



**JUDETUL HUNEDOARA
ORASUL HATEG
PRIMAR**

Anexa nr.1 la Dispozitia nr 196 /2019

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU
OCUPAREA FUNCȚIEI DE MANAGER PERSOANĂ FIZICĂ LA SPITALUL ORĂȘENESC HATEG**

CAPITOLUL I

Dispozitii generale

Art. 1 (1) Ocuparea functiei de manager la Spitalul Orasenesc Hateg, a carui management a fost transferat catre autoritatile publice locale Hateg, se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care intrunesc cumulativ conditiile:

- a) sunt absolventi de invatamant superior medical, economic-financiar sau juridic;
- b) sunt absolventi ai unor cursuri de perfectionare in management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sanatatii si stabilite prin ordin al ministrului sanatatii, sau sunt absolventi ai unui masterat sau doctorat in management sanitar, economic ori administrativ organizat intr-o institutie de invatamant superior acreditata, potrivit legii;
- c) au cel putin 2 ani vechime in posturi prevazute cu studii universitare de lunga durata, conform legii;
- d) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni comise cu intenție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- e) sunt apti din punct de vedere medical (fizic si neuropsihic);
- f) nu au varsta de pensionare, conform legii.

(2) Concursul pentru ocuparea functiei de manager la Spitalul Orasenesc Hateg se organizeaza de catre consiliul de administratie al unității sanitare si se desfasoara la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament și a celorlalte norme juridice aplicabile speței.

(3) Nu pot candida la concursul de ocupare a functiei de manager membrii consiliului de administratie al spitalului public care organizeaza concursul.

Art. 2 Consiliul de administratie al spitalului orasenesc Hateg adopta o decizie privind componenta comisiei de concurs si a comisiei de contestatii cu cel putin 30 de zile inainte de data – limita de depunere a dosarelor de inscriere la concurs.

Art. 3 (1) Concursul se desfasoara in doua etape, dupa cum urmeaza:

1. etapa de verificare a indeplinirii de catre candidati a conditiilor stabilite in anuntul de concurs, etapa eliminatorie;
2. etapa de sustinere publica si de evaluare a proiectului de management.

(2) In urma verificarii indeplinirii de catre candidati a conditiilor stabilite in anuntul de concurs, candidatii sunt declarati admisi sau respinsi, putand participa la etapa de sustinere publica si de evaluare a proiectului de management doar candidatii declarati admisi.

Art. 4 Punctajul maxim aferent probei de sustinere publica si de evaluare a proiectului de management este de 10 puncte, corespunzator notei 10,00.

(1) Nota finala minima de promovare a concursului este 7,00.

(2) Dupa finalizarea etapelor de concurs se intocmeste, in ordine descrescatoare, clasificarea candidatilor care au promovat concursul.

(3) Se declara admis candidatul care s-a clasat pe primul loc in urma sustinerii concursului pentru ocuparea functiei de manager al Spitalului orasenesc Hateg.

Art. 5 (1) Consiliul de administratie al Spitalului orasenesc Hateg, afiseaza la sediul spitalului si pe pagina de internet a unitatii sanitare, pe portalul posturi.gov.ro, precum și pe pagina de internet a Ministerului Sănătății, la secțiunea "concurs manageri", anuntul de concurs cu cel putin 30 de zile inainte de data limita de depunere a dosarelor de instryere 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 constand in sustinerea publica a proiectului de management;
- c) locul si perioada de inscriere;
- d) continutul dosarului de inscriere;

- e) data si ora la care candidatii interesati pot vizita spitalul;
- f) adresa de e-mail la care orice persoana poate sa isi manifeste intentia de a participa la sustinerea publica a proiectului de management si poate adresa intrebari candidatilor in legatura cu proiectul de management si termenul-limita pana la care pot fi transmise solicitarile de participare si eventuale intrebari.

(3) Bibliografia continand legislatia specifica activitatii spitalului orasenesc Hateg si lucrarile de specialitate in domeniul managementului sau managementului sanitar din cuprinsul careia pot fi adresate intrebari cu ocazia sustinerii publice a proiectului de management se stabileste de catre comisia de concurs si se publica impreuna cu anuntul de concurs. Comisia de concurs va asigura punerea la dispozitia candidatilor a bibliografiei constand in lucrari de specialitate in domeniul managementului sau managementului sanitar in format electronic pentru a permite accesul tuturor candidatilor la aceste material 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. Secretarul este numit din cadrul membrilor consiliului de administratie ori secretarul 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 orasenesc Hateg. 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, avand experienta de minimum 3 ani ca manager de spital sau având calitatea de cadru didactic universitar în specialitatea management sau sănătate publică și 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, insa are dreptul de a adresa intrebari candidatilor.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din președinte, 2 membri și un secretar. Secretarul nu are drept de vot.

(5) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este un membru al consiliului de administrație 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, avand experienta de minimum 3 ani ca manager de spital sau având calitatea de cadru didactic universitar în specialitatea management sau sănătate publică și management .

(6) Nu pot face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au soț/soție, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților sau aflate în raporturi cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați.

(7) În termen de 3 zile de la finalizarea perioadei de înscriere la concurs, fiecare dintre membrii comisiei de concurs și ai comisiei de soluționare a contestațiilor va da o declarație de imparțialitate din care să rezulte că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la alin. (6) raportat la candidații înscriși la concurs, precum și o declarație de confidențialitate.

Art. 7 (1) Consiliul de administratie al spitalului orasenesc Hateg 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 constand in sustinerea publica a proiectului de management, prin intermediul personalului de paza si protective al spitalului.

(2) Membrii comisiei de concurs poarta intreaga raspundere pentru asigurarea legalitatii in 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 preciaza ca fiind necesare pentru o mai buna desfasurare a concursului.

Art. 8 Comisia de concurs are urmatoarele atributii:

- a) stabilirea bibliografiei de concurs, conform prevederilor art. 5 alin. (3);
- b) analiza si verificarea dosarelor de inscriere a candidatilor;
- c) intocmirea listei candidatilor admisi pentru a participa la concurs;
- d) instruirea candidatilor inainte de inceperea probei de evaluare privind regulile desfasurarii concursului;

- e) organizarea probei de evaluare constand in sustinerea publica si evaluarea proiectului de management;
- f) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativa a probei de evaluare si pentru finalizarea concursului , inclusive planul intrebarilor urmand a fi adresate;
- g) publicarea proiectelor de management ale candidatilor pe pagina de internet a spitalului cu cel putin 5 zile inainte 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 clasificarii candidatilor in functie de notele obtinute;
- j) transmiterea in scris catre departamentul resurse umane a spitalului ,prin intermediu secretarului comisiei,a rezultatelor concursului ,pentru a fi afisate la sediul spitalului si publicarea pe pagina de internet a spitalului;
- k) inregistrarea contestatiilor candidatilor si predarea acestora pe baza de process-verbal ,comisiei desemnate pentru solutionarea contestatiilor;
- l) daca este cazul ,punerea la dispozitia de solutionare a contestatiilor a tuturor documentelor necesare in vederea analizarii si solutionarii acestora;
- m) inaintarea rezultatelor finale ale concursului catre consiliul de administratie;

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

- a)solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la rezultatul verificarii dosarelor candidatilor;
- b)solutioneaza contestatiile depuse de candidate cu privire la notarea probei constand in 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,in 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 administrative,in conditiile legii.

Art. 10 Secretarul fiecărei comisii are, in principal, urmatoarele atributii :

- a)Urmareste respectarea normelor cu privire la organizarea si desfasurarea concursului;
- b)Redacteaza si semneaza intreaga documentatie privind activitatea specifica a comisiei din care face parte,inclusive procesele-verbale ale fiecărei sedinte de lucru a comisiei;
- c)Intocmeste lista de participare a persoanelor interesate la sustinerea publica a proiectului de management;
- d)Indeplineste orice sarcini specific necesare bunei desfasurari a concursului.

CAPITOLUL III **Inscrierea candidatilor**

Art. 11 Inscrierea candidatilor se face la sediul Spitalului orasenesc Hateg pana la data-limita stabilita in anuntul de concurs.

Art. 12 Dosarul de inscriere trebuie sa contina urmatoarele documente:

- a) cererea de inscriere la concurs in care candidatul mentioneaza functia pentru care doreste sa candideze;
- b) copia certificate pentru conformitate a actului de identitate , aflat in termen de valabilitate;
- c) copia certificata pentru conformitatea a diplomei de licenta sau echivalente;
- d) copia certificata pentru conformitatea a documentelor care atesta absolvirea cursurilor de perfectionare in management sau management sanitar prevazute la art. 1 alin (1) lit. c) ori a diplomei de masterat sau doctorat in management sanitar, economic sau administrativ, organizat intr-o institutie de invatamant superior acreditata, potrivit legii;
- e) curriculum vitae;
- f) adeverinta care atesta vechimea in posturi cu studii universitare de lunga durata sau copie certificate pentru conformitate a carnetul de munca;
- g) cazierul judiciar sau declaratia candidatului prin care acesta isi exprima consimtamantul pentru obtinerea extrasului de pe cazierul judiciar de catre comisia de concurs conform Legii nr.290/2004 privind cazierul judiciar, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare;
- h) adeverinta din care rezulta ca este apt medical, fizic si neuropsihic;

- i) declaratia pe propria raspundere privind necolaborarea cu Securitatea inainte de anul 1989;
- j) copie certificata pentru conformitate a actelor (certificat de casatorie etc.) prin care candidatul si-a schimbat numele, dupa caz;
- k) proiectul de management realizat de candidat;
- l) declaratie pe proprie raspundere a candidatului ca proiectul de management este conceput si realizat integral de catre candidat;
- m) declaratie pe proprie raspundereca in ultimii 3 ani nu a fost contestata de catre institutia competent existent conflictului de interese ori starea de incompatibilitate cu privire la candidat;
- n) declaratie pe proprie raspundere privind conformitatea cu originalul a copiilor de pe documentele depuse la dosarul de inscriere;

Art. 13 (1) In termen de 3 zile de la data finalizarii inscrierilor, comisia de concurs verifica dosarele depuse si stabileste pentru fiecare candidat rezultatul, "Admis" sau "Respins" si face publice rezultatele verificarii dosarelor.

(2) Rezultatul verificarii dosarelor de inscriere se afiseaza la sediul Spitalului orasenesc Hateg , si concomitant se publica pe pagina de internet a acestuia.

(3) Candidatii pot sa conteste acest rezultat in termen de 24 de ore de la data publicarii rezultatelor.

(4) Contestatiile se solutioneaza de comisia de solutionare a contestatiilor ,in 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 in conditiile ali.(4).

(6) Cu cel putin 5 zile inainte de data desfasurarii probei contend in sustinerea publica a proiectului de management, comisia de concurs va publica concomitant pe pagina de internet a spitalului proiectele de management depuse de toti candidatii declarati admisi in urma finalizarii probei de verificare a dosarelor de inscriere, cu asigurarea protectie datelor cu caracter personal ale candidatilor, conform legii.

CAPITOLUL IV

Desfasurarea concursului

Art. 14 (1) Susținerea publică a proiectului de management de către candidați va avea loc la data prevăzută în anunțul de concurs, dar nu mai târziu de 15 zile de la data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

(2) Proiectul de management trebuie să evidențieze modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei de concurs.

(3) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de management face referire la spitalul public pentru care candidează și problemele concrete ale acestuia. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie accesibile candidaților și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) 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, precum și orice alte documente sau informații necesare în vederea întocmirii proiectului de management, cu excepția acelor informații sau documente care nu pot face obiectul divulgării în temeiul legii.

(5) La data și ora prevăzute în anunțul de concurs, candidații interesați vor putea efectua o vizită în cadrul spitalului sub îndrumarea directorului medical al spitalului pentru a se informa cu privire la problemele de la fața locului. Cu ocazia vizitei se va asigura tratamentul egal și nediscriminatoriu al tuturor candidaților.

Art. 15(1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului din următoarea listă de 5 teme, care va fi adaptată la problemele spitalului care organizează concursul:

- a) planificarea și organizarea serviciilor de sănătate la nivelul spitalului;
- b) siguranța și satisfacția pacientului;
- c) managementul calității serviciilor medicale;
- d) managementul resurselor umane;
- e) performanța clinică și financiară a activităților spitalului.

(2) Proiectul se realizează individual de către candidat și se dezvoltă într-un volum de maximum 15-20 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu caractere Times New Roman, mărimea 12, spațiere la un rând.

Art. 16 (1)Susținerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, în ședință publică, la data și locația indicate în anunțul de concurs.

(2)Susținerea publică a proiectului de management de către candidați se va efectua în ordine alfabetică. La susținerea publică a proiectului de management de către un candidat nu au dreptul să asiste ceilalți candidați.

(3)La susținerea proiectului de management poate participa mass-media, precum și orice persoană care și-a manifestat intenția de a participa prin transmiterea unui e-mail la adresa menționată în anunțul de concurs, cu precizarea numelui și prenumelui persoanei interesate, iar intenția de participare a fost confirmată de comisia de concurs cu cel puțin 24 de ore înainte de data susținerii publice a proiectului de management. Confirmarea de participare se va efectua în ordinea cronologică a solicitărilor, în termen de maximum 24 de ore de la data primirii solicitării de participare.

(4)În vederea desfășurării în condiții optime a probei de concurs, consiliul de administrație va pune la dispoziție pentru susținerea publică a proiectelor de management o sală adecvată la nivelul spitalului în raport cu numărul de candidați și de persoane participante la susținerea publică. Sala pusă la dispoziție va trebui să permită participarea la susținerea publică a proiectului de management a persoanelor care și-au manifestat intenția de participare conform alin. (3), în limita capacității sălilor disponibile la nivelul spitalului, precum și înregistrarea audiovideo a probei.

(5)În baza e-mailurilor primite, secretarul comisiei de concurs va întocmi o listă de participare la susținerea publică a proiectului de management. Accesul în sala unde are loc susținerea va fi limitat la persoanele a căror intenție de participare a fost confirmată de comisia de concurs conform alin. (3) și își dovedesc identitatea.

(6)Persoanele care iau parte la susținerea proiectului de management sunt obligate să aibă o purtare cuviincioasă. Președintele comisiei de concurs poate să decidă îndepărtarea din sală de către personalul de pază și protecție al spitalului a persoanelor care tulbură buna desfășurare a concursului.

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

(2)Vor fi alocate maximum 60 de minute pentru răspunsul la întrebări pentru fiecare candidat. Această durată poate fi suplimentată de președintele comisiei de concurs în cazul în care sunt necesare întrebări sau lămuriri suplimentare din partea candidaților, cu respectarea principiului tratamentului egal și nediscriminatoriu al candidaților, dar nu mai mult de 15 minute. În măsura în care există, 3 dintre întrebări provin din partea oricărei persoane, cu respectarea prevederilor alin. (6), (8) și (9), iar restul întrebărilor din partea membrilor comisiei de concurs.

(3)Comisia de concurs va adresa suficiente întrebări fiecărui candidat pentru a permite evaluarea proiectului de management conform modelului-cadru de grilă generală de evaluare, prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul regulament, și a abilităților manageriale conform fișei de evaluare a abilităților manageriale, prevăzută în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezentul regulament.

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

- a) întrebări deschise - cu scopul de a atrage mai multe informații de la candidat (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 tip studiu de caz - cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente posibile la nivelul spitalului (de exemplu: În caz în care nu aveți personal suficient pentru un anumit compartiment, ce alternative de rezolvare a problemei personalului aveți?);
- 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).

(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 căruia 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 sorți 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) 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) Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul spitalului și se publică concomitent pe pagina de internet a spitalului după finalizarea perioadei de contestații sau, după caz, după soluționarea contestațiilor.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 22 (1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului sau, după caz, de la rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează consiliului de administrație al spitalului procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină de către toți membrii comisiei de concurs.

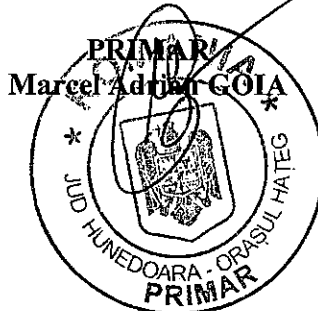
(2) Consiliul de administrație al spitalului public înaintează primarului procesul-verbal cu rezultatele concursului, în vederea emiterii dispoziției de numire în funcție pentru persoana desemnată câștigătoare.

Art. 23 (1) Numirea în funcția de manager al spitalului se face prin dispoziție a primarului orasului Hateg, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul numit în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu primarul orasului Hateg care emite dispoziția de numire pentru persoana validată, potrivit legii, în condițiile Legii nr. 95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 24 Dosarele de înscriere la concurs, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului pentru funcția de manager, inclusiv înregistrarea sau consemnarea întrebărilor și răspunsurilor aferente susținerii proiectului de management, se păstrează de către spitalul public care a organizat concursul, potrivit legii.

Hateg, 17.04.2019



Handwritten signature and a rectangular stamp.



**JUDETUL HUNEDOARA
ORASUL HATEG
PRIMAR**

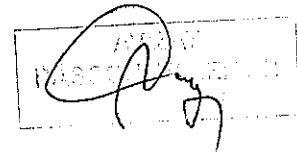
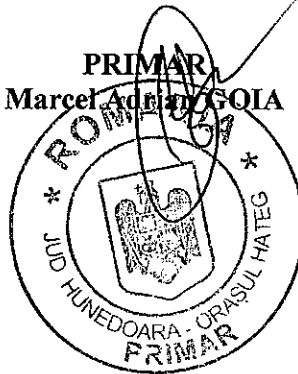
Anexa nr.2 la Dispozitia nr 198 /2019

GRILA GENERALA DE EVALUARE A PROIECTULUI DE MANAGEMENT

1. Descrierea situației actuale a spitalului - 1 p
2. Analiza SWOT a spitalului (puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări) - 2 p
3. Identificarea problemelor critice - 0,5 p
4. Selecționarea unei probleme/unor probleme prioritare, cu motivarea alegerii făcute - 0,5 p
5. Dezvoltarea proiectului de management pentru problema prioritară identificată/problemele prioritare identificate - 6 p
 - a) Scop - 1 p
 - b) Obiective - 1 p
 - c) Activități - 1 p
 - definire (0,25 p)
 - încadrare în timp - grafic Gantt (0,25 p)
 - resurse necesare - umane, materiale, financiare (0,25 p)
 - responsabilități (0,25 p)
 - d) Rezultate așteptate - 1 p
 - e) Indicatori - evaluare, monitorizare - 1 p
 - f) Cunoașterea legislației relevante - 1 p

Hateg, 19.04.2019

PRIMAR
Marcel Adrian GOIA





**JUDETUL HUNEDOARA
PRIMARUL ORASULUI HATEG**

Anexa nr.3 la Dispozitia nr 198 /2019

Unitatea sanitară : Spitalul Orasenesc Hateg

FIȘAP RIVIND 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 analiză, sinteză, strategie și planificare
- Excelentă (10-9,50)
- Foarte bună (9,49-9,00)
- Acceptabilă (8,99-7,00)
- Minimă (6,99-5,00)
- Insuficientă (4,99-1,00)
3. Abilități/Experiență în gestionarea resurselor umane
- Excelentă (10-9,50)
- Foarte bună (9,49-9,00)
- Acceptabilă (8,99-7,00)
- Minimă (6,99-5,00)
- Insuficientă (4,99-1,00)
4. Aptitudini de gestionarea a conflictelor și a situațiilor de criză
- 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. Cunoașterea și capacitatea de a pune în practică legislația relevantă în domeniul sanitar
- Excelentă (10-9,50)
- Foarte bună (9,49-9,00)
- Acceptabilă (8,99-7,00)
- Minimă (6,99-5,00)
- Insuficientă (4,99-1,00)
6. Alte aptitudini și abilități 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 obținută*):

Evaluator (membrul comisiei de concurs),

Semnătura

Data

Notă *) Se trece nota, calculată, cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor acordate la fiecare dintre cei 6 indicatori evaluați.

Hateg, 19. 06. 2019

