



**ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL**

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului
pentru ocuparea funcției de director financiar contabil la
Spitalului Orășenesc "Sfântul Ștefan" Rovinari**

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr.48383/07.12.2023, inițiat de primar;
- Referatul de aprobare al inițiatorului nr.48384/07.12.2023,;
- Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal);
- Adresa Spitalului Orășenesc "Sfântul Ștefan" Rovinari nr.6005/07.12.2023, înregistrată la instituția noastră sub nr.48325/07.12.2023;
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.48345/07.12.2023, întocmit de Direcția Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- Prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului nr. 284/2007 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordonanței de Urgență nr. 162 din 12 noiembrie 2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății publice către autoritățile administrației publice locale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 56/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Hotărârii de Guvern nr. 56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.129, alin.(1), alin.(2) lit.d) și alin.(7) lit.c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director financiar contabil la Spitalului Orășenesc "Sfântul Ștefan" Rovinari, înregistrat sub nr.5992/48221/07.12.2023, parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

Art.2. Cu punerea în aplicare și ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se împuternicește Primarul orasului Rovinari, Direcția Resurse Umane și Spitalul Orășenesc "Sfântul Ștefan" Rovinari.

Art.3.Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul instituției și prin publicare în Monitorul Oficial Local și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Direcției Resurse Umane ;
- Spitalului Orășenesc ”Sfântul Ștefan” Rovinari.

NR. 200

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 19.12.2023 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local Maria Cristina Lia**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Aurora-Carmen Popescu**

SPITALUL ORASENESC „STEFAN” ROVINARI
JUDETUL GORJ

SPITALUL ORĂȘENESC ROVINARI
REGISTRATURĂ
Nr. 5992
Ziua 04 Luna 12 An 2023

PRIMĂRIA ORASULUI
ROVINARI
40221
12 23

VIZAT,
Primar Oras Rovinari
Primar, ROMANIA
Jr. Filip Robert Dorin

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea
funcției de director financiar contabil, la Spitalul Orașenesc „Sf. Stefan” Rovinari,,

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.1. Prezenta Metodologie este întocmită în conformitate cu prevederile Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice aprobată prin Ordinul 954/2017 pentru modificarea anexei la OMS nr.284/2007 privind aprobarea Metodologiei -cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice.

Art.2 În cadrul Spitalului Orașenesc „Sf. Stefan” Rovinari funcționează un comitet director format din :

- a) Managerul spitalului
- b) Directorul medical
- c) Directorul financiar -contabil

Art.3 (1) Ocuparea posturilor specifice comitetului director se face prin concurs/examen organizat de managerul spitalului ,pentru fiecare post în parte.

(2) Comisia de concurs / examen este propusă de managerul spitalului și este avizată de Primăria Oras Rovinari. În baza aprobării, desemnarea comisiei de concurs/examen se face prin act administrativ al managerului spitalului.

(3) Comisia de concurs /examen respectiv comisia de soluționare a contestațiilor are în componență ,doi reprezentanți ai Consiliului Local ,și un reprezentant al Primăriei Oras Rovinari iar ca observatori ,reprezentanții organizațiilor profesionale și de sindicat .

Reprezentanții organizațiilor profesionale și de sindicat au rol de observatori în comisia de concurs/examen ,respectiv comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) Fiecare comisie este condusă de un președinte și are un secretar care răspunde de buna organizare și desfășurare a concursului .

(5) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale ;

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților ;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă :

- c) stabileste planul interviului si realizeaza interviul ;
- d) noteaza pentru fiecare candidat proba scrisa si interviul ;
- e) transmite secretariatului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidatilor ;

f) semneaza procesele –verbale intocmite de secretarul comisiei dupa fiecare etapa de concurs, precum si raportul final al concursului.

(6) Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii :

- a) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la selectia dosarelor si cu privire la notarea probei scrise si a interviului ;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestatiilor pentru a fi comunicate candidatilor

(7). Secretarul comisiei de concurs si de solutionare a contestatiilor, are urmatoarele atributii :

- a) primeste dosarele de concurs ale candidatilor ,respectiv contestatiile ;
- b) convoaca membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestatiilor ,la solicitarea presedintelui comisiei;
- c) intocmesc, redacteaza si semneaza alaturi de comisia de concurs, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, intreaga documentatie privind activitatea specifica acesteia, respectiv procesul-verbal al selectiei dosarelor si raportul concursului ;
- d) asigura afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestatii ;
- e) indeplineste orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare si desfasurare a concursului.

Art.4(1). La concurs /examen se pot inscrie candidati care indeplinesc cumulativ ,criteriile generale si specifice.

(2), Criteriile generale sunt urmatoarele:

- a) au domiciliul stabil in Romania
- b) nu sunt condamnati definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul care impiedica infaptuirea justitiei de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie care i-ar face incompatibili cu exercitarea functiei cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea ;
- c) au o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza ,atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate ; ;
- d) nu au varsta de pensionare ,conform prevederilor legale in vigoare ;

(3) Criteriile specifice pentru postul de director financiar contabil, sunt urmatoarele ;

- a) sunt absolventi de invatamant universitar de lunga durata ,cu diploma de licenta sau echivalenta in profil economic ;
- b) au cel putin 2 ani vechime in specialitatea studiilor;
- c) detin certificatul de atestare a cunostintelor dobandite in domeniul Sistemului european de conturi ,precum si de cunoastere a reglementarilor europene in domeniu ;

Art.5.(1).Dosarul de inscriere la concurs pentru postul de director financiar contabil,trebuie sa contina urmatoarele documente :

- a) cererea de inscriere ;
- b) copia de pe actul de identitate ;
- c) copie de pe diploma de licenta sau de absolvire,dupa caz ;
- d) curriculum vitae ;
- e) adeverinta care atesta vechimea in munca sau in specialitatea studiilor ,dupa caz ;
- f) cazierul judiciar ;
- g) declaratie pe propria raspundere ca nu a desfasurat activitati de politie politica ,asa cum este definita prin lege ;
- h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare ,eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- i) copie dupa certificatul de atestare a cunostintelor dobandite in domeniul Sistemului european de conturi ,precum si de cunoastere a reglementarilor europene in domeniu ;
- j) proiectul de specialitate ;

(2) Dosarul de inscriere se depune la secretariatul comisiei de concurs **cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data sustinerii concursului.**

(3) Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs.

(4) Candidatii al caror dosar de inscriere a fost respins pot depune contestatie in cel mult 24 de ore de la data comunicarii rezultatului verificarii. Contestatia se solutioneaza in termen de 24 de ore de la data depunerii de catre comisia de solutionare a contestatiilor.

Art.6.(1) Anuntul de concurs este intocmit de unitatea sanitara ,indiferent de subordonare. Unitatea sanitara are obligatia sa publice ,**cu cel putin 15 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru prima proba a concursului** pentru ocuparea postului vacant ,anuntul privind concursul in Monitorul Oficial al Romaniei,Partea a III-a ,pe portalul posturi.gov.ro,intr-un cotidian de larga circulatie ,pe pagina de internet a unitatii sanitare ,precum si la sediul unitatii.

(2) Anuntul afisat la sediul unitatii si dupa caz,pe pagina de internet a unitatii organizatoare a concursului va cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele elemente ;

- a) denumirea postului vacant ;
- b) documentele solicitate candidatilor pentru intocmirea dosarului de concurs ,locul de depunere a dosarului de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs ;
- c) conditii generale si specifice ;
- d) tipul probelor de concurs,locul, data si ora desfasurarii acestora ;
- e) bibliogarafia si ,dupa caz,tematica ;
- f) temele de proiect ;
- g) calendarul de desfasurare a concursului ,respectiv data limita si ora

pana la care se pot depune dosarele de concurs ,datele de desfasurare a probelor de concurs ,termenele in care se afiseaza rezultatele pentru fiecare proba ,termenele in care se pot depune si in care se afiseaza rezultatele contestatiilor ,precum si termenul in care se afiseaza rezultatele finale ;

(3) Informatiile referitoare la organizarea si desfasurarea concursului prezentate la alin.(2) se mentin la locul de afisare si pe pagina de internet a unitatii organizatoare pana la finalizarea concursului.

(4) Anuntul publicat in presa scrisa si in Monitorul Oficial al Romaniei ,Partea a III -a, va contine :denumirea postului,nivelul studiilor si vechimea in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul ,data ,ora,si locul desfasurare a acestuia ,data limita pana la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs.

(5) Documentele aferente concursului ,respectiv anuntul cuprinzand conditiile generale si specifice ,calendarul de desfasurare a concursului ,bibliografia si,dupa caz ,tematica ,se transmit spre publicare catre portalul posturi.gov.ro prin intermediul adresei de e-mail :posturi @gov.ro,in termenele prevazute la alin.1.

(6) Publicitatea in cazul modificarii unor aspecte referitoare la organizarea sau desfasurarea concursului se realizeaza in cel mai scurt timp prin mijloacele prevazute la alin.1.

Art.7.(1).Concursul/examenul cuprinde urmatoarele probe de evaluare ;

a) test-grila /lucrare scrisa de verificare a cunostintelor din legislatia specifica postului ;

b) Sustinerea proiectului de specialitate pe o tema din domeniul de activitate al postului ;

c) Interviu de selectie ;

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

Art.8.(1) Testul-grila /lucrare scrisa de verificare a cunostintelor se desfasoara pe durata a cel mult 3 ore

(2) Testul-grila /subiectele pentru lucrarea scrisa se elaboreaza de catre comisia de concurs ,pe baza bibliografiei pentru concurs ,in ziua probei.

(3) Persoanele care au participat la elaborarea testului-grila/subiectelor pentru lucrarea scrisa nu parasesc incaperea pana la inceperea probei ;

Art.9.(1) Candidatii isi aleg tema pentru proiectul/lucrarea de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs ,prin publicatia de concurs ,si il depun odata cu inscrierea la concurs.

(2) Proiectul/lucrarea de specialitate trebuie sa fie realizat individual de catre candidat ,sa rezolve problemele solicitate intr-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonduri de 14 si trebuie sa fie depusa la inscriere.

(3) Evaluarea si sustinerea proiectului de specialitate se fac in plenul comisiei de concurs/examen.

(4) In urma sustinerii orale a proiectului de specialitate ,evaluarii continutului si a raspunsurilor date la intrebarile comisiei de concurs ,fiecare membru al comisiei acorda cate o nota .Nota finala ,cu doua zecimale ,este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Art.10.(1). **Interviul de selectie** are scopul de a permite membrilor comisiei /examenului sa constate ,analizand si rezultatele obtinute la testul-grila/lucrare scrisa de verificare a cunostintelor si proiectul de specialitate,daca respectivul candidat isi va putea indeplini obligatiile in noua functie si daca este cel mai potrivit pentru acest post din punct de vedere al experientei profesionale ,aptitudinilor de comunicare ,aptitudinilor si cunostintelor manageriale si ambitiilor profesionale.

(2)Interviul de selectie se desfasoara in plenul comisiei de concurs/ examen.

(3) Nu se adreseaza candidatului intrebari referitoare la opiniile sale politice,la activitatea sindicala,religie,etnie,sex,starea materiala si la originea sociala.

(4) Intrebarile si raspunsurile se consemneaza in scris prin grija secretarului comisiei de concurs si sunt semnate de catre membrii comisiei si de candidat.

Art.11.(1) Pentru a fi declarati admisi,candidatii trebuie sa obtina in cadrul concursului/examenului media finala cel puti 7,00 iar la fiecare proba minimum nota 6,00.Media finala a fiecarui candidat se calculeaza cu doua zecimale,ca medie aritmetica a notelor obtinute la probele de evaluare .

(2)Pe baza mediilor finale ,comisia de concurs stabileste in ordinea descrescatoare a mediilor ,candidatul admis la concurs .La medii finale egale, ,departajarea candidatilor se face pe baza mediei obtinute la testul-grila /lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor iar la mentinerea egalitatii,pe baza notei obtinute la interviul de selectie.

(3)Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul final al concursului/examenului ,cu exceptia interviului de selectie ,in termen de 24 de ore de la data afisarii .Contestatia se solutioneaza de comisia de solutionare a contestatiilor in termen de 24 de ore de la data depunerii la secretariatul comisiei de concurs/examen.

Art.12. Candidatii declarati admisi in urma concursului/examenului sunt numiti in functiile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului incheie cu acesta contract de administrare,in conformitate cu prevederile actelor normative.

Art.13 .(1)In cazul in care, la data anuntarii concursului si pana la afisarea rezultatelor finale ale acestuia ,managerul spitalului pentru care se organizeaza concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea si desfasurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate.In cazul in care se constata ca nu au fost respectate prevederile legale sau cand aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu incadrarea in termenele procedurale prevazute de lege ,desfasurarea concursului va fi suspendata.

(2)Suspendarea se dispune de managerul spitalului ,dupa o verificare prealabila ,in regim de urgenta a situatiei in fapt sesizate ,daca se constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale.

(3)Sesizarea poate fi facuta de catre membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de solutionare a contestatiilor ,de catre oricare dintre candidati sau de catre orice persoana interesata.

(4)In situatia in care ,in urma verificarii realizate potrivit alin.(1) se constata ca sunt respectate prevederile legale privind organizarea si desfasurarea concursului ,acesta se desfasoara in continuare.

Art.14.(1) In cazul in care ,din motive obiective ,nu se pot respecta data si ora desfasurarii concursului ;

- a) concursul se amana pentru o perioada de maximum 15 zile lucratoare ;
- b) se reia procedura de organizare si desfasurare a acestuia daca amanarea nu poate fi dispusa conf.lit.a).

(2) In situatia constatarii necesitatii amanarii concursului,unitatea sanitara organizatoare a concursului are obligatia :

- a) anuntarii,prin acelasi mijloace de informare ,a modificarilor intervenite in desfasurarea concursului ;
- b) informarii candidatilor ale caror dosare au fost inregistrate ,daca este cazul ,pri orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art.15.(1)Candidaturile inregistrate la concursul a carui procedura a fost suspendata sau amanata se considera valide daca persoanele care au depus dosarele de concurs isi exprima in scris intentia de a participa din nou la concurs la noile date.

(2).Insituatia in care ,la reluarea procedurii de concurs prevazute la art,13 in dosare exista documente a caror valabilitate a incetat,candidatii au posibilitatea de a inlocui pana la data emiterii actului administrativ de numire.

Art. 1.In cazul in care la concursul organizat in vederea ocuparii unui post din comitetul director nu s-au prezentat cel putin 2 candidati ,incadrarea postului se face prin examen.

Manager interimar ,
Ec.Olaru Mihail