisie si candidati, in vederea evaluarii si ierarhizarii acestora.

(3) Președintele comisiei centrale de concurs stabilește atribuțiile membrilor acesteia, astfel încât să se asigure răspunderea personală a fiecăruia.

(4) Comisia de concurs are următoarele atribuții:

- 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 scrisa si orala;
- b) elaborarea întrebărilor pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor;
- c) stabilirea cadrului si baremului de evaluare pentru proba orala, care consta in sustinerea unui proiect de management si a unui interviu de evaluare a aptitudinilor manageriale;
- d) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;
- e) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;
- f) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;



g) stabilirea ierarhiei candidaților pe fiecare post în parte, la finalizarea concursului și după rezolvarea tuturor contestațiilor;

h) îndeplinește și alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului în toate etapele acestuia.

Art. 8. - (1) Comisia centrală de soluționare a contestațiilor, numită prin dispoziție a Primarului General al Municipiului București, este formată din președinte, 4 membri și un secretar, alții decât membrii comisiei centrale de concurs.

(2) Atribuțiile președintelui comisiei centrale de soluționare a contestațiilor sunt:

a) stabilește modalitatea de lucru și repartizarea sarcinilor ce revin fiecărui membru al comisiei;

b) asigură soluționarea contestațiilor cu privire la respingerea dosarelor, la rezultatul testului-grilă, al probei orale și la rezultatul final al concursului;

c) comunică decizia de soluționare a contestațiilor președintelui comisiei centrale de concurs și consiliului de administrație al spitalului în vederea publicării.

(3) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul spitalului public precum și pe site-urile spitalelor publice și al ASSMB.

CAPITOLUL III

Înscrierea candidaților

Art. 9. Înscrierea candidaților se face la sediul spitalului public care organizează concursul, începând cu prima zi după publicarea anunțului, conform calendarului prevăzut în Anexa nr.3

Art. 10. 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 echivalentă;

d) copia legalizată a documentelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare, specializări/competențe 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;



- e) documente care să ateste calitatea de cadru didactic sau copie legalizată a certificatului de medic primar, în cazul concursului organizat pentru ocuparea postului de manager din cadrul spitalelor clinice în care se desfășoară și activitate de învățământ și cercetare științifică medicală;
- f) curriculum vitae;
- g) 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 structura cu atribuții în managementul resurselor umane din cadrul unității sau notarizate;
- h) cazierul judiciar;
- i) certificate medicale tip A5 eliberate de unitati acreditate de Ministerul Sanatatii, din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- j) copie legalizată a actelor (certificat de căsătorie etc.) prin care și-a schimbat numele, după caz;
- k) chitanța de plată a taxei de participare la concurs.

Art. 11. (1) În termen de 24 de ore de la data finalizării înscrierilor, consiliul de administratie 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 si al ASSMB si se inainteaza comisiei centrale de concurs.

(3) Candidații pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor. Contestatiile se depun la consiliul de administratie al spitalului public care le inainteaza spre rezolvare comisiei centrale de solutionare a contestatiilor.

(4) Contestatiile se soluționează de comisia centrala de soluționare a contestațiilor, în termen de maxim 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(5) Concursul este continuat numai de către candidații declarați "Admis".

(6) Lista candidatilor declarati "Admis" sau "Respins" pentru spitalul respectiv, dupa finalizarea etapei de inscriere, se afiseaza la avizierul fiecare spital public, pe site-urile spitalului si al ASSMB si se inainteaza comisiei centrale de concurs pentru continuarea concursului.



CAPITOLUL IV

Desfășurarea concursului

Art. 12. (1) Comisia centrala de concurs elaborează întrebările pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor cu cel mult 12 ore înaintea susținerii probei;

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

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

(4) Fiecare întrebare are 5 variante de răspuns preformat (a, b, c, d, e) din care candidatul va marca variantele corecte, putând exista întrebări cu 1 variantă de răspuns corectă, cu 2 variante de răspuns corecte, cu 3 variante de răspuns corecte, cu 4 variante de răspuns corecte sau cu 5 variante de răspuns corecte;

(5) Marcarea corectă a răspunsurilor valorează 0,12 puncte/întrebare, un punct fiind acordat din oficiu.

Art. 13. Întrebările se elaborează astfel încât:

a) conținutul să fie clar exprimat;

b) formularea să fie în strictă concordanță cu bibliografia și tematica stabilită pentru concurs;

c) să acopere o arie cât mai extinsă a bibliografiei pentru concurs;

d) să poată fi rezolvate în timpul stabilit;

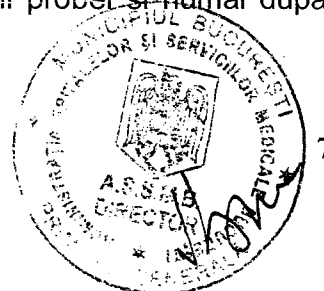
e) să respecte prevederile art.12 alin (3) și (4).

Art. 14. Pentru rezolvarea testului-grilă candidații folosesc numai pastă de culoare albastră.

Art. 15. Notarea testului-grilă se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs și aprobat de președintele acesteia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10.

Art. 16. (1) Proba scrisă – testul grila – se desfășoară în aceeași zi, la aceeași oră, într-o locație unică pentru toți candidații înscriși;

(2) Locația, data și ora vor fi comunicate candidaților prin afișare la avizierul spitalului public al cărui post de manager este scos la concurs, pe site-urile spitalului și al ASSMB cu cel puțin 5 zile înainte de data desfășurării probei și numai după



rezolvarea definitiva si afisarea rezultatului contestatiilor cu privire la etapa de inscriere a candidatilor;

(3) Candidatii au acces in sala de sustinere a testului grila cu 30 de minute inainte de deschiderea plicului cu testul-grila dar nu cu mai putin de 15 minute pe baza tabelului aflat la responsabilul de sala si afisat la intrare si a actului de identitate.

(4) Candidatii care nu se afla in sala de sustinere a probei de evaluare in momentul deschiderii plicului cu testul-grila, pierd dreptul de participare la concurs.

(5) In sala de concurs este interzisa folosirea telefoanelor mobile si a oricaror materiale de informare (carti, reviste, etc.).

(6) Comisia centrala de concurs desemneaza un responsabil de sala

(7) Responsabilul de sala este ales astfel:

a) – fiecare din consiliile de administratie ale celor 19 spitale face o nominalizare.

b) – cu cel mult 48 de ore inainte de sustinerea probei, in prezenta presedintelui comisiei centrale de concurs se face tragere la sorti pentru o singura persoana.

c) – acesta va fi desemnat de catre comisia centrala de concurs ca responsabil de sala.

(8) Responsabilul de sala are urmatoarele atributii:

a) verifica sala de concurs, indepartand toate materialele care ii pot influenta pe candidati in rezolvarea testului-grila.

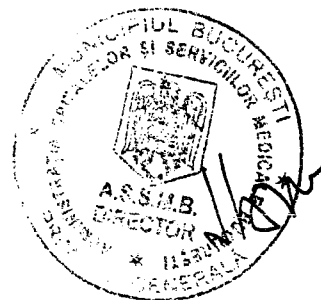
b) afiseaza la intrare tabelul nominal cu candidatii, in ordine alfabetica.

c) stabileste locul fiecarui candidat, in functie de numarul curent din tabelul nominal.

d) verifica prezenta si identitatea candidatilor si le consemneaza in documentele de evidenta

e) supravegheaza distribuirea catre candidati, la ora stabilita pentru inceperea probei, a cate unui test-grila.

f) precizeaza modul de completare de catre candidati in spatiul special destinat pe testul-grila a datelor de identificare a acestora si ia masuri de secretizare a testelor grila pana la inceperea probei. Pe fiecare test-grila se



aplica, de catre presedintele comisiei centrale de concurs, pana la finalizarea probei, stampila speciala de concurs.

g) verifica existenta unor semne distinctive pe teste, luand masuri de anulare a celor descoperite cu asemenea semne, prin inscrierea pe lucrare "anulat" cu semnatura proprie si asigura un nou test-grila necompletat candidatului in cauza. Acesta poate 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 concurs, pe baza de semnatura, in prezenta a cel putin un supraveghetor si doi candidati, testele grila ale candidatilor.

Art.17. Supraveghetorii sunt nominalizati de catre consiliile de administratie ale spitalelor publice organizatoare ale concursului de manager.

(1) 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.

(2) 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 concurs.

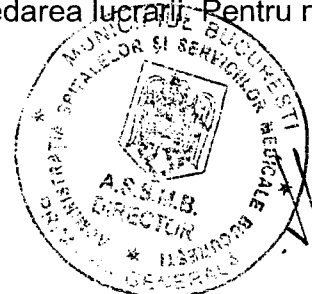
(3) O singura persoana nu poate indeplini dubla calitate, de responsabil si supraveghetor. Acestea trebuie sa fie persoane distincte.

(4) Supraveghetorii se subordoneaza responsabilului de sala si acestia la randul lor se subordoneaza presedintelui comisiei centrale de concurs si indeplinesc sarcinile stabilite de acestia.

(5) 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 concurs.

Art.18. La ora inscrisa pe plic, responsabilul de sala deschide plicul de teste grila, in fata tuturor candidatilor, le distribuie fiecarui candidat, si stabilesc ora de incepere si finalizare a probei.

(1) Din momentul deschiderii plicului cu teste grila, candidatii nu pot parasi sala de concurs, decat dupa 30 de minute, si numai dupa predarea lucrarii. Pentru necesitati



fiziologice, candidatii pot parasii sala de concurs numai insotiti de 2 supraveghetori, iar timpul absentei in sala nu prelungeste durata probei, pentru candidatii respectivi.

Art.19. Dupa expirarea timpului, lucrarile candidatilor se preiau de catre responsabilul de sala, sub semnatura, se predau comisiei centrale de concurs si se repartizeaza de catre presedintele comisiei, membrilor comisiei centrale de concurs, pentru a fi evaluate.

(1) Fiecare test grila este evaluat independent de catre doua persoane si se apreciaza separat, conform baremului de corectare elaborat de membrii comisiei. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzatoare notei 10.

(2) 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 definit.

Art.20. Rezultatul testului-grila 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.

(1) Sunt declarati "respinsi" candidatii care au obtinut la testul grila de verificare al cunostintelor o nota mai mica de 7.

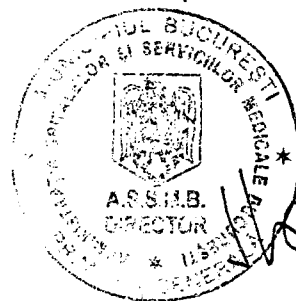
(2) Proba fiind eliminatorie, acestia sunt scosi din concurs, si nu pot sustine proba urmatoare.

(3) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul testului-grila in termen de 24 de ore de la data afisarii.

(4) Contestatia se depune la consiliul de administratie al spitalului public organizator al concursului, care, dupa inregistrare, o trimite comisiei centrale de solutionare a contestatiilor.

(5) 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.

(6) 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 a fost scos la concurs, precum si pe site-urile spitalului public si al ASSMB.

(7) De asemenea, concomitent, comisia centrala de solutionare a contestatiilor are obligatia sa trimita rezultatul solutionarii contestatiilor catre comisia centrala de concurs pentru a se intocmi lista candidatilor admisi pentru continuarea concursului, respectiv proba orala.

(8) Locatia si ora de sustinere a probei orale vor fi anuntate de catre comisia centrala de concurs prin afisarea la avizierul spitalului public, precum si pe site-urile spitalului public si al ASSMB. Ordinea sustinerii probei orale se va stabili, prin tragere la sorti.

(9) Comisia centrala de concurs 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.

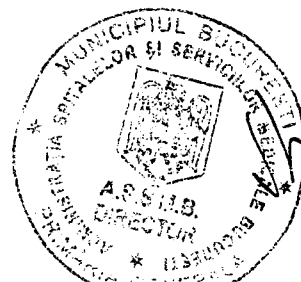
Art.21. Proba orala este formata din etapa I – sustinerea unui proiect de management al spitalului pentru care candideaza si etapa a II-a – un interviu de evaluare a aptitudinilor manageriale ale candidatului.

(1) Etapa I a probei orale consta in sustinerea unui proiect de management care sa contina propuneri de dezvoltare a spitalului, Candidatii vor primi informatiile necesare intocmirii unui proiect de management in care sa poata pune diagnoza "starii de fapt" a spitalului si sa propuna un plan de masuri de imbunatatire a performantelor.

(2) Datele pe care le vor primi candidatii vor fi din urmatoarele categorii de informatii:

- a) – descrierea generala a spitalului (structura aprobata, organigrama, centralizatorul categoriilor de personal pe subdiviziuni organizatorice, etc.)
- b) – informatii contabile (bilant si buget pentru anii 2011-2013)
- c) – valorile realizate de spitale ale principalilor indicatori (prevazuti in anexa nr.1 a Ordinului MS nr.112/2007 cu modificarile si completarile ulterioare) pentru anii 2011-2013;

(3) Planul de management va fi predat comisiei centrale de concurs in ziua sustinerii probei scrise (test-grila), va fi redactat pe maxim 10 pagini scrise cu Arial 12 si va cuprinde urmatoarele sectiuni:



- A. Descrierea situației actuale a spitalului:
- B. Analiza SWOT a spitalului (analiza mediului intern: puncte forte, puncte slabe și analiza mediului extern: oportunități și amenințări)
- C. Identificarea problemelor critice (in ordinea prioritatii)
- D. Selectionarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii facute
- E. Dezvoltarea planului de management pentru problema prioritara identificata:

- 1. Scop
- 2. Obiective
- 3. Activități
 - a. Definire
 - b. Termene, încadrare în timp
 - c. Resurse necesare. Surse de finanțare
 - d. Responsabilități
- 4. Rezultate așteptate (indicatori)

(4) Comisia centrala de concurs va elabora, analiza si puncta pe baza de barem proba studiului de caz, barem care va cuantifica:

- a) Capacitatea concurentului de a analiza si stabili un diagnostic corect din punct de vedere managerial al starii de fapt;
- b) Capacitatea candidatului de a propune un plan coerent si relevant de actiune pentru indreptarea situatiei;
- c) Viziunea si creativitatea manageriala de care da dovada candidatul.

(3) Fiecare membru al comisiei centrale de concurs va da cate o nota cu doua zecimale, conform baremului (maxim 10 puncte corespunzatoare notei 10) pentru proba planului de management, urmand ca nota acestei probe sa se obtina prin realizarea mediei dintre notele acordate de catre fiecare din membrii comisiei centrale de concurs.

(3) Durata de expunere a proiectului de management 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 concurs.



(4) Expunerea proiectului de management poate fi sustinuta, la optiunea candidatului, prin planse sau materiale audio-video.

Art.22. Etapa a II-a a probei orale consta intr-un interviu de evaluare a aptitudinilor manageriale care vor fi testate printr-un dialog direct si deschis cu membrii comisiei centrale de concurs:

- aptitudini conceptuale
- aptitudini organizatorice
- aptitudini de comunicare
- aptitudini de leadership
- ambitii si aspiratii profesionale
- motivatia
- capacitatea de autocontrol
- impresie generala asupra capacitatii candidatului de a indeplini sarcinile aferente functiei de manager

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

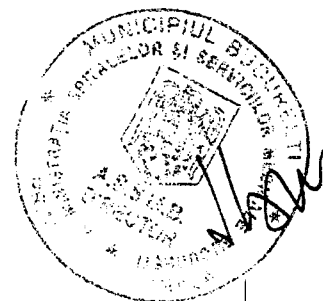
(3) Pentru etapa a II-a a interviului de evaluare a aptitudinilor manageriale, fiecare membru al comisiei centrale de concurs va da cate o nota cu doua zecimale - unde este cazul - (maxim 10 puncte corespunzatoare notei 10) urmand ca nota acestei probe sa se obtina prin realizarea mediei dintre notele acordate de fiecare dintre membrii comisiei centrale de concurs.

(4) Durata interviului este de 15 minute.

(5) Etapa a II-a a probei orale se sustine in continuarea primei etape si numai dupa finalizarea acesteia, astfel incat, in total, proba orala (etapa I si etapa II) sa dureze maxim 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.23. 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.



- (1) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul probei orale in termen de 24 de ore de la data afisarii.
- (2) Contestatia se depune la consiliul de administratie al spitalului public organizator al concursului, care, dupa inregistrare, o trimite comisiei centrale de solutionare a contestatiilor.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) De asemenea, concomitent, comisia centrala de solutionare a contestatiilor are obligatia sa trimita rezultatul solutionarii contestatiilor catre comisia centrala de concurs pentru a se intocmi lista finala a candidatilor admisi.
- (6) Comisia centrala de concurs va trimite, in termen de 24 de ore, Primarului General rezultatele finale ale concursului, pentru aducere la cunostinta si validare.
- (7) Transmiterea rezultatelor va fi facuta pe baza de proces verbal, semnat pe fiecare pagina de toti membrii comisiei centrale de concurs.

CAPITOLUL V

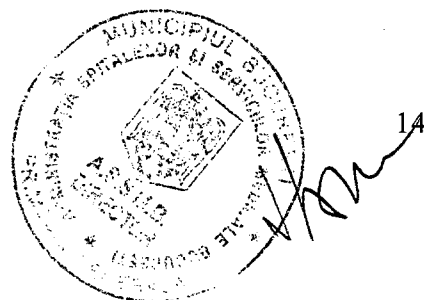
Dispoziții finale

Art. 24. - Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de manager membrii consiliului de administrație al spitalului public care organizează concursul.

Art. 25. - (1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obținute la cele doua probe (scrisa si orala), calculată cu două zecimale.

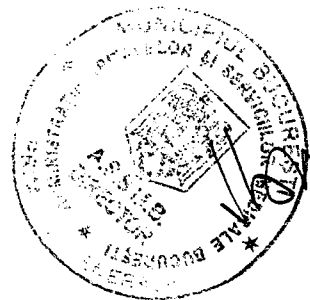
(2) În baza mediilor finale se întocmește, în ordine descrescătoare, clasamentul candidaților la concurs pentru fiecare spital public in parte.

(3) La medii egale, departajarea candidaților se face după media obținută la testul-grilă.



(4) In cazul in care nici un candidat nu obtine, pentru postul de manager al spitalului pentru care a candidat, cel putin media 8.00, 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 care a organizat concursul si o copie se arhiveaza la ASSMB.



Anexa nr. 3 la DPG nr. 209/19.02.2014

Calendarul desfasurarii concursului de ocupare a functiei de manager al spitalelor aflate in administrarea autoritatii publice a Municipiului Bucuresti sesiunea februarie-martie 2014

19.02.2014 – termen publicare anunt concurs pe site-ul ASSMB, site-uri spitale si aviziere spitale

19.02-20.02.2014 – termen publicare anunt concurs ziare

20.02-6.03.2014 (ora 14.00) - perioada de depunere a dosarelor de concurs

7.03.2014 – termen verificare dosare de concurs

10.03.2014 – termen publicare rezultate verificare dosare concurs

11.03.2014 (ora 14.00) – termen depunere contestatii

12.03.2014 – termen solutionare contestatii

14.03.2014 – afisare locatie, data si ora pentru proba scrisa

21.03. 2014 – sustinere proba scrisa (test-grila), predare planuri de management

22.03.2014 – publicare rezultate proba scrisa

24.03.2014 (ora 14.00) - termen depunere contestatii

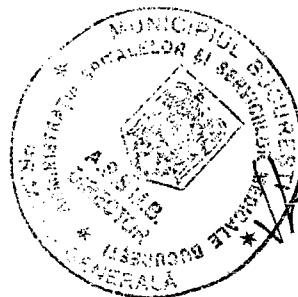
25.03.2014 - termen solutionare contestatii

25.03.2014 – afisare locatie, data si programarea pe ore a candidatilor admisi pentru proba orala

27-28.03.2014 – sustinere proba orala

29.03.2014 (ora 14.00) - termen depunere contestatii

31.03.2014 – afisare rezultate finale



Anexa nr. 4 la DPG nr.....

200/19.02.2014

Componenta comisiei centrale de examinare pentru concursul de ocupare a
functiei de manager al spitalelor aflate in administrarea autoritatii publice a
Municipiului Bucuresti, sesiunea februarie-martie 2014

1. Presedinte – Prof.univ.Dr.Verboncu Ion, Facultatea de Management,
Academia de Studii Economice
2. Membru – Prof.Dr.Lascar Ioan, Colegiul Medicilor Bucuresti
3. Membru – Dr.Vasile Cepoi, consilier al primului-ministru
4. Membru – Prof.Dr.Monica Pop, Universitatea de Medicina si Farmacie
"Carol Davila", Bucuresti
5. Membru – Prof.Dr.Turlea Eugeniu, Facultatea de Contabilitate si
Informatica de Gestiune
6. Secretar – Lector univ.Vrincut Mihai, Facultatea de Management,
Academia de Studii Economice



Anexa nr. 5 la DPG nr.....

200/19.02.2014

Componenta comisiei centrale de solutionare a contestatiilor pentru concursul de ocupare a functiei de manager al spitalelor aflate in administrarea autoritatii publice a Municipiului Bucuresti, sesiunea februarie-martie 2014

1. Presedinte – Prof.univ.Dr.Belis Vladimir, Colegiul Medicilor Bucuresti
2. Membru – Jr.Tonca Alina, Administratia Spitalelor si Serviciilor Medicale Bucuresti
3. Membru – Jr. Fatu Liviu, Colegiul Medicilor Bucuresti
4. Membru – Jr.Popescu Ioana, Colegiul Medicilor Bucuresti
5. Membru – Dr.Eclemea Irina, Administratia Spitalelor si Serviciilor Medicale Bucuresti
6. Secretar – Doina Matei, Colegiul Medicilor Bucuresti

