

ANUNT
POST DIRECTOR MEDICAL

SPITALUL ORASENESC SEGARCEA scoate la concurs in conformitate cu prevederile Ordinului M.S nr.284/2007, cu modificarile si completarile ulterioare **1 post de director medical in data de 01 SEPTEMBRIE 2017**

La concurs/examen se pot prezenta candidatii care indeplinesc cumulativ criteriile generale si specifice.

Conditii generale :

- a) Au domiciliul stabil in Romania
- b) Nu sunt condamnati penal sau in curs de urmarire penala
- c) Sunt apti din punct de vedere medical (fizic si neuropsihic)
- d) Nu au varsta de pensionare conform prevederilor Legii nr. 263/2010.

Conditii specifice :

- a) sunt absolventi de invatamant universitar de lunga durata , cu diploma de licenta sau echivalenta in profil medicina.
- b) sunt confirmati ca medic specialist si primar
- c) au cel putin 2 ani vechime ca medic specialist sau au competenta / atestat in managementul serviciilor de sanatate ori sunt absolventi ai cursului de management.

Dosarul de inscriere la concurs va cuprinde urmatoarele acte:

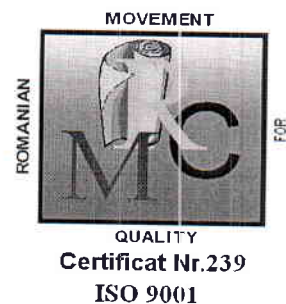
- cerere de inscriere;
- copie a actului de identitate
- copie legalizata de pe diploma de licenta sau de absolvire, dupa caz; studiilor, dupa caz;
- curriculum vitae;
- adeverinta care atesta vechimea in gradul profesional sau in specialitatea studiilor
- cazier judiciar
- declaratie pe propria raspundere privind colaborarea cu Securitatea inainte de anul 1989;
- adeverinta din care sa rezulte ca este apt medical, fizic si neuropsihic;
- chitanta de plata a taxei de concurs in valoare de 150 lei;
- Aprobarea managerului;
- Avizul consiliului de administratie al spitalului.
- Proiectul / lucrarea de specialitate.

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Spitalului: Orasenesc Segarcea, str.Unirii, nr.50, telefon: 0251.210.900

MANAGER
Dr. HEEDARI HOSHANG
-medic primar-



Spitalul Orășenesc Segarcea
Județ Dolj
Segarcea, srt. Unirii, nr. 50
Tel.: 0251 / 210.423, Fax: 0251 / 210.900
E-mail: sosegarcea@gmail.com
Site : <http://www.spitalsegarcea>



BIBLIOGRAFIE

Concurs pentru ocuparea funcției de director medical la SPITALUL ORASENESC SEGARCEA

A. DIN DOMENIUL LEGISLAȚIEI

1. Legea nr.95/2006, privind reforma în domeniul sănătății cu modificările ulterioare – (Titlul I, VII, XII, XV);
2. Hotărârii Guvernului nr. 161/2016 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 pentru anii 2016 - 2017.
3. Ordin MS nr.870/01.07.2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar;
4. Ordin MS nr.921/27.07.2006 pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public;
5. Ordin MS nr.919/27.07.2006 privind aprobarea normelor metodologice de înregistrare, stocare, prelucrare și transmitere a informațiilor legate de activitatea spitalului;
6. Ordin MS nr.914/26.07.2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare;
7. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordin MS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
9. Legea nr.346/2002 privind accidentele de muncă și boli profesionale cu modificările și completările ulterioare și normele de aplicare;
10. HG 1425/2006 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006;
11. Ordin MS nr. 39/16.01.2008 privind reorganizarea ambulatoriului de specialitate al spitalului.

B. DIN DOMENIUL MANAGEMENTULUI SANITAR

1. Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar – Managementul spitalului, editura Public H Press, 2006 București

MANAGER,
Dr. HEEDARI HOSHANG

-medic primar-



TEME CADRU

pentru proiectul de management pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director (DIRECTOR MEDICAL)

1. Îmbunătățirea calitatii serviciilor medicale

- a) Analiza circuitelor funcționale;
- b) Analiza structurii pe secții (clinice, paraclinice, administrative etc.);
- c) Evaluarea relației dintre structurile spitalului și serviciile furnizate;
- d) Dezvoltarea platoului tehnic pentru intervenții diagnostice și terapeutice;
- e) Propuneri de îmbunătățire a structurii și organizării spitalului.

3. Îmbunătățirea managementului resurselor umane

- a) Evaluarea încadrării cu personal pe categorii;
- b) Evaluarea relației dintre structura spitalului și încadrarea cu personal;
- c) Evaluarea relației dintre serviciile furnizate și încadrarea cu personal;
- d) Metode de creștere a performanței personalului;
- e) Stimularea satisfacției profesionale a personalului medical

4. Evaluarea serviciilor de sănătate furnizate de spital

- a) Analiza activității clinice a spitalului, pe tipuri de servicii furnizate (codificare, colectare, transmitere, validare);
- b) Analiza fluxurilor de date clinice, pe tipuri de servicii furnizate (codificare, colectare, transmitere, validare);
- c) Îmbunătățirea capacității de răspuns a spitalului la nevoile bolnavilor;
- d) Propuneri de îmbunătățire a performanței spitalului pe baza analizei activității clinice;

6. Evaluarea spitalului din punct de vedere al calității

- a) Calitatea serviciilor;
- b) Calitatea datelor raportate;
- c) Calitatea personalului;
- d) Satisfacția pacienților.

7. Strategia managementului în domeniul achizițiilor

- a) Stabilirea necesarului de materiale (medicamente, materiale sanitare, alte materiale);
- b) Modalități de achiziție;
- c) Evaluarea stocurilor;
- d) Indicatori de eficiență a utilizării stocurilor.

8. Strategia managementului în activitatea de investiții

- a) În echipamente;
- b) Modernizarea de secții;
- c) Extinderi;
- d) Reparații capitale.

Proiectul de management va conține maxim 8 – 10 pagini, tehnoredactate pe calculator cu font ARIAL 14, la un rand, susținerea efectuându-se în plenul Comisiei de concurs pe durata a maxim 15 minute, comisia putând să formuleze întrebări suplimentare.

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. Selecționarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii făcute;
- E. Dezvoltarea planului de management pentru problema prioritară identificată;
 - 1. Scop;
 - 2. Obiective – indicatori;
 - 3. Activități:
 - a) definire;
 - b) încadrare în timp – grafic Gantt
 - c) resurse necesare – umane, materiale, financiare;
 - d) responsabilități.
 - 4. Rezultate așteptate;
 - 5. Monitorizare – indicatori;
 - 6. Evaluare – indicatori.

MANAGER,
DR. HEEDARI HOSHANG
-medic primar-



REGULAMENT
de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de Director Medical,
din Spitalul Orășenesc Segarcea, ju l. Dolj

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

ART. 1

(1) Ocuparea funcției de **Director medical** la Spitalul Orășenesc Segarcea se face prin concurs la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ condițiile:

Condiții generale :

- a) Au domiciliul stabil in Romania
- b) Nu sunt condamnați penal sau in curs de urmarire penala
- c) Sunt apti din punct de vedere medical (fizic si neuropsihic)
- d) Nu au varsta de pensionare conform prevederilor Legii nr. 263/2010.

Condiții specifice :

- a) sunt absolventi de invatamant universitar de lunga curata , cu diploma de licenta sau echivalenta in profil medicina.
- b) sunt confirmati ca medic specialist si primar
- c) au cel puțin 2 ani vechime ca medic specialist sau au competenta / atestat in managementul serviciilor de sanatate ori sunt absolventi ai cursului de management.

(2) Concursul pentru ocuparea funcției de **Director medical** se organizează de către Managerul spitalului și se desfășoară la nivelul acestuia, cu respectarea prezentelor norme.

ART.2 Managerul spitalului, numește prin hotărâre, o Comisie de concurs, cu cel puțin 5 zile înainte de data începerii concursului.

ART. 3 Concursul se desfășoară în 2 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 de verificare a cunoștințelor;

b) proba de susținere a proiectului de specialitate , completată de un interviu de selecție;

(3) Nota minimă de promovare a fiecărei probe de evaluare este 6,00;

(4) După finalizarea etapelor de concurs se întocmește clasificarea candidaților care au promovat toate probele de evaluare și au obținut media finală de cel puțin 7,00;

(5) Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc în urma susținerii concursului pentru ocuparea funcției de manager al spitalului public pentru care a concurat .

ART. 4

(1) Numirea în funcția de **Director medical** al Spitalului Orășenesc Segarcea se face prin act administrativ al Managerului Spitalului în baza prevederilor Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății , cu modificările și completările ulterioare.

(2) **Director medical** 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 privind reforma în domeniul sănătății , cu modificările și completările ulterioare.

Contractul de administrare poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale sau ori de câte ori este nevoie, pe baza indicatorilor de performanță asumați .

ART. 5

(1) Spitalul publică la sediul spitalului și pe site-ul spitalului anunțul de concurs, cu cel puțin 15 zile înainte de data sustinerii acestuia.

(2) Anunțul de concurs cuprinde:

- a) denumirea funcției scoasă 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 specialitate precum și bibliografia pentru concurs sunt stabilite de managerul spitalului.. Acestea se publică, odată cu anunțul de concurs, pe site-ul spitalului și se afișează la sediul acestuia.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de **Director medical** al Spitalul Crășenesc Segarcea.

ART. 6

(1) Managerul spitalului numeste **Comisia de concurs** ,formată din președinte, 2 - 3 membri și 1 secretar ,si **Comisia de soluționare a contestațiilor** formata din 3 membri .

(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) Spitalului 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 acesta, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie.

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

ART. 8 Comisia de concurs are următoarele atribuții:

- a) studierea dosarelor de înscriere ale candidaților
- b) întocmirea listei candidaților admiși la concurs
- c) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare
- d) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;
- e) elaborarea întrebărilor pentru testul scris de verificare a cunoștințelor
- f) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;
- g) evaluarea candidaților ;
- h) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces verbal, comisiei desemnate pentru soluționare ;
- i) stabilirea clasificării candidaților;

j) 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 .

CAPITOLUL III

Înscrierea candidaților

ART. 10 Înscrierea candidaților se face la sediul spitalului într-un interval care se încheie cu 5 zile înainte de data stabilite pentru susținerea concursului.

ART. 11

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele acte:

- cerere de înscriere;
- copie a actului de identitate
- copie legalizată de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz; studiilor, după caz;
- curriculum vitae;
- adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor
- cazier judiciar
- declarație pe propria răspundere privind colaborarea cu Securitatea înainte de anul 1989;
- adeverința din care să rezulte că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- chitanța de plată a taxei de concurs în valoare de 150 lei;
- Aprobarea managerului;
- Avizul consiliului de administrație al spitalului.
- Proiectul / lucrarea de specialitate.

ART. 12

(1) În termen de 2 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

(3) Candidații pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se rezolvă de Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

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

CAPITOLUL IV

Desfășurarea concursului

ART. 13

(1) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de concurs, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

(2) Comisia de concurs va stabili subiectele pentru proba scrisă în ziua concursului.

(3) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând stampila institutiei publice organizatoare a concursului.

ART. 14

(1) Cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise se va face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

(2) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sala de concurs atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

(3) Durata probei scrise este de 2 ore.

(4) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

(5) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei, respectiv supravegherea desfășurării probei. În acest caz candidatul este eliminat din concurs.

(6) Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării probelor scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sala de concurs a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu. Comisia de concurs, constatănd încălcarea acestor dispoziții, va elimina candidatul din sala, va face mențiunea „frauda” pe lucrare și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

(7) Lucrările vor fi redactate, sub sancțiunea anularii, doar pe seturile de hartie asigurate de instituția publică organizatoare a concursului, purtând stampila acesteia pe fiecare filă, în colțul din stânga sus. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, va fi lipită astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se va aplica stampila spitalului.

(8) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

ART. 15

Comisia de concurs stabilește modul de acordare a punctajului pentru proba scrisă, care se afișează la finalizarea acestei probe, la locul desfășurării concursului.

ART. 16

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

(2) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de specialitate vizează Spitalul Orasenesc Segarcea. 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 are obligația să pună la dispoziția acestora, în maximum 3 zile de la data solicitării, copii ale bugetului de venituri și cheltuieli aprobată structura organizatorică aprobată și structura de personal ale unității sanitare, la data solicitării.

ART. 17

(1) Tema proiectului de specialitate 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 stabilită 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 reverifycă 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 și se afișează la sediul acestuia, după încheierea perioadei de înscriere a candidaților.

ART. 18

(1) Susținerea proiectului de specialitate 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 specialitate, membrii Comisiei de concurs stabilesc nota definitivă pentru această probă de evaluare și o comunică candidatului.

ART. 19

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

(2) Fiecare membru al Comisiei de concurs, după finalizarea interviului, acorda o nota.

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

ART. 20

(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.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

ART. 21 Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de **Director medical**, membrii Consiliului de Administrație ai Spitalului.

Art. 22

(1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obținute la testul scris, 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 scris, iar la menținerea egalității, după nota obținută la proiectul de management.

ART. 23

(1) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului, prin publicare pe site-ul spitalului și se afișează la sediul acestuia.

(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 se adresează Comisiei de contestații în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere. Rezultatul contestațiilor se afișează la sediul spitalului.

ART. 24

(1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului și rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează Managerului Spitalului procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină.

(2) Managerului Spitalului validează rezultatele concursului și emite ordinul de încadrare pentru persoana validată, urmând a încheia cu aceasta contract de administrare pe o perioadă de maxim 3 ani conform prevederilor legale

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

MANAGER,
DR. HEEDARI HISHANG
-medic primar-

