

**CONSILIUL LOCAL SMEENI**  
**JUDETUL BUZAU**  
**SPITALUL DE BOLI CRONICE SMEENI**  
**STR. PRINCIPALA, NR.991**

Tel : (0238) 532800 Tel./Fax : (0238) 532513 e-mail : [spitalulsmeeni@clicknet.ro](mailto:spitalulsmeeni@clicknet.ro)  
*Operator de date cu caracter personal nr.15479*

---

---

**REGULAMENT**  
**de organizare și desfășurare a concursului**  
**pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil**  
**al Spitalului de boli cronice Smeeni**

**CAP. I**

Dispoziții generale

**ART. 1**

(1) Ocuparea funcției de director financiar-contabil al Spitalului de boli cronice Smeeni se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ condițiile:

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată cu diplomă de licență în specialitate economică;
- c) au cel puțin 5 ani vechime în posturi prevăzute cu studii universitare economice, din care minim 1 an într-o instituție publică, conform legii;
- d) nu sunt condamnați penal sau în curs de urmărire penală;
- e) sunt apți din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);
- f) nu au vârsta de pensionare, conform legii.

(2) Concursul pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil din cadrul spitalului se organizează de către managerul unității și se desfășoară la nivelul acesteia, cu respectarea prezentului regulament.

**ART. 2**

Managerul numește, cu consultarea Consiliului de administrație, prin act administrativ, o comisie de concurs, cu cel puțin 15 de zile înainte de data începerii concursului.

**ART. 3**

(1) Concursul se desfășoară în două etape, după cum urmează:

- 1. etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în publicația de concurs, etapă eliminatorie;
- 2. etapa de susținere a probelor de evaluare și cuprinde:
  - a) proba scrisă, un test-grilă de verificare a cunoștințelor;
  - b) proba de susținere a proiectului de management, completată, după caz, de un interviu de selecție.

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

(3) După finalizarea etapelor de concurs se întocmește clasificarea candidaților care au promovat toate probele de evaluare și au obținut media finală de cel puțin 8,00.

(4) Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc în urma susținerii concursului pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil al spitalului.

**ART. 4**

(1) Numirea în funcția de director financiar-contabil se face prin act administrativ, în baza prevederilor [Legii nr. 95/2006](#) privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Directorul financiar-contabil încadrat în condițiile alin. (1) încheie contract de administrare cu Managerul Spitalului, pe o perioadă de maximum 3 ani, în baza prevederilor [Legii nr. 95/2006](#), cu modificările și completările ulterioare. Contractul de administrare poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite prin ordin al ministrului sănătății sau în urma evaluării ca necorespunzătoare a activității directorului financiar-contabil, de

catre Managerul unitatii sau majoritatea simpla a membrilor consiliului de administratie prezenti, ori de câte ori este nevoie a fi făcută o astfel de evaluare.

#### ART. 5

(1) Spitalul publică într-un ziar local si pe site-ul spitalului, c u cel puțin 15 de zile înainte de data începerii acestuia.

(2) Anunțul de concurs cuprinde:

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

(3) Temele-cadru pentru proiectul de management, precum și bibliografia pentru concurs sunt stabilite de comisia de concurs. Acestea se publică, odată cu anunțul de concurs, pe site-ul spitalului sau al consiliului local pe teritoriul căreia se află spitalul respectiv și se afișează la sediul acestuia.

(4) Cuantumul taxei de participare la concurs este de 50 lei.

#### CAP. II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil al Spitalului de boli cronice Smeeni

#### ART. 6

(1) Comisia de concurs este formată din președinte, 2-3 membri și un secretar, numiți conform prevederilor art. 2, din cadrul membrilor consiliului de administrație.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este numită de managerul spitalului. Componenta comisiei va respecta aceeași proporție de reprezentare cu componenta comisiei de concurs.

(3) Nu pot face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor cei care au rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților.

#### ART. 7

(1) Spitalul pune la dispoziția comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfășurării concursului și ia măsurile necesare asigurării securității informațiilor pe toată perioada acestuia.

(2) Președintele comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie.

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

#### ART. 8

Comisia de concurs are următoarele atribuții:

- a) stabilirea temelor pentru proiectul de management și a bibliografiei pentru concurs, precum și publicarea și afișarea acestora cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (3);
- b) elaborarea întrebărilor pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor;
- c) studierea dosarelor de înscriere ale candidaților;
- d) întocmirea listei candidaților admiși la concurs;
- e) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;
- f) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;
- g) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;
- h) evaluarea candidaților;
- i) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționare;
- j) stabilirea clasificării candidaților;
- k) punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare analizării și soluționării acestora.

#### ART. 9

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor rezolvă contestațiile cu privire la respingerea dosarelor, la rezultatul testului-grilă și la rezultatul final al concursului.

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul spitalului .

### CAP. III

#### Înscrierea candidaților

##### ART. 10

Înscrierea candidaților se face la sediul spitalului public care organizează concursul, într-un interval care se încheie cu 7 zile înaintea datei stabilite pentru susținerea concursului.

##### ART. 11

Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea de înscriere;
- b) copia actului de identitate;
- c) copia legalizată a diplomei de licență în domeniul economic
- d) curriculum vitae;
- e) copii ale diplomelor de studii și alte acte ce atestă efectuarea unor specializări, competențe/atestate etc. în specializare;
- f) adeverința care atestă vechimea în posturi cu studii universitare de lungă durată profil economic și vechime într-o instituție publică sau copie de pe carnetul de muncă, certificată "în conformitate cu originalul" de către conducerea unității;
- g) cazierul judiciar;
- h) adeverința din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- i) declarația pe propria răspundere privind necolaborarea cu Securitatea înainte de anul 1989;
- j) declarația pe propria răspundere că nu este urmărit penal și nu are cunoștință că a fost începută urmărirea penală asupra sa;
- k) copie legalizată a actelor (certificat de căsătorie etc.) prin care și-a schimbat numele, după caz;
- l) proiectul de management realizat de candidat;
- m) chitanța de plată a taxei de participare la concurs.

##### ART. 12

(1) În termen de 3 zile de la data finalizării înscrierilor, comisia de concurs verifică/studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii "Admis" sau "Respins".

(2) Rezultatul verificării/studierii dosarelor de înscriere se afișează la sediul spitalului public care organizează concursul de ocupare a funcției de director financiar contabil.

(3) Candidații pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

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

### CAP. IV

#### Desfășurarea concursului

##### ART. 13

(1) Comisia de concurs elaborează întrebările pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor cu cel mult 12 ore înainte de susținerea probei. Această activitate se desfășoară în condițiile prevăzute la art. 7 alin. (1), asigurate de consiliul de administrație al spitalului .

(2) Testul-grilă are caracter eliminativ și se desfășoară pe durata a două ore.

(3) Testul-grilă conține 50 de întrebări din domeniul legislației specifice spitalului și de specialitate

(4) Fiecare întrebare are 4 variante de răspuns (a, b, c, d), astfel:

- a) fiecare răspuns corect se punctează cu 0, 2 puncte

##### ART. 14

(1) Testul-grilă elaborat se multiplică în prezența președintelui comisiei de concurs, într-un număr de exemplare dublu față de numărul candidaților înscriși în concurs. După multiplicare testele-grilă se introduc într-un plic care se sigilează. În cazul în care numărul candidaților înscriși impune desfășurarea probei de concurs în mai multe săli, pentru fiecare sală se întocmește un plic sigilat, care va conține numărul de teste-grilă și o rezervă egală cu numărul candidaților repartizați în sala respectivă.

(2) Persoanele care au participat la multiplicarea și sigilarea plicurilor cu testele-grilă nu pot să părăsească spațiile în care s-au desfășurat aceste activități până la începerea probei.

#### ART. 15

Întrebările se elaborează astfel încât:

- a) conținutul să fie clar exprimat;
- b) formularea să fie în strictă concordanță cu bibliografia stabilită pentru concurs;
- c) să acopere o arie cât mai extinsă a bibliografiei pentru concurs;
- d) să poată fi rezolvate în timpul stabilit.

#### ART. 16

(1) Personalul care supraveghează desfășurarea probei testului-grilă, responsabilul de sală și supraveghetorii sunt numiți cu cel mult 12 ore înainte de începerea probei de consiliul de administrație al spitalului public, la solicitarea președintelui comisiei de concurs.

(2) Președintele comisiei de concurs stabilește atribuțiile și responsabilitățile personalului de supraveghere.

#### ART. 17

Pentru rezolvarea testului-grilă candidații folosesc numai pastă de culoare albastră. Orice altă culoare decât cea albastră este interzisă, fiind considerată semn distinctiv.

#### ART. 18

Notarea testului-grilă se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs și aprobat de președintele acesteia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10. În situația în care există diferențe mai mari de un punct între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele reverifică și stabilește punctajul definitiv.

#### ART. 19

(1) Rezultatul testului-grilă se afișează la sediul spitalului în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

(2) Candidații care au obținut la testul-grilă de verificare a cunoștințelor o notă mai mică de 7,00 sunt declarați respinși și nu pot continua concursul.

(3) Candidații au dreptul să conteste rezultatul testului-grilă în termen de 24 de ore de la afișare. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

#### ART. 20

(1) Proiectul de management reflectă modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei date.

(2) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de management vizează Spitalul de boli cronice Smeeni. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie libere la publicare și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) La cererea candidaților, spitalul public care organizează concursul de ocupare a funcției de director financiar contabil are obligația să pună la dispoziția acestora, în maximum 3 zile de la data solicitării, copii ale bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată și structura de personal ale spitalului, aflate în vigoare la data solicitării.

#### ART. 21

(1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului, se realizează individual de către acesta și se dezvoltă într-un volum de maximum 8-10 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu font de 14.

(2) Proiectele sunt evaluate de comisia de concurs înainte de data stabilită pentru susținerea acestei probe.

(3) Fiecare proiect este notat conform grilei de punctare stabilite de către comisia de concurs. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare evaluator.

(4) În cazul în care există diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele reverifică și stabilește punctajul proiectului de management.

(5) Grila de punctare a proiectului de management este elaborată de comisia de concurs, se publică pe site-ul spitalului sau al consiliului local pe teritoriul căruia se află spitalul care organizează concursul de ocupare a funcției de director financiar contabil și se afișează la sediul acestuia, după încheierea perioadei de înscriere a candidaților.

#### ART. 22

(1) Susținerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, pe durata a maximum 15 minute. Această durată poate fi suplimentată de președintele comisiei de concurs în cazul în care se pun întrebări suplimentare.

(2) În urma susținerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota definitivă pentru această probă de evaluare și o comunică candidatului.

#### ART. 23

(1) Comisia de concurs poate solicita suplimentar candidatului un interviu de selecție, în scopul aprecierii abilităților candidatului de îndeplinire a atribuțiilor funcției de manager.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs, după finalizarea interviului, întocmește Fișa interviului de selecție (conform anexei nr. 2 la ordin).

(3) Nota finală este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs în fișă.

#### ART. 24

(1) Interviul de selecție se desfășoară pe durata a maximum 15 minute, în plenul comisiei de concurs.

(2) În cadrul interviului de selecție se pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:

a) întrebări deschise - cu scopul de a atrage mai multe informații de la candidat, dezvoltând datele furnizate prin curriculum vitae (de exemplu: Ce puteți să spuneți despre.....?);

b) întrebări închise - cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații (de exemplu: Ați condus un colectiv de muncă/echipă vreodată?);

c) întrebări ipotetice - cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente ipotetice (de exemplu: În cazul în care sunteți angajat, cum ați proceda în administrarea cheltuielilor legate de personal?);

d) întrebări de probă - cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: Am dori să revenim la subiectul anterior. Spuneți că.....).

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

#### CAP. V

##### Dispoziții finale

#### ART. 25

Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de director financiar contabil membrii consiliului de administrație ai spitalului public pentru care se organizează concursul.

#### ART. 26

(1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obținute la testul-grilă, proiectul de management și, după caz, la interviul de selecție, calculată cu două zecimale.

(2) În baza mediilor finale se întocmește, în ordine descrescătoare, clasamentul candidaților la concurs.

(3) La medii egale, departajarea candidaților se face după media obținută la testul-grilă, iar la menținerea egalității, după nota obținută la proiectul de management.

#### ART. 27

(1) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului, prin publicare pe site-ul spitalului sau al direcției de sănătate publică pe teritoriul căreia se află spitalul public care a organizat concursul și afișare la sediul acestora.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestațiile vor fi soluționate în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere, de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Rezultatul contestațiilor se afișează la sediul spitalului.

#### ART. 28

(1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului și rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează consiliului de administrație al spitalului care a publicat funcția de manager la concurs procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină.

(2) Comisia care a organizat concursul validează rezultatele, iar managerul încheie contract de administrare cu candidatul declarat castigator.

(3) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează de către spital.

Presedinte

Bioing. Drd. Girban Marilena

## ANEXA 2

Consiliul local Smeeni

Spitalul de boli cronice Smeeni

### FIȘA INTERVIULUI DE SELECȚIE

Candidat: nume, prenume .....

Calificare (profesie, grad profesional, titlu academic) .....

Data interviului .....

<p>1. Aptitudini de comunicare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Excelente (10-9,50)</li><li>- Foarte bune (9,49-9,00)</li><li>- Acceptabile (8,99-7,00)</li><li>- Minime (6,99-5,00)</li><li>- Insuficiente (4,99-1,00)</li></ul>
<p>2. Aptitudini și cunoștințe manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Excelente, capabil să își asume atribuțiile funcției de manager fără o pregătire prealabilă (10-9,50)</li><li>- Foarte bune, este necesară puțină pregătire (9,49-9,00)</li><li>- Bune, are cunoștințe elementare, dar este capabil să învețe (8,99-7,00)</li><li>- Necesită multă pregătire (6,99-5,00)</li><li>- Nu are aptitudini manageriale (4,99-1,00)</li></ul>
<p>3. Ambiții profesionale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fixează obiective foarte ambițioase (10-9,50)</li><li>- Scopuri de nivel înalt (9,49-9,00)</li><li>- Obiective de nivel mediu (8,99-7,00)</li><li>- Obiective limitate, nu este foarte ambițios (6,99-5,00)</li><li>- Se bazează pe alții prea des, obiective minime (4,99-1,00)</li></ul>
<p>4. Motivare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Motivare excelentă, dorință puternică de a munci (10-9,50)</li><li>- Foarte interesat de ocuparea funcției; pune multe întrebări (9,49-9,00)</li><li>- Dorință de a munci (8,99-7,00)</li><li>- Puțin interesat de ocuparea funcției (6,99-5,00)</li><li>- Nu este interesat de ocuparea funcției, impasibil (4,99-1,00)</li></ul>
<p>5. Corespunzător pentru ocuparea funcției de manager de spital public:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Excelent pentru această funcție (10-9,50)</li><li>- Foarte bun pentru această funcție (9,49-9,00)</li><li>- Satisfăcător pentru această funcție (8,99-7,00)</li><li>- Incert pentru această funcție (6,99-5,00)</li><li>- Nesatisfăcător pentru această funcție (4,99-1,00)</li></ul>
<p>6. Autocontrol:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Are o excelentă abilitate de a se controla (10-9,50)</li><li>- Siguranță de sine, încredere în capacitatea sa de a rezolva problemele (9,49-9,00)</li><li>- Autocontrol mediu (8,99-7,00)</li><li>- Pare suprasolicitat, nervos (6,99-5,00)</li><li>- Greoi, pare preocupat, îngrijorat (4,99-1,00)</li></ul>
<p>7. Impresie generală:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Excelentă (10-9,50)</li><li>- Foarte bună (9,49-9,00)</li><li>- Bună (8,99-7,00)</li><li>- Satisfăcătoare (6,99-5,00)</li><li>- Nesatisfăcătoare (4,99-1,00)</li></ul>

\*ST\*

Nota obținută\*): ..... candidatul este\*\*): .....

Evaluator (membrul Comisiei de concurs) .....

Semnătura .....

Data .....

-----  
\*) Se trece nota interviului de selecție, calculată, cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor acordate la fiecare dintre cei 7 indicatori evaluați.

\*\*) Aprecierea candidatului în funcție de nota obținută:

- FOARTE POTRIVIT (10-9,50); POTRIVIT (9,49-9,00)

- DESTUL DE POTRIVIT (8,99-7,00) ; NEPOTRIVIT (6,99-1,00)