



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA MOCIU



CONSILIUL LOCAL MOCIU

HOTĂRÂREA nr. 6
privind aprobarea Regulamentului
de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană
fizică din cadrul Centrului de Sănătate Mociu

Consiliul local Mociu întrunit în ședință ordinară,

Luând în dezbateră Proiectul de hotărâre nr. 293 din 25.01.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din cadrul Centrului de Sănătate Mociu, proiect inițiat de primarul comunei;

Având în vedere prevederile:

- HCL Mociu nr. 45 din 22 iunie 2010 privind aprobarea unor măsuri în vederea transferării managementului asistenței medicale acordate în cadrul Centrului de Sănătate Mociu către Consiliul Local Mociu, județul Cluj
- Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 1082 din 30/07/2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din spitalele publice din rețeaua proprie a Ministerului Sănătății, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 547 din 04/08/2010;

În conformitate cu prevederile art. 36 alin. (9) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, (r¹) cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul drepturilor conferite de art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, (r¹) cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoana fizică din cadrul Centrului de sănătate Mociu prevăzut în anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Consiliul de Administrație al Centrului de Sănătate Mociu.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică Consiliul de Administrație al Centrului de Sănătate Mociu și Instituției Prefectului Județului Cluj.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Horvath Ioan

.....✍

L.S.

CONTRASEMNEAZA,
Secretarul comunei Mociu,
Marin Ban-Boroșteanu

.....✍

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art. 45 din Legea 215/2001 (r¹)

Nr. total al consilierilor	= 13	Voturi - pentru =	12
Nr. total al consilierilor prezenți	= 12	- contra =	0
Nr. total al consilierilor absenți	= 1	- abțineri =	0



REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de **manager** persoană fizică din cadrul Centrului de Sănătate Mociu al căror management a fost transferat către Consiliul Local Mociu

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1

(1) Ocuparea funcției de manager din cadrul Centrului de Sănătate Mociu al căror management a fost transferat către Consiliul Local Mociu 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 sau echivalentă;

b) sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății, **ori** sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic ori administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;

c) au cel puțin **2** ani vechime în posturi prevăzute cu studii universitare de lungă durată, conform legii;

d) nu au suferit condamnări penale și nu se află în curs de urmărire penală;

e) sunt apti din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);

f) nu îndeplinesc condițiile de pensionare conform legii, până la data concursului.

(2) **Concursul** pentru ocuparea funcției de manager din cadrul Centrului de Sănătate Mociu **se organizează** de către consiliul de administrație al Centrului de Sănătate Mociu și se desfășoară la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament.

ART. 2

Consiliul de administrație al Centrului de Sănătate Mociu numește, prin hotărâre, **comisia de concurs**, cu cel puțin 30 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 manager al Centrului de Sănătate Mociu pentru care a concurat.

ART. 4

(1) **Numirea în funcția** de manager al Centrului de Sănătate Mociu a candidatului declarat câștigător se face prin dispoziția primarului comunei Mociu, în baza prevederilor Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul încadrat în condițiile alin. (1) **încheie contract de management** cu Ministerul Sănătății pe o perioadă de 3 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 5

(1) Consiliul de administrație al Centrului de Sănătate Mociu **publică** în săptămânalul "Viața medicală" și pe site-ul Centrului de Sănătate Mociu și al Consiliului Local Mociu, anunțul de concurs **cu cel puțin 30 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) tema-cadru pentru proiectul de management;
- g) bibliografia.
- f) taxa de participare la concurs, în cuantum de de lei.

(3) **Temele-cadru** pentru proiectul de management, precum și **bibliografia** pentru concurs sunt stabilite de comisia de concurs și se afișează la sediul Centrului de Sănătate Mociu. Totodată vor fi publicate, odată cu anunțul de concurs, pe site-ul Centrului de Sănătate Mociu și pe cel al Consiliului Local Cluj.

CAP. II

ORGANIZAREA CONCURSULUI

ART. 6

(1) **Comisia de concurs este formată** din președinte, 2 membri și un secretar, numiți conform prevederilor art. 2.

(2) **Comisia de soluționare a contestațiilor** este numită de Consiliul de administrație al Centrului de Sănătate Mociu.

(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) Consiliul de administrație al Centrului de Sănătate Mociu 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 Centrului de Sănătate Mociu.

CAP. III

ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

ART. 10

Înscrierea candidaților se face **la sediul Centrului de Sănătate Mociu** 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 sau echivalente;
- d) copia legalizată a documentelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare în management sau management sanitar prevăzute la art. 1 alin (1) lit. b) ori copia legalizată a diplomei de masterat sau doctorat în management sanitar, economic sau administrativ, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;
- e) curriculum vitae;
- f) copii ale diplomelor de studii și alte acte ce atestă efectuarea unor specializări, competențe/ atestate etc. în domeniul managementului sanitar;

- g) adeverința care atestă vechimea în posturi cu studii universitare de lungă durată sau copie de pe carnetul de muncă, certificată "în conformitate cu originalul" de către conducerea unității;
- h) cazierul judiciar;
- i) adeverința din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- j) declarația pe propria răspundere privind necolaborarea cu Securitatea înainte de anul 1989;
- k) declarația pe propria răspundere că nu este urmărit penal și nu are cunoștință că a fost începută urmărirea penală asupra sa;
- l) copie legalizată a actelor (certificat de căsătorie etc.) prin care și-a schimbat numele, după caz;
- m) proiectul de management realizat de candidat;
- n) dovada privind achitarea 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 Centrului de Sănătate Mociu care organizează concursul de ocupare a funcției de manager.

(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".

(5) Candidaților declarați "Respins" li se returnează, la cerere, 75% din suma de participare la concurs, în termen de 60 de zile de la data afișării acestui rezultat.

CAP. IV

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

ART. 13

(1) Comisia de concurs elaborează întrebările pentru **testul-grilă** de verificare a cunoștințelor cu cel mult 12 ore înaintea susținerii probei. Această activitate se desfășoară în condițiile prevăzute la art. 7 alin. (1), asigurate de consiliul de administrație al Centrului de Sănătate Mociu care organizează concursul.

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

(3) Testul-grilă conține 50 de întrebări, din care 40% din domeniul legislației specifice activității Centrului de Sănătate Mociu și 60% din domeniul managementului sanitar.

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

a) 40% din totalul întrebărilor au un singur răspuns corect din 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,2 puncte;

b) 60% din totalul întrebărilor au două răspunsuri corecte din 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,1 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 Centrului de Sănătate Mociu, 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 verifică și stabilește punctajul definitiv.

ART. 19

(1) **Rezultatul** testului-grilă **se afișează la sediul Centrului de Sănătate Mociu** care organizează concursul de ocupare a funcției de manager, 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 public pentru care candidează. 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 manager 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 unității sanitare, 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 caractere 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 evaluării proiectului**, 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 analizează cazurile respective 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 Consiliului Local Mociu și al Centrului de Sănătate Mociu care organizează concursul de ocupare a funcției de manager 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. În cazul în care se pun întrebări suplimentare, această durată poate fi suplimentată de președintele comisiei de concurs.

(2) În urma susținerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc **nota definitivă pentru această probă** de evaluare (calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei, rezultate din însumarea a 70% din nota de la evaluarea proiectului și 30% din nota de la susținerea proiectului) 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).

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

ART. 24

(1) Interviu 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 manager membrii consiliului de administrație al Centrului de Sănătate Mociu care 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 Centrului de Sănătate Mociu 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 Centrului de Sănătate Mociu care a organizat concursul.

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 Centrului de Sănătate Mociu care a publicat funcția de manager la concurs **procesul-verbal** cu rezultatele concursului, **semnat pe fiecare pagină**.

(2) **Consiliului de administrație** al Centrului de Sănătate Mociu care a publicat funcția la concurs **validează rezultatele concursului și solicită** primarului comunei Mociu emiterea dispoziției de **numire** pentru persoana validată.

(3) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează de către spitalul public care a organizat concursul.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Horvath Ioan

CONTRASEMNEAZA,
Secretarul comunei Mociu,
Marin Ban-Boroșteanu

.....✍

L.S.

.....✍

ANEXA la REGULAMENTUL
de organizare și desfășurare a concursului
pentru ocuparea funcției de manager de spital public

CONSILIUL LOCAL MOCIU

CENTRUL DE SĂNĂTATE MOCIU

Mociu, str. Principală nr. 88, jud. Cluj

FIȘA INTERVIULUI DE SELECȚIE

Candidat: (nume, prenume)

Calificare (profesie, grad profesional, titlu academic)

Data interviului

1. Aptitudini de comunicare:
- Excelente (10-9,50) - Foarte bune (9,49-9,00) - Acceptabile (8,99-7,00) - Minime (6,99-5,00) - Insuficiente (4,99-1,00)
2. Aptitudini și cunoștințe manageriale:
- Excelente, capabil să își asume atribuțiile funcției de manager fără o pregătire prealabilă (10-9,50) - Foarte bune, este necesară puțină pregătire (9,49-9,00) - Bune, are cunoștințe elementare, dar este capabil să învețe (8,99-7,00) - Necesită multă pregătire (6,99-5,00) - Nu are aptitudini manageriale (4,99-1,00)
3. Ambiții profesionale:
- Fixează obiective foarte ambițioase (10-9,50) - Scopuri de nivel înalt (9,49-9,00) - Obiective de nivel mediu (8,99-7,00) - Obiective limitate, nu este foarte ambițios (6,99-5,00) - Se bazează pe alții prea des, obiective minime (4,99-1,00)
4. Motivare:
- Motivare excelentă, dorință puternică de a munci (10-9,50) - Foarte interesat de ocuparea funcției; pune multe întrebări (9,49-9,00) - Dorință de a munci (8,99-7,00) - Puțin interesat de ocuparea funcției (6,99-5,00) - Nu este interesat de ocuparea funcției, impasibil (4,99-1,00)
5. Corespunzător pentru ocuparea funcției de manager de spital public:
- Excelent pentru această funcție (10-9,50) - Foarte bun pentru această funcție (9,49-9,00) - Satisfăcător pentru această funcție (8,99-7,00) - Incert pentru această funcție (6,99-5,00) - Nesatisfăcător pentru această funcție (4,99-1,00)
6. Autocontrol:

- Are o excelentă abilitate de a se controla (10-9,50)
- Siguranță de sine, încredere în capacitatea sa de a rezolva problemele (9,49-9,00)
- Autocontrol mediu (8,99-7,00)
- Pare suprasolicitat, nervos (6,99-5,00)
- Greoi, pare preocupat, îngrijorat (4,99-1,00)

7. Impresie generală:

- Excelentă (10-9,50)
- Foarte bună (9,49-9,00)
- Bună (8,99-7,00)
- Satisfăcătoare (6,99-5,00)
- Nesatisfăcătoare (4,99-1,00)

Nota obținută*):

Candidatul este):**

Evaluator (membrul Comisiei de concurs),

.....

Semnătura

Data

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Horvath Ioan

.....

L.S.

CONTRASEMNEAZA,
Secretarul comunei Mociu,
Marin Ban-Boroșteanu

.....

*) 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)