



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORAȘUL ROVINARI
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 139

**privind aprobarea Regulamentului de organizare al concursului de manager persoană fizică
la Spitalul Orășenesc "Sfântul Ștefan" Rovinari**

PRIMARUL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ,

Având în vedere:

-Adresa înregistrată sub nr.5836/18/17.02.2021 a Consiliului de Administrație al Spitalului Orășenesc "Sfântul Ștefan" Rovinari;

-Hotărârea Consiliului de Administrație al Spitalului Orășenesc "Sfântul Ștefan" Rovinari nr.2/16.02.2021;

-Prevederile art.176 alin.4, art.177 alin.1, art.187 alin.10 lit.b) din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Prevederile Ordinului ministrului sănătății nr.1520/2016 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;

-În baza art.196 alin.1 lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1 Aprobarea Regulamentului de organizare al concursului de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc "Sfântul Ștefan" Rovinari.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează Consiliul de Administrație al Spitalului Orășenesc "Sfântul Ștefan" Rovinari.

Art.3 Prezenta dispoziție se comunică :

-Instituției Prefectului județului Gorj;

-Consiliului de Administrație al Spitalului Orășenesc "Sfântul Ștefan" Rovinari;

EMISĂ AZI, 18.02. 2021

CONTRAȘEMNEAZĂ,

PRIMAR,
ROBERT-DORIN FILIP

Anexa la Dispozitie

Nr. 139 din 18.02.2021

AVIZAT

Preşedinte Consiliu de
Administraţie

REGULAMENT

de organizare şi desfăşurare a concursului pentru ocuparea funcţiei de manager persoană fizică la Spitalul Orăşenesc „Sfântul Stefan,,Rovinari

Art. 1. - (1) Ocuparea funcţiei de manager al Spitalului Orăşenesc „Sfântul Stefan,, Rovinari se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ următoarele condiţii:

- a) cunosc limba română, scris şi vorbit;
- b) sunt absolvenţi ai unei institutii de învăţământ superior medical, economico-financiar sau juridic;
- c) sunt absolvenţi ai unor cursuri de perfecţionare în management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sănătăţii şi stabilite prin ordin al ministrului sănătăţii, ori sunt absolvenţi ai unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic ori administrativ organizat într-o institutie de învăţământ superior acreditată, potrivit legii;
- d) au cel puţin 2 ani vechime în posturi prevăzute cu studii universitare de lungă durată, conform legii;
- e) nu au fost condamnate pentru săvârşirea unei infracţiuni comise cu intenţie, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
- f) sunt apte din punct de vedere medical (fizic şi neuropsihic);
- g) nu au împlinit vârsta standard de pensionare, conform legii.

(2) Concursul pentru ocuparea funcţiei de manager din cadrul Spitalului Orăşenesc „Sfântul Stefan,, Rovinari se organizează de către consiliul de administraţie al unităţii şi se desfăşoară la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament şi a Ordinului ministrului sănătăţii nr. 1520/2016.

(3) Nu pot candida la concursul de ocupare a funcţiei de manager membrii consiliului de administraţie al Spitalului Orăşenesc „Sfântul Stefan,, Rovinari.

Art. 2. - Consiliul de administraţie al Spitalului Orăşenesc „Sfântul Stefan,, Rovinari adoptă o decizie privind componenta comisiei de concurs şi a comisiei de soluţionare a contestaţiilor cu cel puţin 30 de zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

Art. 3. - (1) Concursul se desfăşoară în două etape, după cum urmează:

a) etapa de verificare a îndeplinirii de către candidaţi a condiţiilor stabilite în anunţul de concurs, etapa eliminatorie;

b) etapa de susţinere publică şi de evaluare a proiectului de management.

(2) În urma verificării îndeplinirii de către candidaţi a condiţiilor stabilite în anunţul de concurs, candidaţii sunt declaraţi admişi sau respinşi, putând participa la etapa de susţinere publică şi de evaluare a proiectului de management doar candidaţii declaraţi admişi.

Art. 4. - (1) Punctajul maxim aferent probei de susţinere publică şi de evaluare a proiectului de management este de 10 puncte, corespunzător notei 10,00.

(2) Nota finală minimă de promovare a concursului este 7,00.

(3) După finalizarea etapelor de concurs se întocmeste, în ordine descrescătoare, clasificarea candidaţilor care au promovat concursul.

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

Art. 5. - (1) Consiliul de administratie al Spitalului Orăşenesc „Sfantul Stefan,, Rovinari afiseaza la sediul spitalului si publica pe pagina de internet a spitalului, pe portalul posturi.gov.ro, precum si pe pagina de internet a Ministerului Sanatatii, la sectiunea "concurs manageri", anuntul de concurs, cu cel putin 30 de zile înainte de data-limita de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

(2) Anuntul de concurs cuprinde:

- a) denumirea functiei scoase la concurs;
- b) locul si perioada de desfasurare a concursului, inclusiv ziua si ora la care se va desfasura proba constând în sustinerea publica a proiectului de management;
- c) locul si perioada de înscriere;
- d) continutul dosarului de înscriere;
- e) data si ora la care candidatii interesati pot vizita spitalul;
- f) adresa de e-mail la care orice persoana poate sa îsi manifeste intentia de a participa la sustinerea publica a proiectului de management si poate adresa întrebări candidatilor în legatura cu proiectul de management si termenul-limita pâna la care pot fi transmise solicitarile de participare si eventuale întrebări.

(3) Bibliografia continând legislatia specifica activitatii spitalului public si lucrarile de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar din cuprinsul careia pot fi adresate întrebări cu ocazia sustinerii publice a proiectului de management se stabileste de catre comisia de concurs si se publica împreuna cu anuntul de concurs. Comisia de concurs va asigura punerea la dispozitia candidatilor a bibliografiei constând în lucrari de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar în format electronic pentru a permite accesul tuturor candidatilor la aceste materiale bibliografice.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului pentru ocuparea functiei de manager persoana fizica

Art. 6. - (1) Comisia de concurs este formata din presedinte, 2 membri si un secretar, numiti de catre consiliul de administratie al Spitalului Orăşenesc „Sfantul Stefan,, Rovinari. Secretarul este numit din cadrul membrilor consiliului de administratie si nu are drept de vot si notare a candidatilor.

(2) Presedintele comisiei de concurs este presedintele consiliului de administratie al spitalului. Ceilalti 2 membri cu drept de vot si notare din cadrul comisiei de concurs sunt numiti de catre consiliul de administratie dintre persoane din cadrul consiliului de administratie sau din afara acestuia, având experienta de minimum 3 ani ca manager de spital sau având calitatea de cadru didactic universitar în specialitatea management sau sanatate publica si management.

(3) Reprezentantul ales al asociatiilor de pacienti din cadrul consiliului de etica al spitalului unde se organizeaza concursul are calitatea de observator fara drept de vot si notare în cadrul comisiei de concurs, însa are dreptul de a adresa întrebări candidatilor.

(4) Comisia de solutionare a contestatiilor este formata din presedinte, 2 membri si un secretar. Secretarul nu are drept de vot.

(5) Presedintele comisiei de solutionare a contestatiilor este un membru al consiliului de administratie al spitalului. Ceilalti 2 membri sunt persoane având experienta de minimum 3 ani ca manager de spital sau având calitatea de cadru didactic universitar în specialitatea management sau sanatate publica si management.

(6) Nu pot face parte din comisia de concurs si din comisia de solutionare a contestatiilor persoanele care au sot/sotie, rude sau afini pâna la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidatilor sau aflate în raporturi cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidati.

(7) În termen de 3 zile de la finalizarea perioadei de înscriere la concurs, fiecare dintre membrii comisiei de concurs si ai comisiei de solutionare a contestatiilor va da o declaratie de imparțialitate din care sa rezulte ca nu se afla în niciuna dintre situatiile prevazute la alin. (6) raportat la candidatii înscriși la concurs, precum si o declaratie de confidentialitate.

Art. 7. - (1) Consiliul de administratie al Spitalului Orășenesc „Sfantul Stefan,, Rovinari pune la dispozitia comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfasurarii concursului, ia masurile necesare asigurarii securitatii informatiilor pe toata perioada acestuia si asigura buna desfasurare a probei constând în sustinerea publica a proiectului de management, prin intermediul personalului de paza si protectie al spitalului.

(2) Membrii comisiei de concurs poarta întreaga raspundere pentru asigurarea legalitatii si corectitudinii în ceea ce priveste evaluarea candidatilor, asigurarea sanselor egale pentru acestia, securitatea continutului probelor de evaluare si a documentelor elaborate de comisie.

(3) Presedintele comisiei de concurs stabileste atributii suplimentare pentru membrii comisiei de concurs, daca apreciaza ca fiind necesare pentru o mai buna desfasurare a concursului.

Art. 8. - Comisia de concurs are în principal urmatoarele atributii:

- a) stabilirea bibliografiei de concurs conform prevederilor art. 5 alin. (3);
- b) analizarea si verificarea dosarelor de înscriere a candidatilor;
- c) întocmirea listei candidatilor admisi pentru a participa la concurs;
- d) instruirea candidatilor înainte de începerea probei de evaluare privind regulile desfasurarii concursului;
- e) organizarea probei de evaluare constând în sustinerea publica si evaluarea proiectului de management;
- f) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativa a probei de evaluare si pentru finalizarea concursului, inclusiv planul întrebărilor urmând a fi adresate;
- g) publicarea proiectelor de management ale candidatilor pe pagina de internet a spitalului cu cel puțin 5 zile înainte de data sustinerii publice conform art. 13 alin. (6), cu asigurarea protectiei datelor cu caracter personal ale candidatilor, conform legii;
- h) evaluarea si notarea candidatilor;
- i) stabilirea clasificării candidatilor în functie de notele obtinute;
- j) transmiterea în scris catre departamentul de resurse umane a spitalului, prin intermediul secretarului comisiei, a rezultatelor concursului, pentru a fi afisate la sediul spitalului si publicate pe pagina de internet a spitalului;
- k) înregistrarea contestatiilor candidatilor si predarea acestora, pe baza de proces-verbal, comisiei desemnate pentru solutionarea contestatiilor;
- l) daca este cazul, punerea la dispozitia comisiei de solutionare a contestatiilor a tuturor documentelor necesare în vederea analizarii si solutionarii acestora;
- m) înaintarea rezultatelor finale ale concursului catre consiliul de administratie.

Art. 9. - (1) Comisia de solutionare a contestatiilor are în principal urmatoarele atributii:

- a) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la rezultatul verificării dosarelor candidatilor;
- b) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la notarea probei constând în sustinerea publica si evaluarea proiectului de management;
- c) transmite rezultatele contestatiilor, prin intermediul secretarului comisiei de concurs, catre departamentul de resurse umane a spitalului, pentru a fi comunicate candidatilor.

(2) Deciziile comisiei de solutionare a contestatiilor sunt definitive si sunt aduse la cunostinta contestatarului prin afisare la sediul spitalului public si prin publicare pe pagina de internet a spitalului, în termen de maximum 24 de ore de la solutionarea contestatiilor.

(3) Candidatul nemulțumit de modul de solutionare a contestatiei se poate adresa instantei de contencios administrativ, în conditiile legii.

- Art. 10. - Secretarul fiecarei comisii are, în principal, următoarele atribuții:
- a) urmarește respectarea normelor cu privire la organizarea și desfășurarea concursului;
 - b) redactează și semnează întreaga documentație privind activitatea specifică a comisiei din care face parte, inclusiv procesele-verbale ale fiecărei sedințe de lucru a comisiei;
 - c) întocmește lista de participare a persoanelor interesate la susținerea publică a proiectului de management;
 - d) îndeplinește orice sarcini specifice necesare bunei desfășurări a concursului.

CAPITOLUL III **Înscrierea candidaților**

Art. 11. - Înscrierea candidaților se face la sediul spitalului public unde se organizează concursul până la data-limită stabilită în anunțul de concurs.

Art. 12. - Dosarul de înscriere trebuie să conțină în principal următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs în care candidatul menționează funcția pentru care dorește să candideze;
- b) copia certificată pentru conformitate a actului de identitate, aflat în termen de valabilitate;
- c) copia certificată pentru conformitate a diplomei de licență sau echivalente;
- d) copia certificată pentru conformitate a documentelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare în management sau management sanitar prevăzute la art. 1 alin. (1) lit. c) ori 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) adeverință care atestă vechimea în posturi cu studii universitare de lungă durată sau copie certificată pentru conformitate a carnetului de muncă;
- g) cazierul judiciar sau declarația candidatului prin care acesta își exprimă consimțământul pentru obținerea extrasului de pe cazierul judiciar de către comisia de concurs conform Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) adeverință din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- i) declarația pe propria răspundere privind necolaborarea cu Securitatea înainte de anul 1989;
- j) copie certificată pentru conformitate a actelor (certificat de căsătorie etc.) prin care candidatul și-a schimbat numele, după caz;
- k) proiectul de management realizat de candidat;
- l) declarație pe propria răspundere a candidatului că proiectul de management este conceput și realizat integral de către candidat;
- m) declarație pe propria răspundere că în ultimii 3 ani nu a fost constatată de către instituția competentă existența conflictului de interese ori starea de incompatibilitate cu privire la candidat;
- n) declarație pe propria răspundere privind conformitatea cu originalul a copiilor de pe documentele depuse la dosarul de înscriere.

Art. 13. - (1) În termen de 3 zile de la data finalizării înscrierilor, comisia de concurs verifică dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul "admis" sau "respins" și face publice rezultatele verificării dosarelor.

(2) Rezultatul verificării dosarelor de înscriere se afișează la sediul spitalului public care organizează concursul de ocupare a funcției de manager și concomitent se publică pe pagina de internet a acestuia.

(3) Candidații pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor.

(4) Contestatiile se solutioneaza de comisia de solutionare a contestatiilor, în termen de 48 de ore de la data expirarii termenului de depunere a acestora.

(5) Concursul este continuat numai de candidatii declarati "admis", dupa solutionarea contestatiilor în conditiile alin. (4).

(6) Cu cel puțin 5 zile înainte de data desfasurarii probei constând în sustinerea publica a proiectului de management, comisia de concurs va publica concomitent pe pagina de internet a spitalului proiectele de management depuse de toti candidatii declarati admisi în urma finalizarii probei de verificare a dosarelor de înscriere, cu asigurarea protectiei datelor cu caracter personal ale candidatilor, conform legii.

CAPITOLUL IV

Desfasurarea concursului

Art. 14. - (1) Sustinerea publica a proiectului de management de catre candidati va avea loc la data prevazuta în anuntul de concurs, dar nu mai târziu de 15 zile de la data-limita de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

(2) Proiectul de management trebuie sa evidentieze modul în care candidatul analizeaza si propune solutii de rezolvare a temei de concurs.

(3) Tema aleasa de candidat pentru proiectul de management face referire la spitalul public pentru care candideaza si problemele concrete ale acestuia. Informatiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie sa fie accesibile candidatilor si obtinute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) La cererea candidatilor, Spitalului Orășenesc „Sfantul Stefan”, Rovinari care organizeaza concursul de ocupare a functiei de manager are obligatia sa puna la dispozitia acestora, în maximum 3 zile de la data solicitarii, copii ale bugetului de venituri si cheltuieli aprobat, structura organizatorica aprobata si structura de personal ale unitatii sanitare, aflate în vigoare la data solicitarii, precum si orice alte documente sau informatii necesare în vederea întocmirii proiectului de management, cu exceptia acelor informatii sau documente care nu pot face obiectul divulgarii în temeiul legii.

(5) La data si ora prevazute în anuntul de concurs, candidatii interesati vor putea efectua o vizita în cadrul spitalului sub îndrumarea directorului medical al spitalului pentru a se informa cu privire la problemele de la fata locului. Cu ocazia vizitei se va asigura tratamentul egal si nediscriminatoriu al tuturor candidatilor.

Art. 15. - (1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului din urmatoarea lista de 5 teme, care va fi adaptata la problemele spitalului care organizeaza concursul:

- a) planificarea si organizarea serviciilor de sanatate la nivelul spitalului;
- b) siguranta si satisfactia pacientului;
- c) managementul calitatii serviciilor medicale;
- d) managementul resurselor umane;
- e) performanta clinica si financiara a activitatilor spitalului.

(2) Proiectul se realizeaza individual de catre candidat si se dezvolta într-un volum de maximum 15-20 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu caractere Times New Roman, marimea 12, spatiere la un rând.

Art. 16. - (1) Sustinerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, în sedinta publica, la data si locatia indicate în anuntul de concurs.

(2) Sustinerea publica a proiectului de management de catre candidati se va efectua în ordine alfabetica. La sustinerea publica a proiectului de management de catre un candidat nu au dreptul sa asiste ceilalti candidati.

(3) La sustinerea proiectului de management poate participa mass-media, precum si orice persoana care si-a manifestat intentia de a participa prin transmiterea unui e-mail la adresa mentionata în anuntul de concurs, cu precizarea numelui si prenumelui persoanei interesate, iar intentia de participare a fost confirmata de comisia de concurs cu cel putin 24 de ore înainte de data sustinerii publice a proiectului de management. Confirmarea de participare se va efectua în ordinea cronologica a solicitarilor, în termen de maximum 24 de ore de la data primirii solicitarii de participare.

(4) În vederea desfasurarii în conditii optime a probei de concurs, consiliul de administratie va pune la dispozitie pentru sustinerea publica a proiectelor de management o sala adecvata la nivelul spitalului în raport cu numarul de candidati si de persoane participante la sustinerea publica. Sala pusa la dispozitie va trebui sa permita participarea la sustinerea publica a proiectului de management a persoanelor care si-au manifestat intentia de participare conform alin. (3), în limita capacitatii salilor disponibile la nivelul spitalului, precum si înregistrarea audiovideo a probei.

(5) În baza e-mailurilor primite, secretarul comisiei de concurs va întocmi o lista de participare la sustinerea publica a proiectului de management. Accesul în sala unde are loc sustinerea va fi limitat la persoanele a caror intentie de participare a fost confirmata de comisia de concurs conform alin. (3) si îsi dovedesc identitatea.

(6) Persoanele care iau parte la sustinerea proiectului de management sunt obligate sa aiba o purtare cuviincioasa. Presedintele comisiei de concurs poate sa decida îndepartarea din sala de catre personalul de paza si protectie al spitalului a persoanelor care tulbura buna desfasurare a concursului.

Art. 17. - (1) În cadrul sustinerii proiectului de management, candidatul va prezenta, mai întâi, pe durata de maximum 20 de minute, proiectul de management întocmit si apoi va raspunde întrebărilor din partea membrilor comisiei de concurs si întrebărilor transmise din partea persoanelor conform alin. (6).

(2) Vor fi alocate maximum 60 de minute pentru raspunsul la întrebări pentru fiecare candidat. Aceasta durata poate fi suplimentata de presedintele comisiei de concurs în cazul în care sunt necesare întrebări sau lamuriri suplimentare din partea candidatilor, cu respectarea principiului tratamentului egal si nediscriminatoriu al candidatilor, dar nu mai mult de 15 minute. În masura în care exista, 3 dintre întrebări provin din partea oricarei persoane, cu respectarea prevederilor alin. (6), (8) si (9), iar restul întrebărilor din partea membrilor comisiei de concurs.

(3) Comisia de concurs va adresa suficiente întrebări fiecarui candidat pentru a permite evaluarea proiectului de management conform modelului-cadru de grila generala de evaluare, prevazut în anexa nr. 1 care face parte integranta din prezentul regulament, si a abilitatilor manageriale conform fisei de evaluare a abilitatilor manageriale, prevazuta în anexa nr. 2 care face parte integranta din prezentul regulament.

(4) Membrii comisiei de concurs pot adresa candidatului urmatoarele categorii de întrebări:

a) întrebări deschise - cu scopul de a atrage mai multe informatii de la candidat (de exemplu: Ce puteti sa spuneti despre?);

b) întrebări închise - cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situatii (de exemplu: Ati condus un colectiv de munca/echipa vreodata?);

c) întrebări tip studiu de caz - cu scopul de a evalua raspunsurile candidatului asupra unor anumite situatii sau evenimente posibile la nivelul spitalului (de exemplu: În caz în care nu aveti personal suficient pentru un anumit compartiment, ce alternative de rezolvare a problemei personalului aveti?);

d) întrebări de proba - cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: Am dori sa revenim la subiectul anterior. Spuneati ca).

(5) Comisia de concurs va putea adresa întrebări din bibliografia publicată împreună cu anunțul de concurs conținând legislație specifică activității spitalului public și lucrări de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar. Candidații au dreptul să dețină asupra lor sursele bibliografice și să le consulte în vederea fundamentării răspunsurilor la întrebări.

(6) Orice persoană poate propune întrebări pentru candidați, menționând candidatul cărui îi este adresată întrebarea, cu condiția ca aceste întrebări să aibă legătură cu proiectul de management și să nu fie o întrebare din categoria celor prevăzute la alin. (7).

(7) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială și origine socială.

(8) Întrebările prevăzute la alin. (6) vor fi adresate prin e-mail, la adresa prevăzută în anunțul de concurs, cu cel puțin 24 de ore înainte de data prevăzută pentru susținerea publică a proiectului de management. Nu pot fi adresate direct întrebări de către persoanele aflate în sala unde se desfășoară proba de concurs, cu excepția membrilor comisiei de concurs.

(9) În cazul în care există mai mult de 3 întrebări din partea persoanelor interesate pentru același candidat, cele 3 întrebări vor fi trase la sorti dintre întrebările transmise prin e-mail conform alin. (8). Comisia de concurs va lua în considerare doar întrebările din partea persoanelor interesate care respectă condițiile de la alin. (7).

(10) În cazul în care nu există întrebări din partea persoanelor interesate, toate întrebările vor proveni de la membrii comisiei de concurs.

Art. 18. - Întrebările și răspunsurile în legătură cu susținerea proiectului de management se consemnează în scris prin grija secretarului comisiei de concurs și se semnează de către membrii comisiei și de către candidat. Proba constând în susținerea publică și evaluarea proiectului de management se înregistrează audiovideo, iar fișierele rezultate se înregistrează pe suport DVD, care se arhivează împreună cu documentele concursului.

Art. 19. - După finalizarea probei, fiecare membru al comisiei de concurs predă președintelui comisiei fișa privind evaluarea abilităților manageriale, completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul regulament.

Art. 20. - (1) În urma susținerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota finală ca media aritmetică între nota acordată pentru evaluarea proiectului de management și nota privind evaluarea abilităților manageriale ale candidatului.

(2) Nota finală este media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(3) Nota privind evaluarea proiectului de management se acordă în baza aplicării modelului-cadru al grilei generale de evaluare, prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul regulament, cu privire la conținutul proiectului de management și susținerea publică a acestuia. Modelul-cadru al grilei generale de evaluare a proiectului de management poate fi adaptat de către comisia de concurs.

(4) Nota privind evaluarea abilităților manageriale ale candidatului se stabilește în baza completării fișei privind evaluarea abilităților manageriale.

(5) La medii egale, departajarea candidaților se face după nota acordată pentru evaluarea proiectului de management, iar la menținerea egalității, după experiența managerială, așa cum rezultă din curriculum vitae.

Art. 21. - (1) Rezultatele în urma desfășurării probei referitoare la susținerea publică și evaluarea proiectului de management se afișează la sediul spitalului care organizează concursul de ocupare a funcției de manager și se publică concomitent pe pagina de internet a spitalului, în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatele în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor.

(3) Contestatiile se solutioneaza de comisia de solutionare a contestatiilor în termen de 48 de ore de la data expirarii termenului de depunere a acestora.

(4) Rezultatele finale ale concursului se afiseaza la sediul spitalului si se publica concomitent pe pagina de internet a spitalului dupa finalizarea perioadei de contestatii sau, dupa caz, dupa solutionarea contestatiilor.

CAPITOLUL V

Dispozitii finale

Art. 22. - (1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului sau, dupa caz, de la rezolvarea contestatiilor, presedintele comisiei de concurs înainteaza consiliului de administratie al spitalului procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagina de catre toti membrii comisiei de concurs.

(2) Consiliul de administratie al Spitalului Spitalului Orășenesc „Sfantul Stefan,, Rovinari înainteaza Primarului Orașului Rovinari procesul-verbal cu rezultatele concursului, în vederea emiterii dispoziției de numire în functie pentru persoana desemnata câștigatoare.

Art. 23. - (1) Numirea în functia de manager al spitalului public se face prin dispoziție a Primarului Orașului Rovinari, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Managerul numit în conditiile alin. (1) încheie contract de management cu Primarul Orașului Rovinari, potrivit legii, pe o perioada de maximum 4 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 24. - Dosarele de înscriere la concurs, lucrarile scrise ale candidatilor, precum si toate documentele întocmite în legatura cu organizarea si desfasurarea concursului pentru functia de manager, inclusiv înregistrarea sau consemnarea întrebărilor si raspunsurilor aferente sustinerii proiectului de management, se pastreaza de catre Spitalului Orășenesc „Sfantul Stefan,, Rovinari care a organizat concursul, potrivit legii.

CONTRASEMNEAZĂ,
[Redacted]

PRIMAR,
ROBERT-DORIN FILIP

[Redacted]

ANEXA Nr. 1
la regulament

Model-cadru de grila generala de evaluare a proiectului de management

1. Descrierea situatiei actuale a spitalului - 1 p
2. Analiza SWOT a spitalului (puncte tari, puncte slabe, oportunitati, amenintari) - 2 p
3. Identificarea problemelor critice - 0,5 p
4. Selectionarea unei probleme/unor probleme prioritare, cu motivarea alegerii facute - 0,5 p
5. Dezvoltarea proiectului de management pentru problema prioritara identificata/problemele prioritare identificate - 6 p
 - a) Scop - 1 p
 - b) Obiective - 1 p
 - c) Activitati - 1 p
 - definire (0,25 p)
 - încadrare în timp - grafic Gantt (0,25 p)
 - resurse necesare - umane, materiale, financiare (0,25 p)
 - responsabilitati (0,25 p)
 - d) Rezultate asteptate - 1 p
 - e) Indicatori - evaluare, monitorizare - 1 p
 - f) Cunoasterea legislatiei relevante - 1 p

Evaluator (membrul comisiei de concurs),

Semnatura

Data

ANEXA Nr. 2
la regulament

MINISTERUL SANATATII
Unitatea sanitara

FISA PRIVIND EVALUAREA ABILITATILOR MANAGERIALE

Candidat: nume, prenume

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. Capacitatea de analiza, sinteza, strategie si planificare

- Excelenta (10-9,50)
- Foarte buna (9,49-9,00)
- Acceptabila (8,99-7,00)
- Minima (6,99-5,00)
- Insuficienta (4,99-1,00)

3. Abilitati/Experienta în gestionarea resurselor umane

- Excelenta (10-9,50)
- Foarte buna (9,49-9,00)
- Acceptabila (8,99-7,00)
- Minima (6,99-5,00)
- Insuficienta (4,99-1,00)

4. Aptitudini de gestionarea a conflictelor si a situatiilor de criza

- 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)

5. Cunoasterea si capacitatea de a pune în practica legislatia relevanta în domeniul sanitar

- Excelenta (10-9,50)
- Foarte buna (9,49-9,00)
- Acceptabila (8,99-7,00)
- Minima (6,99-5,00)
- Insuficienta (4,99-1,00)

6. Alte aptitudini si abilitati manageriale

- 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)

Nota obtinuta*):

*) Se trece nota, calculata, cu doua zecimale, ca medie aritmetica a notelor acordate la fiecare dintre cei 6 indicatori evaluati.

Evaluator (membrul comisiei de concurs),

Semnatura

Data