



**Nr. 1026/19,02,2024**

**Aprob,  
Manager  
Maganu Bogdan**

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI / EXAMENULUI PENTRU  
OCUPAREA FUNCȚIILOR SPECIFICE  
COMITETULUI DIRECTOR**

În conformitate cu:

- **art 183 din LEGEA nr.95/2006-** republicată, din privind reforma în domeniul Sănătății, cu modificările și completările ulterioare, care prevede următoarele:

- (1) În cadrul spitalelor publice se organizează și funcționează un comitet director, format din managerul spitalului, director medical, director financiar contabil, iar pentru spitalele cu peste 400 de paturi un director de îngrijiri.
- (2) Ocuparea funcțiilor specifice comitetului director se face prin concurs organizat de managerul spitalului.

și

- **Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr. 284** din 12 februarie 2007 privind aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/ examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice Publicat în: Monitorul Oficial Nr.117 din 16 februarie 2007 cu modificări, s-a emis prezentul regulament:

Art.1 Sanatoriul Balnear și de Recuperare Mangalia potrivit art.183 din Legea 95/2006, cu modificările și completările ulterioare, are un comitet director format din:

- a) managerul spitalului
- b) director medical
- c) director financiar - contabil

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:

- selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- stabilește planul interviului și realizează interviul;
- notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- 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:

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

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

- primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- 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;
- asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații;
- îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare și desfășurare a concursului.

Art.3 La concurs/ examen se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale și specifice.

(2) Criterii generale:

- 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.

(3) Criterii specifice:

**Pentru funcția de director medical:**

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

**Pentru funcția de director financiar-contabil:**

- 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;







(2) Testul -grila/subiectele 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.

**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 odata cu înscrierea la concurs.

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

(3) Evaluarea și susținerea lucrării de specialitate se face 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.

**Art.9(1)** Interviu de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei să constate, analizând și rezultatele obținute la testul grilă/ lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor și proiectul/ lucrarea de specialitate, dacă candidatul 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 materiala si la originea sociala,

**Art.10(1)** Pentru a fi declarati admiși, candidații trebuie să obțină în cadrul concursului/ examenului **media finală cel puțin 7,00** iar la **fiecare probă minim 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 ordine descrescătoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei obținute la testul grilă/lucrarea scrisă, 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 ore de la data afișării.

Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 ore de la data depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen.

### Articolul 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.

### Articolul 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.

### Articolul 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.

### Articolul 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.

### Articolul 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.

### Articolul 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.

**Compartiment RU-S**  
**Alexandru Livia**



Anexa nr.1 la Regulamentul de concurs/anunț nr \_\_\_\_\_

## CERERE ÎNSCRIERE CONCURS

Către

**Sanatoriul Balnear și de Recuperare Mangalia**  
**Comisia de concurs pentru ocuparea postului de**  
**director financiar-contabil**  
**pe perioadă determinată**

Subsemnata/ul ....., domiciliat/ă în loc. ...., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., jud. ...., posesor/are a C.I. seria ....., nr. ...., eliberată de ..... la data de .....

Vă rog să aprobați participarea mea la concursul organizat pentru ocuparea funcției de **director medical/director financiar-contabil, pe perioadă determinată.**

Anexez prezentei dosarul de concurs care conține un număr total de ..... file, astfel:

- a) copia actului de identitate, aflat în termen de valabilitate, ..... file;
- b) copia diplomei de licență..... file;
- c) copia certificatului de medic specialist..... file;
- d) curriculum vitae ..... file;
- e) adeverința care atestă vechimea grad profesional sau specialitatea studiilor ..... file;
- f) cazierul judiciar, ..... file;
- g) adeverința medicală, ..... file;
- h) declarația pe propria răspundere ca nu am desfășurat activități de poliție politică..... file;
- i) copie certificat de căsătorie prin care candidatul și-a schimbat numele, după caz, ..... file;
- j) proiectul de specialitate, ..... file;
- k) declarație date cu caracter personal.....file;
- l) chitanță taxă de concurs.....file.

Data



.....

.....  
 (nume, prenume)  
 .....

Anexa nr. 2 la Regulamentul de concurs/anunț nr \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE,**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, cu domiciliul în \_\_\_\_\_, CNP: \_\_\_\_\_, posesor(are) al(a) CI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată la data de \_\_\_\_\_ de către \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că nu am desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege.

Data

Semnătura



Anexa nr. 3 la Regulamentul de concurs/anunț nr \_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE Date cu caracter personal

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu [Regulamentul \(UE\) nr. 679/2016](#), și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor la concursul de \_\_\_\_\_ din cadrul Sanatoriului Balnear si de Recuperare Mangalia, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

DA, sunt de acord.

NU sunt de acord.

Data .....

Semnătura .....



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**SANATORIUL BALNEAR SI DE RECUPERARE MANGALIA**  
SĂNĂTATE ȘI LONGEVITATE



Str. Mârcea cel Batran nr. 2, 905500 – Mangalia, Constanta  
C.U.I. 4515365, cont: RO96TREZ23320F3321000XXX Trezoreria Mangalia  
Tel. central:0241 751337, tel secretariat:0241 751215 fax: 0241751759  
e-mail: office@balnear.net, www.balnear.net

ISO 9001	SC 1214/00234
ISO 14001	SC 1215/00369
ISO 45001	SC 1220/01113
ISO 22000	SC 1214/00235
ISO 27001	SC 1220/01114
ISO 37001	SC 1220/01115