



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AL REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN
mun. Chișinău

15 februarie 2019

Nr. 26 p/1

**Cu privire la aprobarea Metodologiei
evaluării candidaților pentru ocuparea
funcției vacante de director al IMSP
Spitalul Raional Strășeni**

În conformitate cu prevederile articolului 4 alineatul (2)¹ din Legea ocrotirii sănătății nr. 411 -XIII din 28 martie 1995 cu modificările ulterioare, Hotărârii Guvernului „Pentru aprobarea Regulamentului privind numirea în funcție pe baza de concurs a conducătorilor instituțiilor medico-sanitare publice și a Contractului- tip de management al instituției” nr. 1016 din 01 septembrie 2016 și în temeiul prevederilor pct. 9 al Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 694 din 30 august 2017, emit următorul ordin:

1. Se aproba Metodologia evaluării candidaților pentru ocuparea funcției vacante de director a IMSP Spitalul Raional Strășeni, conform anexei.
2. Serviciul resurse umane va asigura plasarea pe pagina web a Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale a ordinului în cauză.
3. Controlul executării ordinului în cauză mi-l asum personal.

Secretar general de stat

Boris GÎLCA

METODOLOGIA evaluării candidaților pentru ocuparea funcției vacante de director al IMSP Spitalul Raional Strășeni

I. Noțiuni generale

1. Metodologia evaluării candidaților pentru ocuparea funcției vacante de director IMSP Spitalul Raional Strășeni (în continuare - Metodologia) este elaborată în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului „Pentru aprobarea Regulamentului privind numirea în funcție pe baza de concurs a conducătorilor instituțiilor medico-sanitare publice și a Contractului-tip de management al instituției” nr. 1016 din 01 septembrie 2016.

2. Metodologia are drept scop stabilirea mecanismului de evaluare și selectare a candidaților pe criterii de cunoștințe și aptitudini pentru funcția la care candidează.

3. Evaluarea candidaților se efectuează în strictă conformitate cu reglementările stabilite în acest sens, asigurându-se transparent, obiectivitatea, corectitudinea și responsabilitatea persoanelor implicate în luarea deciziilor.

4. Evaluarea candidaților include următoarele etape:

- a) evaluarea proiectului de management a instituției respective;
- b) evaluării calităților personale.

II. Evaluarea proiectului de management al instituției

5. Proiectul de management al instituției are drept scop evaluarea modului în care candidatul analizează și propune soluția de rezolvare a temei.

6. Proiectul de management include următoarele compartimente:

- a) problemele existente în gestionarea instituției respective;
- b) propuneri de soluționare a problemelor existente;
- c) cadrul normativ existent și propuneri de completare și modificare;
- d) perspectivele dezvoltării instituției respective (management, finanțe, resurse umane, baza tehnico-materială, calitatea serviciilor medicale).

7. Proiectul de management vizează instituția pentru care candidează. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie veridice cu trimitere la sursa de informare și autorul ei, obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

8. La cererea candidaților, Agenția Națională pentru Sănătatea Publică pune la dispoziția candidaților informația necesară disponibilă pentru realizarea proiectului de management și acordă consultația respectivă.

9. Proiectul de management trebuie să fie realizat individual de către candidat într-un volum de maximum 8-10 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu font de 14, interval interlinear 1,5.

10. Informația privind cerințele față de proiectul de management se oferă de către secretarul comisiei.

11. Susținerea proiectului se face în plenul Comisiei de concurs, prezentare în formatul aplicației PowerPoint pe durata a maximum 15 minute, plus timpul acordat pentru răspunsurile la întrebările adresate de către membrii Comisiei de concurs. Fiecare membru al comisiei de concurs este în drept să înainteze câte 2 întrebări în ordinea stabilită de președintele Comisiei de concurs. Candidatului i se acorda 2 minute pentru răspunsul la întrebare, ori acesta este în drept să nu răspundă la întrebare. Etapa de evaluarea a proiectului de management și a calităților personale se va finaliza în termen de cel mult 45 minute.

12. În cadrul susținerii proiectului de management candidatului se pot adresa următoarele categorii de întrebări:

- a) care au tangență cu informația proiectului de management, a capacităților manageriale de conducere, a calităților personale etc;
- b) cu scop de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații (despre experiența de muncă anterioară, experiența de conducere, etc.);
- c) cu scop de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente ipotetice (cum ar proceda în administrarea cheltuielilor sau legate de personal, cunoașterea cadrului normativ din domeniul ocrotirii sănătății, raporturilor de muncă, financiar, fiscal, civil etc.);
- d) întrebări practice: cu scop de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat.

13. Candidatului nu i se adresează întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau alte întrebări care pot constitui discriminare, inclusiv pe criteriul de sex.

14. În urma prezentării proiectului de management, Comisia de concurs stabilește nota pentru această probă de evaluare prin acordarea de către fiecare membru a 0-20 puncte, nota finală fiind calculată ca media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei (fișa de evaluare se alătură la prezenta Metodologie).

15. După susținerea în plenul Comisiei de concurs, Proiectul de management se remite secretarului comisiei de concurs pe suport de hârtie.

16. În urma prezentării proiectului de management, Comisia de concurs stabilește nota pentru această probă de evaluare prin acordarea de către fiecare membru a 1-20 puncte, iar pentru evaluarea calităților personale respective 1-10 puncte. Punctajul final fiind calculat ca media aritmetică a

punctelor acordate de fiecare membru al Comisiei. Fișa de evaluare se completează și se semnează personal de fiecare membru, pînă la finele ședinței de lucru și se remite secretarului comisiei de concurs (fișa de evaluare se anexează la prezenta Metodologie).

La completarea fișei de evaluare pe parcursul prezentării proiectului de management al instituției respective, membrii Comisiei de concurs vor aprecia calitățile personale ale candidatului reieșind din următoarele criterii:

- a) aptitudini de comunicare
- b) aptitudini și cunoștințe manageriale
- c) ambiții profesionale
- d) motivare
- e) potrivire de post
- f) autocontrol
- g) impresie generală

III. Departajarea candidaților

17. Departajarea candidaților se efectuează în baza următoarelor criterii:

- b) Rezultatele proiectului de management (0 - 20 puncte)
- c) Rezultatele evaluării calităților personale (1 - 10 puncte)

18. Punctajul final al fiecărui candidat este egal cu suma mediilor obținute la probele de concurs.

19. În baza punctajului final al candidaților se întocmesc, pentru fiecare post scos la concurs, în ordine descrescătoare, listele finale ale concursului de selecție.

20. Învingător în concurs se consideră candidatul care a acumulat cel mai mare punctaj.

21. În cazul acumulării de către candidați a unui număr egal de puncte, departajarea candidaților se face pe baza punctelor obținute la evaluarea proiectului de management, iar la menținerea egalității - pe baza punctelor acumulate la evaluarea calităților personale ale candidatului. La menținerea și în acest caz a egalității - pe baza punctelor acumulate la testarea cunoștințelor teoretice.

IV. Decizia comisiei de concurs

22. Ședința comisiei de concurs pentru luarea deciziei are loc îndată după finalizarea evaluării proiectului de management și se consideră deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din componența sa.

23. Decizia comisiei vizând rezultatele concursului se adoptă prin vot deschis cu simpla majoritate în lipsa participanților la concurs, în caz de egalitate a voturilor membrilor comisiei, opinia președintelui comisiei este decisivă.

24. Decizia comisiei de concurs este inclusă în procesul verbal al ședinței comisiei de concurs, care se întocmește în termen de două zile lucrătoare din data organizării concursului și se semnează de toți membrii

comisiei care au fost prezenți la ședință. Fiecare membru al comisiei este în drept să anexeze la procesul verbal opinia separată. După semnarea procesului-verbal al comisiei de concurs etapa concursului se considera finalizată. Ulterior secretarul comisiei de concurs va comunica candidaților rezultatele concursului stipulate în procesul verbal în termen de 24 ore de la semnarea acestuia.

25. Extrasul din procesul verbal al Comisiei de concurs privitor la câștigătorul desemnat se va plasa pe pagina web a Ministerului și se va afișa pe avizierul instituției de către subdiviziunea Resurse umane a institutiei.

V. Modul depunerii contestarilor

26. Concomitent cu aprobarea Comisiei de concurs, pentru a decide asupra temeiniciei contestarilor depuse, se constituie Comisia de examinare a contestarilor.

27. Comisia de examinare a contestărilor se constituie din președinte și 2 membri specialiști.

28. Președintele și membrii Comisiei de examinare a contestărilor nu pot fi membri ai Comisiei de concurs. Componenta comisiei este aprobată de către președintele Comisiei de concurs.

29. Comisia de examinare a contestărilor activează din momentul începerii concursului.

30. Contestările se depun nu mai târziu de 24 de ore de la momentul afișării rezultatelor.

31. Comisia examinează cererea de contestare a candidatului cu privire la respingerea dosarului, rezultatul final al concursului și prezintă concluziile sale președintelui Comisiei de concurs.

32. Deciziile Comisiei de examinare a contestărilor sunt definitive și se comunică candidatului în termen de 2 zile lucrătoare de la momentul înregistrării cererii de contestare. În cazul în care candidatul nu este de acord cu decizia comisiei ea poate fi contestată în instanța de judecată conform legislației în vigoare.

VI. Dispoziții finale

33. Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale:

a) va păstra timp de 5 ani în arhiva Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale rezultatele evaluării candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului;

b) este în drept să anuleze și să anunțe concurs repetat, în cazul în care rezultatele concursului nu permit determinarea candidaților corespunzători;

c) după finalizarea concursului, informează candidații despre rezultatele concursului, decizia comisiei de examinare a contestărilor;

d) va informa fondatorul despre rezultatele concursului.

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, MUNCII ȘI PROTECȚIE SOCIALE

Comisia de concurs pentru suplinirea funcției de director al

IMSP Spitalul Raional Strășeni

**1) Fișa de evaluare a proiectului de management a candidatului:
(0-20 puncte)**

I. Prezentarea proiectului de management:

1. Problemele prioritare în activitatea instituției respective
(maximum 3 puncte)
2. Propuneri de soluționare a problemelor existente
(maximum 3 puncte)
3. Perspectivele dezvoltării instituției respective:
(maximum 10 puncte)

Management (0-2puncte)

finance (0-2 puncte)

resurse umane (0-2 puncte)

baza tehnico-materiala (0-2 puncte)

calitatea serviciilor medicale(0 - 2 puncte)

**II. Răspuns la întrebări pe marginea proiectului de management
(maximum 4 puncte)**

Punctajul

TOTAL pentru proiectul de management (0-20 puncte):

EVALUATOR

Numele, prenumele

semnătura

data

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, MUNCII ȘI PROTECȚIE SOCIALE

Comisia de concurs pentru suplinirea funcției de director

IMSP Spitalul Raional Strășeni

2) Fișa de evaluare a calităților personale ale candidatului

Evaluatorul notează cu numărul respectiv de puncte pentru fie care indicator

1. **Aptitudini de comunicare**
 - Excelente (10 - 9,5)
 - Foarte bune (9,4 - 9,0)
 - Acceptabile (8,9 - 7,0)
 - Minime (6,9 - 5,0)
 - Insuficiente (4,9 - 1,0)
2. **Aptitudini și cunoștințe manageriale**
 - Excelente, capabil să își asume postul fără o pregătire prealabilă (10-9,5)
 - Foarte bune. este necesară puțină pregătire (9,4 - 9,0)
 - Bune. are cunoștințe elementare, dar este capabil să învețe (8,9 - 7,0)
 - Necesită multă pregătire (6,9 - 5,0)
 - Nu are aptitudini manageriale (4,9 - 1,0)
3. **Ambiții profesionale**
 - Fixează obiective foarte ambițioase (10-9,5)
 - Scopuri de nivel înalt (9,4 - 9,0)
 - Obiective de nivel mediu (8,9 - 7,0)
 - Obiective limitate, nu este foarte ambițios (6,9 - 5,0)
 - Se bazează pe alții prea des, obiective minime (4,9 - 1,0)
4. **Motivare**
 - Motivare excelentă. dorință puternică de a munci (10 - 9,5)
 - Foarte interesat de post; pune multe întrebări (9,4 - 9,0)
 - Dorința de a munci (8,9 - 7,0)
 - Puțin interesat de post (6,9 - 5,0)
 - Nu este interesat de post, impasibil (4,9 - 1,0)
5. **Potrivire de post**
 - Excelent pentru acest post (10-9,5)
 - Foarte bun pentru acest post (9,4 - 9,0)
 - Satisfăcător pentru acest post (8,9 - 7,0)
 - Incert pentru acest post (6,9 - 5,0)
 - Nesatisfăcător pentru acest post (4,9 - 1,0)
6. **Autocontrol**
 - Are o excelentă abilitate de a se controla (10 - 9,5)
 - Siguranță de sine. încredere în capacitatea de a rezolva problemele (9,4 - 9,0)
 - Autocontrol mediu (8,9 - 7,0)
 - Pare suprasolicitat. nervos (6,9 - 5,0)
 - Greoi, pare preocupat, îngrijorat (4,9 - 1,0)
7. **Impresie generală**
 - Excelentă (10 - 9,5)
 - Foarte bună (9,4 - 9,0)
 - Bună (8,9 - 7,0)
 - Satisfăcătoare (6,9 - 5,0)
 - Nesatisfăcătoare (4,9 - 1,0)

Nota finală a evaluării calităților personale ale candidatului se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate la fiecare dintre cei 7 indicatori evaluați

Rezultat final: (0-10 puncte) _____

EVALUATORUL

Numele, prenumele

semnătura

data