

DISPOZIȚIE

privind aprobarea **“Regulamentului privind organizarea concursului ori examenului pentru ocuparea funcției de șef secție, șef de laborator sau șef de serviciu din cadrul Spitalului Municipal Sf. Dr. Cosma și Damian Rădăuți”**

Primarul municipiului Rădăuți, Loghin Bogdan-Andrei;

Având în vedere:

- adresa nr.2654 din 16 februarie 2023, emisă de conducerea Spitalului Municipal Rădăuți și înregistrată la Primăria Municipiului Rădăuți, la nr. 3073 din 17 februarie 2023, prin care solicită aprobarea Regulamentului privind organizarea concursului ori examenului pentru ocuparea funcției de șef secție, șef de laborator sau șef de serviciu din cadrul Spitalului Municipal Rădăuți;

- referatul nr. 33277/21.02.2023, prin care seful serviciului de administrație publică locală, solicită emiterea unei dispoziții privind aprobarea **“Regulamentului privind organizarea concursului ori examenului pentru ocuparea funcției de șef secție, șef de laborator sau șef de serviciu din cadrul Spitalului Municipal Rădăuți”**;

- adresa nr. 3295 din 21 februarie 2023, emisă de care Primăria Municipiului Rădăuți, conexată cu adresa nr. 3375 din 22 februarie 2023, emisă de către Direcția de Sănătate Publică Suceava;

- prevederile art. 185, alin. (10) din Legea nr. 95/2006 Legea privind reforma în domeniul sănătății, republicată;

- În conformitate cu prevederile art.155, alin.5), lit. a) și lit. g), precum și art.196, alin.1), lit. b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN :

Art. 1. Se aprobă **“Regulamentul privind organizarea concursului ori examenului pentru ocuparea funcției de șef secție, șef de laborator sau șef de serviciu din cadrul Spitalului Municipal Rădăuți”**, anexă la prezenta dispoziție.

Art. 2. Cu drept de contestație, conform Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la instanța de contencios administrativ competentă.

Art. 3. Prezenta dispoziție se comunică Spitalului Municipal Rădăuți și Instituției Prefectului-Județului Suceava.

PRIMAR,
Loghin Bogdan-Andrei



Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,
Sofroni Marinică

Rădăuți, 22 02 2023
Nr. 123

Regulament privind organizarea concursului ori examenului pentru ocuparea funcției de șef de secție, șef de laborator sau șef de serviciu în cadrul Spitalului Municipal „Sf. Dr. Cosma și Damian” Rădăuți

I. Dispoziții generale

1. Funcția de șef de secție, șef de laborator (cu excepția laboratorului de analize medicale) și șef serviciu se ocupă prin concurs sau examen, concurs organizat de Spitalul Municipal „Sf. Dr. Cosma și Damian” Rădăuți.
2. **Condiții specifice necesare pentru ocuparea funcțiilor de șef de secție, șef de laborator (cu excepția laboratorului de analize medicale) și de șef de serviciu din cadrul Spitalului Municipal Rădăuți:**
 - a) La concursurile sau examenele pentru ocuparea funcțiilor de șef de secție, șef de laborator (cu excepția laboratorului de analize medicale) și de șef de serviciu medical se pot prezenta medici cu o vechime de cel puțin 5 ani în specialitatea respectivă, specialitate pe care o practică în mod curent și în care sunt confirmați prin ordin al ministrului sănătății publice (vechimea în specialitate decurge de la data confirmării și încadrării ca medic specialist);
 - b) Persoanele sancționate în ultimii 2 ani de către unitățile la care au fost angajate sau de către Colegiul Medicilor din România nu pot participa la concursurile sau la examenele pentru ocuparea funcției de șef de secție, șef de laborator și șef de serviciu.
 - c) În situația în care persoanele prevăzute la lit. b) contestă conform legii sancțiunea aplicată fie de unitatea angajatoare, fie de Colegiul Medicilor din România, interdicția prevăzută la lit. b) produce efecte de la data la care hotărârea judecătorească rămâne definitivă
 - d) Persoanele cărora le-a încetat contractul de administrare în ultimii 2 ani, în condițiile stabilite la art. 5 lit. b), c) sau d) din OMS nr. 1406/2006, nu pot participa la concursurile sau la examenele pentru ocuparea funcției de șef de secție, șef de laborator și șef de serviciu.
 - e) Medicii care nu au exercitat profesiunea o perioadă mai mare de 5 ani consecutivi pierd dreptul de practică medicală și pot participa la concursul sau la examenul de ocupare a funcției de șef de secție, șef de laborator sau șef de serviciu numai după redobândirea dreptului de exercitare a profesiei, obținut în condițiile legii.
 - f) Medicii în vârstă de 67 de ani nu pot participa la concurs și nu pot fi numiți în niciuna dintre funcțiile de conducere care fac parte din comitetul director al spitalului public sau de șef de secție, șef de laborator ori șef de serviciu medical.

Conducerea Spitalului Municipal „Sf. Dr. Cosma și Damian” Rădăuți va solicita primarului municipiului Rădăuți aprobarea prin dispoziție a condițiilor specifice de participare la concurs, individual, pentru fiecare post de șef de secție, șef de

laborator si sef de serviciu medical, ce va fi scos la concurs , condiții avizate în prealabil de Direcția Județeană de Sănătate Publică Suceava

3. Pentru funcțiile de șef de secție, șef de laborator sau șef de serviciu, publicate la concurs și rămase neocupate, managerul spitalului public numește pe o perioadă de până la 6 luni o altă persoană care îndeplinește condițiile stabilite prin prezentele norme pentru ocuparea funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de serviciu medical.
4. După concurs, candidatul declarat admis încheie contract de administrare cu durata de 4 ani (vezi art.185, alin.(5) din Legea 95/2006)
5. Contractul de administrare încetează în următoarele cazuri:
 - a) la încetarea termenului pentru care a fost încheiat contractul de administrare;
 - b) nerealizarea indicatorilor specifici de performanță o perioadă de minimum un an din motive imputabile acestuia;
 - c) prestația în funcția de șef de secție, șef de laborator sau șef de serviciu nu este conformă cu normele metodologice sau deontologice, ca urmare a sesizării autorității de sănătate publică, a Colegiului Medicilor din România sau a comisiilor de specialitate ale Ministerului Sănătății Publice;
 - d) neîndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul de administrare;
 - e) acordul de voință al părților semnatare a contractului de administrare;
 - f) apariția unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, prevăzută de lege;
 - g) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească;
 - h) împlinirea vârstei de pensionare prevăzute de lege.

II. Organizarea concursului

A. Publicitate și înscriere

1. Solicitarea Spitalului Municipal „Sf. Dr. Cosma și Damian” Rădăuți de organizare a concursului avizează de către autoritatea în a cărei subordine se află unitatea sanitară și se publică în „Viața Medicală” cu minim 30 de zile înainte de data organizării acestuia.
2. Publicația de concurs va cuprinde:
 - a) unitatea sanitară publică și funcția care urmează să fie scoasă la concurs;
 - b) condițiile de înscriere; nu se admite îngrădirea participării la concurs în funcție de domiciliu, vârstă, sex, religie sau de locul de muncă al candidaților;
 - d) condițiile pe care le oferă unitatea sanitară publică;
 - e) conținutul dosarului de înscriere și locul de înscriere, conform prezentelor norme;
 - f) tematica de concurs;
 - g) termenul de înscriere, care nu trebuie să fie mai apropiat sau să depășească 15 zile de la data publicării;
 - h) cuantumul taxei de concurs.

3. Înscrierile se fac în termen de 15 zile de la publicare la sediul Spitalului Municipal „Sf. Dr. Cosma și Damian” Rădăuți.
4. La înscriere candidații depun un dosar care va cuprinde următoarele acte:
 - a) cererea în care se menționează funcția pentru care doresc să concureze;
 - b) copia xerox a diplomei de studii;
 - c) adeverința din care să reiasă confirmarea în gradul profesional;
 - d) actele doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa la prezentul regulament;
 - e) declarația pe propria răspundere a candidatului, din care să rezulte că nu a fost condamnat penal pentru fapte care îl fac incompatibil cu funcția pentru ocuparea căreia dorește să concureze;
 - f) declarația pe propria răspundere a candidatului, din care să rezulte că nu se află în stare de incompatibilitate;
 - g) certificatul privind starea de sănătate;
 - h) dovada/adeverința din care să rezulte că în ultimii 2 ani nu a fost sancționat de către conducerea unităților în care și-a desfășurat activitatea sau de către Colegiul Medicilor din România;
 - g) în situația prevăzută la art. 1 alin. (6) din Ordin nr. 1406/2006, un document, certificat de greșă, emis de instanța judecătorească competentă, din care să reiasă existența pe rolul instanței a unui litigiu cu privire la sancțiunea aplicată;
 - i) copia xerox a autorizației de liberă practică sau certificatul de membru al Colegiului Medicilor din România;
 - j) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste confirmarea în specialitate și vechimea în specialitate;
 - k) chitanța de plată a taxei de concurs.
5. Odată cu dosarul se depune și proiectul de management privind evoluția viitoare a secției.
6. Unitatea sanitară are obligația verificării dosarelor depuse în termen de două zile lucrătoare de la data încheierii înscrierii.
7. Pentru dosarele respinse se stabilește un termen de 5 zile lucrătoare pentru completarea lor.
8. După expirarea termenului prevăzut la alin. (5) dosarele nu mai pot fi completate cu alte acte.
9. Contestațiile privind respingerea dosarelor de concurs se depun la autoritatea în a cărei subordine se află unitatea sanitară publică, în termen de 24 de ore de la data afișării. Răspunsul la contestație se comunică în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii acesteia.

10. Lista cuprinzând candidații înscriși la concurs, precum și dosarele depuse de aceștia se prezintă președintelui comisiei de examinare de către managerul unității sau de către reprezentantul legal al acestuia.

B. Constituirea comisiei

1. Pentru proba interviu – susținerea proiectului de management, comisia va fi formată din comitetul director al spitalului;

2. Pentru proba scrisă, clinică sau practică:

Comisia de examinare: - se aprobă de autoritatea în a cărei subordine se află unitatea sanitară și va fi formată din:

- Președinte – directorul medical al spitalului;
- Membri: - 1 medic primar în specialitatea respectivă;
 - 1 medic primar/specialist din spital;
 - 1 medic primar reprezentant al Col. Med;
 - reprezentantul autorității în a cărei subordine se află spitalul;
- Secretar: un medic;

3. Componenta comisiilor de examinare se aprobă de autoritatea în a cărei subordine se află unitatea sanitară publică, la propunerea acesteia.

C. Tematica și bibliografia

1. Pentru susținerea probei scrise – întrebări cu subiecte din Legea 95/2006 și legislația secundară aferentă;
2. Pentru proiectul de management – teme cadru și cerințe privind structura proiectului;
3. Se afișează pe site imediat după publicarea în Viața Medicală.

III. Desfășurarea concursului

1. Se organizează în termen de maxim 90 zile de la publicarea anunțului.
2. Probele concursului se susțin în următoarea ordine:

Interviul: - susținerea proiectului de management care să permită evaluarea capacității manageriale a candidatului, comisia de examinare va fi formată din comitetul director al unității sanitare publice și are următoarele caracteristici:

- a) este obligatoriu;
- b) se susține la nivelul unității care a publicat funcția la concurs;
- c) este eliminatoriu;
- d) în cadrul probei se pot acorda maximum 100 de puncte, fiind necesare minimum 50 de puncte pentru promovare, în caz contrar candidatul fiind eliminat din concurs chiar în lipsa unui contracandidat.

Probă scrisă - constă în alegerea prin tragere la sorți a 10 titluri din tematica anunțată prin publicația de concurs, din care comisia va formula 10 subiecte din legislația sanitară și are următoarele caracteristici:

- a) este obligatorie;
- b) este secretă;
- c) eliminatorie;
- d) în cadrul probei se pot acorda maximum 100 de puncte, fiecare subiect fiind notat între 0 - 10 puncte, conform baremului întocmit de comisia de examinare înainte de începerea corectării, fiind necesare minimum 70 de puncte pentru promovare, în caz contrar candidatul fiind eliminat din concurs chiar în lipsa unui contracandidat.

Proba clinică sau practică pentru medici - se susține în fața comisiei de examinare pe baza metodologiei stabilite pentru obținerea titlului de medic specialist, iar proba practică pentru biologi, biochimiști și chimiști va avea conținutul stabilit de comisia de examinare. În cadrul probei se pot acorda maximum 100 de puncte, conform baremului stabilit de comisia de concurs înainte de începerea probei, punctajul minim de promovare fiind de 50 de puncte.

3. La punctajele obținute în urma promovării probelor de mai sus se va adăuga un punctaj rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale conform anexei.
4. Vor fi declarați promovați candidații care au obținut minim 200 puncte.
5. Rezultatul concursului:
 - se consemnează într-un proces verbal
 - se aduce la cunoștința candidaților prin afișare la sediul comisiei de concurs în termen de 24 h de la terminarea concursului.
6. Contestații: - în scris;
 - la sediul comisiei de examinare;
 - în termen de 24 h de la afișare;
 - se soluționează de comisia de concurs;
 - răspunsul se va afișa în 24 h de la depunerea contestațiilor;

IV. Finalizarea concursului

1. Concursul se validează de către autoritatea în a cărei subordine se află spitalul.
2. După validarea rezultatului, candidatul declarat „REUȘIT” este numit în funcție prin decizie emisă de managerul unității sanitare în termen de 15 zile de la validare.

3. În cazul în care neprezentarea se datorează unor situații obiective (probleme de sănătate, cursuri-stagii în străinătate, deces în familie etc.), unitatea poate prelungi termenul de prezentare cu 15 zile.
4. În cazul neocupării funcției în termenul prevăzut, va fi declarat admis următorul candidat.
5. Se încheie contractual de administrare - model prevăzut în OMS 320/2007.

V. RESPONSABILITĂȚI

ATRIBUȚII COMISIE DE CONCURS

- Selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- Stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- Stabilește planul probei practice și realizează proba practică;
- Evaluează și notează activitatea științifică;
- Notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și activitatea științifică;
- Transmite secretarului comisiei de concurs rezultatele concursului, pentru a fi comunicate candidaților;
- Semnează procezele verbale întocmite de către secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final,

ATRIBUȚII COMISIEI PRIVIND SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

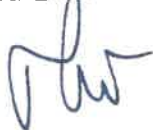
- Soluționează contestațiile depuse de către candidații;
- Transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

ATRIBUȚII SECRETAR

- Primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- Convoacă membrii comisiei de concurs respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- Întocmește, redactează și semnează, alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea acestora, respectiv procesul verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- Asigură afișarea rezultatelor obținute de către candidați la probele concursului, respectiv rezultatelor eventualelor contestații.

Manager Interimar

Flaviu Emanuel Sima



Serviciul RUNOS

Ovidiu Tășală

