



Nr.51153/04.08.2026

REGULAMENT

de organizare si desfasurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea posturilor specifice Comitetului Director

Baza: Ordinul M.S.nr. 284/2007 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare si desfasurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea functiilor specifice comitetului director din spitalele publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.1

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

(2) Comisia de concurs/examen, respectiv comisia de solutionare a contestatiile, se constituie pana cel tarziu la data publicarii anuntului de concurs, prin act administrativ al managerului, cu avizul Consiliului Județean Constanta.

(3) Din comisia de concurs/examen, respectiv comisia de solutionare a contestatiile, fac parte si doi membri desemnati de catre Consiliul Județean Constanta, un reprezentant al Consiliului Județean Constanta, precum si reprezentanti ai organizatiilor profesionale si de sindicat. Reprezentantii organizatiilor profesionale si de sindicat au rol de observatori in comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor.

(4) Fiecare comisie este condusa de un presedinte si are un secretar din cadrul serviciului RUNOS al spitalului, care raspunde de buna organizare si desfasurare a concursului, de respectarea de catre fiecare candidat a criteriilor generale si specifice si a altor conditii prevazute de actele normative in vigoare.

(5) *Comisia de concurs* are urmatoarele atributii principale:

- a) selecteaza dosarele de concurs ale candidatilor;
- b) stabileste subiectele pentru proba scrisa/ test- grila;
- c) stabileste planul interviului si realizeaza interviul;
- d) noteaza pentru fiecare candidat proba scrisa si interviul;
- e) transmite secretarului 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 principale:

- a) solutioneaza contestatiile depuse de candidati ;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestatiilor pentru a fi comunicate candidatilor.

(7) *Secretarul comisiilor de concurs* si de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

- 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) întocmeste, redacteaza 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.

(8) Nu pot face parte din comisia de concurs/de contestații persoana care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale sotului/ sotiei pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este sot, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs;

(9) După etapa selecției dosarelor, membrii comisiei de concurs au obligația să dea o declarație pe proprie răspundere referitoare la conflictul de interese.

Art.2

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

(2) **Criterii generale:**

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) **Criterii specifice:**

a) pentru directorul medical

- sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul medicină, specializarea medicină;

- sunt confirmați ca medic specialist sau primar;

- au minim 5 ani vechime în specialitate;

b) pentru directorul financiar contabil

- sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diploma de licență sau echivalentă în profilul economic;

- au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;

- dețin certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de conturi, precum și cunoașterea reglementărilor europene în domeniu;

c) pentru directorul de îngrijiri

- sunt asistenți medicali generalisti, moașe sau asistenți medicali cu grad principal;

- dețin gradul principal de cel puțin 2 ani;

- sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă sau scurtă durată, cu diploma de licență/ absolvire.

Art.3

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

a) cererea de înscriere;

b) copia de pe actul de identitate, copii ale certificatelor de naștere, casatorie, după caz;

c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;

- d) copie de pe certificatul de medic specialist/primar (pentru directorul medical);
- e) copie de pe certificatul de atestare a cunostiintelor dobandite in domeniul Sistemului European de conturi, precum si cunoasterea reglementarilor europene in domeniu (pentru directorul financiar contabil);
- f) copia de pe certificatul de absolvire a examenului de grad principal (pentru directorul de ingrijiri);
- g) curriculum vitae;
- h) adeverinta care atesta vechimea in gradul profesional/muncă sau in specialitatea studiilor, dupa caz;
- i) cazierul judiciar;
- j) certificat integritate comportamentala;
- k) declaratia pe propria raspundere ca nu a desfasurat activitati de politie politica, asa cum este definita prin lege;
- l) 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;
- m) proiectul de specialitate în format fizic și electronic pe mail secretariat@spitalulconstanta.ro;

(2) Dosarul de inscriere se depune la secretarul 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.4

(1) Posturile specifice comitetului director, se scot la concurs prin publicarea intr-un ziar local, prin afisarea acestora la sediul spitalului, pe pagina de internet a spitalului, in Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, pe portalul posturi.gov.ro, cu cel putin 15 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru prima proba a concursului.

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

a) denumirea postului vacant;

b) documentele solicitate candidatorilor 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) conditiile generale si specifice;

d) tipul probelor de concurs, locul, data si ora desfasurarii acestora;

e) bibliografia 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 la 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 spitalului pana la finalizarea concursului.

(4) Anuntul publicat in presa scrisa si in Monitorul Oficial al României, 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 de desfasurare a acestuia;

- data limita pana la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs;

- 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.5

Concursul/examenul pentru ocuparea posturilor specifice comitetului director cuprinde urmatoarele etape:

1) Etapa de verificare a indeplinirii de catre candidati a conditiilor stabilite in anuntul de concurs, etapa eliminatorie;

2) Etapa de sustinere a probelor de evaluare, ce cuprinde urmatoarele probe:

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

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

c) **interviul de selectie**.

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

Art.6

(1) Comisia de concurs, in termen de maxim 1 zi lucratoare de la finalizarea inscrierilor, verifica dosarele depuse si stabileste pentru fiecare candidat rezultatul prin inscrierea mentiunii "Admis"sau"Respins".

(2)Rezultatul verificarii dosarelor depuse se afiseaza la sediul si, dupa caz, pe site-ul spitalului.

(3) Candidatii al caror dosar de inscriere a fost respins pot depune contestatie in cel mult 24 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.

(4) Concursul este continuat numai de candidatii ale caror dosare au fost declarate"Admis."

Art.7

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

(2)Testul grila/subiectele pentru lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor 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.

(4) Pentru rezolvarea testului grila/lucrare scrisa, candidatii folosesc numai pasta de culoare albastra, orice alta culoare fiind considerata semn distinctiv.

(5) Notarea lucrarii se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs.

Art. 8

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

(2) Proiectul de specialitate trebuie sa fie realizat individual de catre candidat, sa rezolve problemele solicitate intr-un volum de maxim 15 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 12, cu caractere Times New Roman, spatiere la un rand.

(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.9

(1) **Interviul de selectie** are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs sa constate, analizand si rezultatele obtinute la testul grila/lucrarea 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 ambitiiilor 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 de sindicat, religie, etnie, sex, stare materiala si la originea sociala.

(4) Intrebarile si raspunsurile se consemneaza in scris/inregistrare cu acordul candidatului, prin grija secretarului comisiei de concurs si sunt semnate de catre membrii comisiei si candidat.

Art. 10

(1) Pentru a fi declarati admisi candidatii trebuie sa obtina media finala cel putin 7,00 iar la fiecare proba minimum 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 ore de la data depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen.

Art.11

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

Art.12

(1) In cazul in care, de la data anuntarii concursului si pana la afisarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului 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 catre managerul spitalului dupa o verificare prealabila, in regim de urgenta a situatie 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 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.13

(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 conform lit.a)

(2) In situatia constatarii necesitatii amanarii concursului, spitalul are obligatia:

a) anuntarii, prin aceleasi mijloace de informare, a modificarilor intervenite in desfasurarea concursului;

b) informarii candidatilor ale caror dosare au fost inregistrate, daca este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art.14

(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) In situatia in care, la reluarea procedurii de concurs prevazute la art.12, in dosare exista documente a caror valabilitate a incetat, candidatii au posibilitatea de a le inlocui pana la data emiterii actului administrativ de numire.

Art.15

In cazul in care concursul organizat in vederea ocuparii unui post specific comitetului director nu s-au prezentat cel putin doi candidati, incadrarea postului se face prin examen.

Manager

Sef Serviciu RUNOS

AC