



Instituția Medico – Sanitară Publică
Institutul Mamei și Copilului

ORDIN
mun. Chișinău

Nr. 126

„19” 11 2020

”Cu privire la modificarea Regulamentului privind selectarea în baza de concurs a posturilor de șefi de Departamente, subdiviziuni și Metodologiei de evaluare a candidaților pentru ocuparea funcțiilor de șefi de Departamente, subdiviziuni în IMSP Institutul Mamei și Copilului”

În scopul realizării procesului de ocupare a funcțiilor vacante conform principiilor de transparență, echitate și obiectivitate, optimizării sistemului managerial intern, anagajării personalului calificat și după merit, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind angajarea prin concurs a personalului medical din sistemul sănătății aprobat prin ordinul Ministerului Sănătății al RM nr.139 din 15 octombrie 2015, art. 56 din Codul muncii al RM, în temeiul Regulamentului IMSP Institutul Mamei și Copilului aprobat prin ordinul Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale nr.340 din 18.03.2019,

ORDON:

1. Se modifică Regulamentul privind selectarea în baza de concurs a posturilor de șefi de Departamente, subdiviziuni în IMSP Institutul Mamei și Copilului (în continuare Regulament) aprobat prin ordinul Directorului nr.01-19/90 din 18.05.2017 în următoarea redacție:

1.1 Punctul 8 din Regulament va avea următorul cuprins:

La înscrierea pentru concurs candidații depun un dosar, care include următoarele acte:

- cerere pentru participare la concurs cu menționarea postului solicitat;
- copia buletinului de identitate;
- copia certificatului de căsătorie sau copiile documentelor care atestă schimbarea numelui;
- actele care atestă vechimea în muncă a candidatului;
- copiile diplomelor de studii universitare și postuniversitare;
- copiile atestatelor ce confirmă gradul/ titlul științific (pentru titulari);
- copia certificatelor de formare profesională continuă, inclusiv peste hotare (pentru titulari);
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare;
- declarația pe propria răspundere privind lipsa sancțiunilor disciplinare în ultimul an de activitate;
- cazier judiciar;
- cazier privind integritatea profesională;
- referință sau scrisoare de recomandare de la ultimul loc de muncă în posturi identice sau similare postului aplicat (pentru candidații care vin din exteriorul instituției)
- CV (modelul Europass)
- 2 poze 3x

1.2 Punctul 11 din Regulament va avea următorul cuprins:

Comisia va avea următoarea componență:

- președinte:** - director/vicedirector
- secretar:** - un angajat al subdiviziunii resurse umane a instituției;

- membri:**
- șef de departament/șef secție/un angajat din cadrul subdiviziunii pentru care se desfășoară concursul;
 - un reprezentant al Comitetului sindical al instituției;
 - un reprezentant al subdiviziunii juridice a instituției.

Ședința Comisiei se consideră deliberativă în cazul prezenței a tuturor membrilor comisiei, inclusiv a președintelui.

1.3 Punctul 18 din Regulament va avea următorul cuprins:

Rezultatele concursului se consemnează într-un proces-verbal semnat de membrii Comisiei prezenți la ședință, se comunică personal candidaților în termen de 3 zile de la finalizarea concursului, se afișează pe avizier și se plasează pe pagina web a instituției. Fiecare membru al Comisiei are dreptul de a anexa la procesul-verbal opinia sa separată.

2. Se modifică Metodologia de evaluare a candidaților pentru ocuparea funcțiilor de șefi de Departamente, subdiviziuni în IMSP Institutul Mamei și Copilului (în continuare Metodologia) aprobată prin ordinul Directorului nr.01-19/91 din 18.05.2017 în următoarea redacție:

2.1 Punctul 13 din Metodologia va avea următorul cuprins:

În urma prezentării proiectului de management, Comisia stabilește nota pentru această probă de evaluare prin acordarea de către fiecare membru a câte 1-20 puncte/proiect, iar pentru evaluarea calităților personale respectiv 1-10 puncte/ criteriu.

Punctajul final se calculează însumând punctele acordate de fiecare membru al Comisiei. Fișa de evaluare se completează și se semnează personal de către fiecare membru pînă la finele ședinței de lucru și se remite secretarului Comisiei de concurs (Modelul fișei de evaluare se anexează la Metodologie).

La completarea fișei de evaluare pe parcursul prezentării proiectului de management, membrii Comisiei vor aprecia calitățile personale ale candidatului reeșind din următoarele criterii:

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

2.2 Punctul 19 din Metodologia va avea următorul cuprins:

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.

În cazul participării la concurs numai a unui singur candidat, pentru promovarea ulterioară la angajare, va fi necesar să fie acumulate cel puțin 20 puncte de la fiecare membru a Comisiei de concurs.

În cazul neacumulării punctajului necesar, candidatul nu va fi promovat pentru angajare la funcția pentru care a depus dosarul. Ulterior va fi anunțat un nou concurs pentru funcția dată.

2.3 Punctul 20 din Metodologie va avea următorul cuprins:

Ședința Comisiei de concurs pentru luarea deciziei are loc îndată după finisarea evaluării proiectului de management și se consideră deliberativă dacă participă toți membrii Comisiei, inclusiv și președintele.

2.4 Se modifică modelul de cerere pentru participare la concurs (conform anexei nr.1).

2.5 Se modifică lista actelor necesare pentru depunerea dosarului pentru participare la concurs (conform anexei nr.2).

3. Serviciul resurse umane va asigura plasarea pe pagina web a ordinului dat.

4. Serviciul juridic și contencios va asigura suport juridic pe perioada desfășurării concursului.

5. Controlul executării prevederilor prezentului ordin mi-l asum.

Director



Sergiu GLADUN

Domnului Sergiu Gladun
Director al IMSP Institutul Mamei și Copilului

Cerere

Subsemnatul (a) _____
solicit să fiu admis la participarea în concurs pentru funcția vacantă de _____.

Cu prevederile Regulamentului privind angajarea prin concurs a personalului medical din sistemul sănătății și Metodologiei de evaluare a candidaților pentru ocuparea funcțiilor de șef Departament, șef de subdiviziune al IMSP Institutului Mamei și Copilului sunt cunoscut.

Conținutul dosarului anexat:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Contacte:

Adresa de domiciliu:

telefon mobil:

e-mail:

Prin prezenta, îmi exprim consimțământul privind prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către membrii Comisiei de concurs.

_____ data

_____ semnătura

Ce trebuie să conțină dosarul

- cerere pentru participare la concurs cu menționarea postului solicitat conform modelului anexat;
- copia buletinului de identitate;
- copia certificatului de căsătorie sau copiile documentelor care atestă schimbarea numelui;
- copiile diplomelor de studii universitare și postuniversitare;
- actele care atestă vechimea în muncă a candidatului;
- copiile atestatelor ce confirmă gradul/titlul științific (pentru titulari);
- copia certificatelor de formare profesională continuă, inclusiv peste hotare (pentru titulari);
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare;
- declarația pe propria răspundere privind lipsa sancțiunilor disciplinare în ultimul an de activitate;
- cazier judiciar;
- cazier privind integritatea profesională;
- referință sau scrisoare de recomandare de la ultimul loc de muncă în posturi identice sau similare postului aplicat;
- CV (modelul Europass).