



unitate afiliată în
SUPRAVEGHEREA
Asociației Naționale de Management al Calității în Sănătate

Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț

Piatra Neamț, Bd. Traian nr.1-3,

Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562

e-mail: sjuneamt@sjuneamt.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087



Nr. 14635/23.04.2026.

MANAGERUL SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PIATRA NEAMȚ

ANUNȚĂ

organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant de director financiar contabil ce se va desfășura la sediul Consiliului Județean Neamț în data de **20.05.2026, ora 10⁰⁰**.

Concursul/examenul se organizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale O.M.S.P. 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.

La concurs/examen se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale și specifice, prevăzute de O.M.S.P. nr.284/2007 cu modificările și completările ulterioare

Criteriile generale sunt următoarele:

- au domiciliul stabil în România;
- nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.

Criteriile specifice sunt următoarele :

- sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;
- au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente:

- cererea de înscriere;
- copie de pe actul de identitate;
- copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- curriculum vitae;
- adeverința care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz;
- cazierul judiciar și certificat de integritate comportamentală;
- declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;

- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- i) copie de pe certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu;
- j) proiectul de specialitate;
- k) dovada plății taxei de concurs – 400 lei.

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

Dosarul de înscriere se depune la secretariatul comisiei de concurs pana la data de **11.05.2026, ora 12⁰⁰**.

Candidații al căror dosar de înscriere a fost respins, pot depune contestație în cel mult 24 de ore de la data comunicării rezultatului verificării.

Concursul se va desfășura la sediul Consiliului Județean Neamț din localitatea Piatra Neamț, str. Alexandru cel Bun nr.27, având următorul calendar de desfășurare:

- a) 27.04.2026 – 11.05.2026, ora 12⁰⁰ - depunerea dosarelor de înscriere la concurs;
- b) 12.05.2026, ora 14⁰⁰ – selecția dosarelor;
- c) 12.05.2026 ora 15⁰⁰ - afișarea rezultatelor selecției dosarelor candidaților;
- d) 13.05.2026 ora 15⁰⁰ - depunerea contestațiilor cu privire la selecția dosarelor;
- e) 14.05.2026 ora 16⁰⁰ - soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor cu privire la selecția dosarelor;
- f) 20.05.2026 ora 10⁰⁰ - lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor;
- g) 20.05.2026 ora 16⁰⁰ - afișarea rezultatelor – test grilă/lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor;
- h) 21.05.2026 ora 10⁰⁰ - susținerea proiectului de specialitate;
- i) 21.05.2026 ora 16⁰⁰ - afișarea rezultatelor la susținerea proiectului de specialitate;
- j) 22.05.2026 ora 10⁰⁰ - susținerea interviului de selecție;
- k) 25.05.2026 ora 10⁰⁰ - afișarea rezultatului final;
- l) 26.05.2026 ora 10⁰⁰ - depunerea contestațiilor la rezultatul final al concursului, cu excepția interviului de selecție;
- m) 27.05.2026 ora 16⁰⁰ - soluționarea contestațiilor la rezultatul final al concursului;
- n) 28.05.2026 ora 14⁰⁰ - afișarea rezultatului final după soluționarea contestațiilor.

Bibliografia pentru concurs și temele - cadru pentru proiectul de specialitatea din domeniul de activitate pentru funcția de director financiar contabil și O.M.S.P. 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 sunt afișate la avizierul Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț și se publică pe site-ul spitalului www.sjuneamt.ro secțiunea anunțuri concurs și în Monitorul Oficial – Partea a – III – din data de **27.04.2026**.

Relații suplimentare privind concursul/examenul organizat pot fi obținute de către candidați de la Serviciul RUJCTI al Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț sau la telefon 0233.214625.

Manager,
Conf. Dr. Alexandru Patrașcu



BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției de Director financiar contabil al SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PIATRA NEAMȚ

A. Legislație

1. Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 (**republicată**) privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare - Titlurile: VII - Spitalele;
2. Legea contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991 (**republicată**), cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul nr. 923 din 2014 (*republicat*) pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța nr. 119 din 31 august 1999 (**republicată**) privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare - Forexbug, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
8. Ordonanța nr. 80 din 30 august 2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice**), cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul nr. 1.043 din 16 iulie 2010 privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul nr. 921 din 27 iulie 2006 pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

14. Ordinul nr. 2.861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobare Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor propria, cu modificările și completările ulterioare;

15. Hotărârea nr. 841 din 23 octombrie 1995 - (*actualizată*) privind procedurile de transmitere fără plata și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

16. Ordinul nr. 1.857/441/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Hotărârii Guvernului nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare.

17. Ordinul nr. 914 din 26 iulie 2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare, cu modificările și completările ulterioare;

B. Din domeniul managementului

1. Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar - **Managementul spitalului**, editura Public H Press, 2006, București; (*-Cartea este disponibilă și pe site-ul: http://www.snsps.ro/UserFiles/File/ph_press/manual_pentru_cursul_de_management_spitalicesc_2006.pdf).

Bibliografia are în vedere actele normative cu toate modificările și completările aduse ulterior publicării lor.


Manager,
Conf. Dr. Alexandru Patrașcu



TEME -CADRU

pentru susținerea proiectului de specialitate pentru concursul/examenul organizat în vederea ocupării funcției de Director financiar-contabil

al SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PIATRA NEAMȚ

1. Analiza situației economico-financiare a spitalului

Analiza veniturilor spitalului pe tipuri de finanțare

Analiza cheltuielilor spitalului (pe tipuri de cheltuieli etc)

Propuneri de îmbunătățire a finanțării spitalului din surse publice și private

2. Fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli în vederea eficientizării activității spitalului

Fundamentarea activităților

Determinarea cheltuielilor pe tipuri de cheltuieli

Determinarea veniturilor pe tipuri de venituri

Indicatori de eficiență determinați pe baza veniturilor și cheltuielilor spitalului

3. Strategia managementului resurselor umane

Evaluarea încadrării cu personal pe categorii

Evaluarea relației dintre structura spitalului și încadrarea cu personal

Evaluarea relației dintre serviciile furnizate și încadrarea cu personal

Propuneri de creștere a performanței personalului

4. Strategia managementului în domeniul achizițiilor

Stabilirea necesarului de bunuri (medicamente, materiale sanitare, etc)

Modalități de achiziție

Evaluarea stocurilor

Indicatori de eficiență ai utilizării stocurilor

5. Strategia managementului în activitatea de investiții

În echipamente (oportunitate, sursa de finanțare, rezultate așteptate)

Modernizarea de secții (oportunitate, sursa de finanțare, rezultate așteptate)

Extinderi (oportunitate, sursa de finanțare, rezultate așteptate)

Reparații capitale (oportunitate, sursa de finanțare, rezultate așteptate)

Candidații aleg una din temele de mai sus și dezvoltă un proiect de specialitate care trebuie să fie realizat individual de către candidat, să rezolve problemele solicitate într-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 și trebuie să fie depus la înscrierea dosarului.

Structura proiectului de management:

- A. Descrierea situației actuale a spitalului
- B. Analiza SWOT a spitalului: puncte forte, puncte slabe, oportunități și amenințări.
- C. Identificarea problemelor critice.
- D. Selectionarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii facute.
- E. Dezvoltarea planului de management pentru problema prioritara identificata:
 1. Scop
 2. Obiective-indicatori
 3. Activitati:
 - a) Definiere
 - b) Incadrare in timp - Grafic Gantt
 - c) Resurse necesare - umane, materiale, financiare
 - d) Responsabilitati
 4. Rezultate asteptate
 5. Monitorizare indicatori
 6. Evaluare indicatori


**Manager,
Conf. Dr. Alexandru Patrașcu**



ORDIN Nr. 284/2007 din 12 februarie 2007
privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor
pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice

Text în vigoare începând cu data de 4 octombrie 2022
REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMȚ

Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative
modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 4 octombrie 2022.

Act de bază

#B: Ordinul ministrului sănătății publice nr. 284/2007, publicat în Monitorul Oficial al României,
Partea I, nr. 117 din 16 februarie 2007

Acte modificatoare

#M8: Ordinul ministrului sănătății nr. 2821/2022
#M7: Ordinul ministrului sănătății nr. 760/2022
#M6: Ordinul ministrului sănătății nr. 1291/2017
#M5: Ordinul ministrului sănătății nr. 954/2017
#M4: Ordinul ministrului sănătății nr. 595/2015
#M3: Ordinul ministrului sănătății nr. 912/2014
#M2: Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1278/2008
#M1: Ordinul ministrului sănătății publice nr. 558/2007

Modificările și completările efectuate prin actele normative enumerate mai sus sunt scrise cu font
italic. În fața fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat
modificarea sau completarea respectivă, în forma #M1, #M2 etc.

#B

În conformitate cu prevederile art. 183 alin. (1) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în
domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare,
în temeiul dispozițiilor Hotărârii Guvernului nr. 862/2006*) privind organizarea și funcționarea
Ministerului Sănătății Publice,
având în vedere Referatul de aprobare al Direcției generale organizare, resurse umane, dezvoltare
profesională și salarizare nr. E.N. 1.403/2007,

ministrul sănătății publice emite prezentul ordin.

#CIN

*) Hotărârea Guvernului nr. 862/2006 a fost abrogată. A se vedea Hotărârea Guvernului nr.
144/2010.

#B

ART. 1

Se aprobă Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru
ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice, prevăzută în anexa care face
parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății Publice, autoritățile de sănătate publică

și managerii spitalelor publice vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

ART. 3

Prezentul ordin se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea I.

#M5

ANEXĂ

METODOLOGIA-CADRU

de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice

#M5

ART. 1

În cadrul spitalelor publice funcționează un comitet director format din:

- a) managerul spitalului;
- b) directorul medical;
- c) directorul financiar-contabil;
- d) directorul de îngrijiri - pentru spitalele cu peste 400 de paturi.

#M5

ART. 2

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

(2) Prin act administrativ al managerului unității sanitare organizatoare a concursului/examenului, în condițiile prezentei metodologii-cadru, se constituie, cu avizul ministerului sau al instituției cu rețea sanitară proprie; așa cum sunt definite la art. 4 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(3) Din comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor fac parte și doi reprezentanți desemnați de ministerul sau instituția cu rețea sanitară proprie prevăzute la alin. (2), un reprezentant al administrației publice locale, precum și reprezentanți ai organizațiilor profesionale și de sindicat. Reprezentanții organizațiilor profesionale și de sindicat au rolul 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 verifică 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) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

(7) Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare și desfășurare a concursului.

#M5

ART. 3

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

(2) Criteriile generale sunt următoarele:

- a) au domiciliul stabil în România;
- b) nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- c) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Criteriile specifice sunt următoarele:

#M8

a) pentru directorul medical:

1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul medicină, specializarea medicină;
2. sunt confirmați medic specialist sau medic primar;
3. au vechime de minimum 5 ani în specialitate;

#M5

b) pentru directorul financiar-contabil:

1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;
2. au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;
3. dețin certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu*);

#M7

c) pentru directorul de îngrijiri:

1. sunt asistenți medicali generaliști, moașe sau asistenți medicali cu grad principal;
2. dețin gradul principal de cel puțin doi ani;
3. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă sau scurtă durată, cu diplomă de licență/absolvire.

(4) *** Abrogat

#M5

*) Cu excepția unităților sanitare publice cu paturi pentru care managementul a fost transferat către autoritățile administrației publice locale și către Primăria Municipiului București, conform prevederilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

#M5

ART. 4

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

1. pentru directorul medical:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;

#M8

d) copie de pe certificatul de medic specialist sau de medic primar;

#M5

- e) curriculum vitae;
 - f) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor, după caz;
 - g) cazierul judiciar;
 - h) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;
 - i) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - j) proiectul de specialitate;
2. pentru directorul financiar-contabil:
- a) cererea de înscriere;
 - b) copie de pe actul de identitate;
 - c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
 - d) curriculum vitae;
 - e) adeverința care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz;
 - f) cazierul judiciar;
 - g) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;
 - h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - i) copie de pe certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu;
 - j) proiectul de specialitate;
3. pentru directorul de îngrijiri:
- a) cererea de înscriere;
 - b) copie de pe actul de identitate;
 - c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
 - d) copia certificatului de absolvire a examenului de grad principal;
 - e) curriculum vitae;
 - f) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor, după caz;
 - g) cazierul judiciar;
 - h) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;
 - i) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - j) proiectul de specialitate.

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

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

(4) Candidații al căror dosar de înscriere a fost respins pot depune contestație în cel mult 24 de ore de la data comunicării rezultatului verificării. Contestația se soluționează în termen de 24 de ore de la data depunerii de către comisia de soluționare a contestațiilor.

#M5

ART. 5

(1) Anunțul de concurs este întocmit de către unitatea sanitară, indiferent de subordonare. Unitatea sanitară are obligația să publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea postului vacant, anunțul privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, pe portalul posturi.gov.ro, într-un cotidian de largă circulație, pe pagina de internet a unității sanitare, precum și la sediul acesteia.

(2) Anunțul afișat la sediul și, după caz, pe pagina de internet a unității sanitare publice organizatoare a concursului va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) denumirea postului vacant;

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

c) condițiile generale și specifice;

d) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;

e) bibliografia și, după caz, tematica;

f) temele de proiect;

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

(3) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de afișare și pe pagina de internet a unității sanitare publice organizatoare până la finalizarea concursului.

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

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anunțul cuprinzând condițiile generale și specifice, calendarul de desfășurare a concursului, bibliografia și, după caz, tematica, se transmit spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevăzute la alin. (1).

(6) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

#M5

ART. 6

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

a) test-grilă/lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului;

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

c) interviul de selecție.

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

#M5

ART. 7

(1) Testul-grilă/Lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor se desfășoară pe durata a cel mult 3 ore.

(2) Testul-grilă/Subiectele pentru lucrarea scrisă se elaborează de către comisia de concurs, pe baza bibliografiei pentru concurs, în ziua probei.

(3) Persoanele care au participat la elaborarea testului-grilă/subiectelor pentru lucrarea scrisă nu părăsesc încăperea până la începerea probei.

#M5

ART. 8

(1) Candidații își aleg tema pentru proiectul de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicația de concurs, și îl depun odată cu înscrierea la concurs.

(2) Proiectul de specialitate trebuie să fie realizat individual de către candidat, să rezolve problemele solicitate într-un volum de maximum 8 - 10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 și trebuie să fie depus la înscriere.

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

(4) În urma susținerii orale a proiectului de specialitate, evaluării conținutului și a răspunsurilor date la întrebările comisiei de concurs, fiecare membru al comisiei acordă câte o notă. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

#M5

ART. 9

(1) Interviuul de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen să constate, analizând și rezultatele obținute la testul-grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor și proiectul de specialitate, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție și dacă este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experienței profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor și cunoștințelor manageriale și ambițiilor profesionale.

(2) Interviuul de selecție se desfășoară în plenul comisiei de concurs/examen.

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

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

#M5

ART. 10

(1) Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină în cadrul concursului/examenului media finală cel puțin 7,00, iar la fiecare probă minimum nota 6,00. Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la probele de evaluare.

(2) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabilește, în ordinea descrescătoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei obținute la testul-grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor, iar la menținerea egalității, pe baza notei obținute la interviul de selecție.

(3) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la data depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen.

#M5

ART. 11

Candidații declarați admiși în urma concursului/examenului sunt numiți pe posturile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului și încheie cu acesta contract de administrare, în conformitate cu prevederile actelor normative.

#M5

ART. 12

(1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului public pentru care se organizează concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către managerul spitalului public organizator, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.
#M5

ART. 13

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

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

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

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, unitatea sanitară organizatoare a concursului are obligația:

a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.
#M5

ART. 14

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

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la art. 12, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data emiterii actului administrativ de numire.
#M5

ART. 15

În cazul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, așa cum sunt definite la art. 4 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, metodologia reprezintă o metodologie-cadru, care poate fi modificată și/sau completată de către conducerea ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, urmând a fi aprobată prin act administrativ emis de către acestea.
#M5

ART. 16

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

#B

ORDIN Nr. 284/2007 din 12 februarie 2007
privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor
pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice

Text în vigoare începând cu data de 4 octombrie 2022
REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMȚ

Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative
modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 4 octombrie 2022.

Act de bază

#B: Ordinul ministrului sănătății publice nr. 284/2007, publicat în Monitorul Oficial al României,
Partea I, nr. 117 din 16 februarie 2007

Acte modificatoare

#M8: Ordinul ministrului sănătății nr. 2821/2022

#M7: Ordinul ministrului sănătății nr. 760/2022

#M6: Ordinul ministrului sănătății nr. 1291/2017

#M5: Ordinul ministrului sănătății nr. 954/2017

#M4: Ordinul ministrului sănătății nr. 595/2015

#M3: Ordinul ministrului sănătății nr. 912/2014

#M2: Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1278/2008

#M1: Ordinul ministrului sănătății publice nr. 558/2007

Modificările și completările efectuate prin actele normative enumerate mai sus sunt scrise cu font
italic. În fața fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat
modificarea sau completarea respectivă, în forma #M1, #M2 etc.

#B

În conformitate cu prevederile art. 183 alin. (1) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în
domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul dispozițiilor Hotărârii Guvernului nr. 862/2006*) privind organizarea și funcționarea
Ministerului Sănătății Publice,

având în vedere Referatul de aprobare al Direcției generale organizare, resurse umane, dezvoltare
profesională și salarizare nr. E.N. 1.403/2007,

ministrul sănătății publice emite prezentul ordin.

#CIN

*) Hotărârea Guvernului nr. 862/2006 a fost abrogată. A se vedea Hotărârea Guvernului nr.
144/2010.

#B

ART. 1

Se aprobă Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru
ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice, prevăzută în anexa care face
parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății Publice, autoritățile de sănătate publică

și managerii spitalelor publice vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

ART. 3

Prezentul ordin se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea I.

#M5

ANEXĂ

METODOLOGIA-CADRU

de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice

#M5

ART. 1

În cadrul spitalelor publice funcționează un comitet director format din:

- a) managerul spitalului;
- b) directorul medical;
- c) directorul financiar-contabil;
- d) directorul de îngrijiri - pentru spitalele cu peste 400 de paturi.

#M5

ART. 2

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

(2) Prin act administrativ al managerului unității sanitare organizatoare a concursului/examenului, în condițiile prezentei metodologii-cadru, se constituie, cu avizul ministerului sau al instituției cu rețea sanitară proprie, așa cum sunt definite la art. 4 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(3) Din comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor fac parte și doi reprezentanți desemnați de ministerul sau instituția cu rețea sanitară proprie prevăzute la alin. (2), un reprezentant al administrației publice locale, precum și reprezentanți ai organizațiilor profesionale și de sindicat. Reprezentanții organizațiilor profesionale și de sindicat au rolul 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 verifică 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) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

(7) Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare și desfășurare a concursului.

#M5

ART. 3

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

(2) Criteriile generale sunt următoarele:

- a) au domiciliul stabil în România;
- b) nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- c) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Criteriile specifice sunt următoarele:

#M8

a) pentru directorul medical:

- 1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul medicină, specializarea medicină;
- 2. sunt confirmați medic specialist sau medic primar;
- 3. au vechime de minimum 5 ani în specialitate;

#M5

b) pentru directorul financiar-contabil:

- 1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;
- 2. au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;
- 3. dețin certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu*);

#M7

c) pentru directorul de îngrijiri:

- 1. sunt asistenți medicali generaliști, moașe sau asistenți medicali cu grad principal;
- 2. dețin gradul principal de cel puțin doi ani;
- 3. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă sau scurtă durată, cu diplomă de licență/absolvire.

(4) *** Abrogat

#M5

*) Cu excepția unităților sanitare publice cu paturi pentru care managementul a fost transferat către autoritățile administrației publice locale și către Primăria Municipiului București, conform prevederilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

#M5

ART. 4

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

1. pentru directorul medical:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;

#M8

d) copie de pe certificatul de medic specialist sau de medic primar;

#M5

- e) curriculum vitae;
- f) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor, după caz;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;

i) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

j) proiectul de specialitate;

2. pentru directorul financiar-contabil:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- d) curriculum vitae;
- e) adeverința care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz;
- f) cazierul judiciar;
- g) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;

h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

i) copie de pe certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu;

j) proiectul de specialitate;

3. pentru directorul de îngrijiri:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- d) copia certificatului de absolvire a examenului de grad principal;
- e) curriculum vitae;
- f) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor, după caz;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;

i) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

j) proiectul de specialitate.

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

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

(4) Candidații al căror dosar de înscriere a fost respins pot depune contestație în cel mult 24 de ore de la data comunicării rezultatului verificării. Contestația se soluționează în termen de 24 de ore de la data depunerii de către comisia de soluționare a contestațiilor.

#M5

ART. 5

(1) Anunțul de concurs este întocmit de către unitatea sanitară, indiferent de subordonare. Unitatea sanitară are obligația să publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea postului vacant, anunțul privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, pe portalul posturi.gov.ro, într-un cotidian de largă circulație, pe pagina de internet a unității sanitare, precum și la sediul acesteia.

(2) Anunțul afișat la sediul și, după caz, pe pagina de internet a unității sanitare publice organizatoare a concursului va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) denumirea postului vacant;

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

c) condițiile generale și specifice;

d) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;

e) bibliografia și, după caz, tematica;

f) temele de proiect;

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

(3) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de afișare și pe pagina de internet a unității sanitare publice organizatoare până la finalizarea concursului.

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

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anunțul cuprinzând condițiile generale și specifice, calendarul de desfășurare a concursului, bibliografia și, după caz, tematica, se transmit spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevăzute la alin. (1).

(6) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

#M5

ART. 6

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

a) test-grilă/lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului;

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

c) interviul de selecție.

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

#M5

ART. 7

(1) Testul-grilă/Lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor se desfășoară pe durata a cel mult 3 ore.

(2) Testul-grilă/Subiectele pentru lucrarea scrisă se elaborează de către comisia de concurs, pe baza bibliografiei pentru concurs, în ziua probei.

(3) Persoanele care au participat la elaborarea testului-grilă/subiectelor pentru lucrarea scrisă nu părăsesc încăperea până la începerea probei.

#M5

ART. 8

(1) Candidații își aleg tema pentru proiectul de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicația de concurs, și îl depun odată cu înscrierea la concurs.

(2) Proiectul de specialitate trebuie să fie realizat individual de către candidat, să rezolve problemele solicitate într-un volum de maximum 8 - 10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 și trebuie să fie depus la înscriere.

(3) Evaluarea și susținerea proiectului de specialitate se fac în plenum comisiei de concurs/examen.

(4) În urma susținerii orale a proiectului de specialitate, evaluării conținutului și a răspunsurilor date la întrebările comisiei de concurs, fiecare membru al comisiei acordă câte o notă. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

#M5

ART. 9

(1) Interviu de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen să constate, analizând și rezultatele obținute la testul-grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor și proiectul de specialitate, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție și dacă este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experienței profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor și cunoștințelor manageriale și ambițiilor profesionale.

(2) Interviu de selecție se desfășoară în plenum comisiei de concurs/examen.

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

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

#M5

ART. 10

(1) Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină în cadrul concursului/examenului media finală cel puțin 7,00, iar la fiecare probă minimum nota 6,00. Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la probele de evaluare.

(2) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabilește, în ordinea descrescătoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei obținute la testul-grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor, iar la menținerea egalității, pe baza notei obținute la interviul de selecție.

(3) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la data depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen.

#M5

ART. 11

Candidații declarați admiși în urma concursului/examenului sunt numiți pe posturile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului și încheie cu acesta contract de administrare, în conformitate cu prevederile actelor normative.

#M5

ART. 12

(1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului public pentru care se organizează concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către managerul spitalului public organizator, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare

ART. 13

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

- a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;
- b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, unitatea sanitară organizatoare a concursului are obligația:

- a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;
- b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

#M5

ART. 14

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

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la art. 12, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data emiterii actului administrativ de numire.

#M5

ART. 15

În cazul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, așa cum sunt definite la art. 4 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, metodologia reprezintă o metodologie-cadru, care poate fi modificată și/sau completată de către conducerea ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, urmând a fi aprobată prin act administrativ emis de către acestea.

#M5

ART. 16

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

#B
