

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din Spitalul Filișanilor

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1 - (1) Ocuparea funcției de manager din Spitalul Filișanilor, cu sediul în Filiși, Bld. Racoteanu, Nr.200, Judetul Dolj se face prin concurs, la care au acces persoane fizice, care întrunesc cumulativ următoarele condiții:

- a) cunosc limba română, scris și vorbit;
- b) sunt absolvenți ai unei instituții de învățământ superior medical, economico-financiar sau juridic, cu diploma de licență pentru studii superioare de lungă durată;
- c) sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sanitar, agreate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al Ministrului Sănătății, ori sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;
- d) au cel puțin 2 ani vechime, în posturi prevăzute cu studiile universitare licențiate, de lungă durată, efectuate de candidat, conform legii;
- e) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni comise cu intenție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) sunt apte din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);
- g) nu au împlinit vârsta standard de pensionare, conform legii, de maxim 65 de ani;
- h) îndeplinesc condițiile impuse prin prezentul regulament;

(2) Concursul pentru ocuparea funcției de manager din cadrul spitalelor publice se organizează de către consiliul de administrație al spitalului public respectiv și se desfășoară la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament și a legislației în vigoare privind combaterea răspândirii virusului Covid-19, SARS-COV2.

(3) Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de manager membrii consiliului de administrație al spitalului public care organizează concursul.

Art. 2 - Consiliul de administrație al spitalului public adoptă o hotărâre privind componența comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor cu cel puțin 15 de zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

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

- a) etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în anunțul de concurs și în prezentul regulament, etapă eliminatorie;

b) etapa de susținere publică și de evaluare a proiectului de management, abordând toate cele 6 teme prezentate în acest regulament.

(2) În urma verificării îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în anunțul de concurs, candidații sunt declarați admiși sau respinși, putând participa la etapa de susținere publică și de evaluare a proiectului de management doar candidații declarați admiși.

(3) Lipsa oricarui document solicitat conform anunțului, și a prezentului regulament, din dosarul de concurs, duce de drept la eliminarea candidatului. Orice document depus care este incomplet sau care conține informații false duce la eliminarea candidatului.

Art. 4 – (1) Punctajul maxim aferent probei de susținere publică și 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 întocmește, în ordine descrescătoare, clasificarea candidaților care au promovat concursul.

(4) Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc în urma susținerii concursului pentru ocuparea funcției de manager al Spitalului Filisaniilor din orașul Filiasi, județul Dolj..

Art. 5 - (1) Consiliul de administrație al spitalului public afișează la sediul spitalului și publică pe pagina de internet a spitalului, pe portalul posturi.gov.ro precum și pe pagina de internet a Ministerului Sănătății, la secțiunea "concurs manageri", anunțul de concurs, cu cel puțin 15 de zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

(2) Anunțul de concurs cuprinde:

a) denumirea funcției scoase la concurs;

b) locul și perioada de desfășurare a concursului, inclusiv ziua și ora unde se va desfășura proba constând în susținerea publică a proiectului de management;

c) locul și perioada de înscriere;

d) conținutul dosarului de înscriere;

e) data și ora la care candidații interesați pot vizita spitalul;

f) adresa de e-mail la care orice persoană poate să-și manifeste intenția de a participa la susținerea publică a proiectului de management și poate adresa întrebări candidaților în legătură cu proiectul de management și termenul-limită până la care pot fi transmise solicitările de participare și eventuale întrebări, conform legislației în vigoare privind accesul în instituțiile publice în perioada stării de alertă impusă de pandemia SARS-CoV-2.

g) Bibliografia împreună cu cele 6 teme de proiect, cu mențiunea ca fiecare candidat își alege, în principal, o temă pe care să o trateze la alegere și pe scurt, celelalte 5, nu mai puțin de o pagină pentru fiecare temă secundară.

(3) Bibliografia conținând legislația relevantă și lucrările de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar din cuprinsul cărora pot fi adresate întrebări cu ocazia susținerii publice a proiectului de management se stabilește de către comisia de concurs și se publică împreună cu anunțul de concurs.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică

Art. 6 - (1) Comisia de concurs este formată din președinte, 2 membri și un secretar, numiți de către consiliul de administrație al spitalului. Secretarul Consiliului de Administrație este secretarul Comisiei de Concurs și nu are drept de vot și notare a candidaților.

(2) Președintele comisiei de concurs este președintele Consiliului de Administrație al spitalului. Ceilalți doi membri cu drept de vot și notare din cadrul comisiei de concurs sunt numiți de către consiliul de administrație dintre persoane din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia având experiență de minim 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 asociațiilor de pacienți din cadrul consiliului de etică al spitalului unde se organizează concursul are calitatea de observator fără drept de vot și notare în cadrul comisiei de concurs însă are dreptul de a adresa întrebări candidaților.

(4) Comisia de Soluționare a contestațiilor este formată din președinte, 2 membri și secretarul Consiliului de Administrație. Secretarul nu are drept de vot și notare a candidaților.

(5) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este un membru al consiliului de administrație al spitalului. Ceilalți doi membri cu drept de vot și notare din cadrul comisiei de contestații sunt numiți de către consiliul de administrație dintre persoane din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia având experiență de minim 3 ani ca manager de spital sau având calitatea de cadru didactic universitar în specialitatea 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 pe propria răspundere 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 administrație al spitalului public pune la dispoziția comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfășurării concursului, ia măsurile necesare asigurării securității informațiilor pe toată perioada acestuia și asigură buna desfășurare a probei constând în susținerea publică a proiectului de management prin intermediul personalului de pază și protecție al spitalului.

(2) Membrii comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității și corectitudinii 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 atribuții suplimentare pentru membrii comisiei de concurs, dacă apreciază ca fiind necesare pentru o mai bună desfășurare a concursului.

Art. 8 - Comisia de concurs are în principal următoarele atribuții:

- a) stabilirea bibliografiei de concurs conform prevederilor art. 5 alin. (3);
- b) analizarea și verificarea dosarelor de înscriere ale candidaților pentru a stabili candidații admisi și/sau respinși conform cerințelor prezentului regulament
- c) întocmirea listei candidaților admiși pentru a participa la concurs;
- d) instruirea candidaților înainte de începerea probei de evaluare privind regulile desfășurării concursului;
- e) organizarea probei de evaluare constând în susținerea publică și evaluarea proiectului de management;
- f) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probei de evaluare și pentru finalizarea concursului, inclusiv planul întrebărilor urmând a fi adresate;
- g) publicarea proiectelor de management ale candidaților pe pagina de internet a spitalului cu cel puțin 5 zile înainte de data susținerii publice conform art. 13 alin. (6), cu asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale candidaților, conform legii;
- h) evaluarea și notarea candidaților;
- i) stabilirea clasificării candidaților în funcție de notele obținute;
- j) transmiterea în scris către departamentul de resurse umane a spitalului, prin intermediul secretarului comisiei, a rezultatelor concursului pentru a fi afișate la sediul spitalului și publicate pe pagina de internet a spitalului;
- k) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționarea contestațiilor;
- l) dacă este cazul, punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare în vederea analizării și soluționării acestora;
- m) înaintarea rezultatelor finale ale concursului către consiliul de administrație.

Art. 9 - (1) Comisia de soluționare a contestațiilor are în principal următoarele atribuții:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul verificării dosarelor candidaților;
- b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea probei constând în susținerea publică și evaluarea proiectului de management;
- c) transmite rezultatele contestațiilor, prin intermediul secretarului comisiei de concurs, către departamentul de resurse umane a spitalului pentru a fi comunicate candidaților.

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul spitalului public și prin publicare pe pagina de internet a spitalului, în termen de maxim 24 de ore de la soluționarea contestațiilor.

(3) Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 10 Secretarul fiecărei comisii are, în principal, următoarele atribuții:

- a) urmărește 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 ședințe 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 Filisanilor din orasul Filiasi, Bdul. Racoteanu, nr.200, județul Dolj, unde se organizează concursul până la data-limită stabilită în anunțul de concurs.

Art. 12 – (1) Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs în care se menționează funcția pentru care dorește să candideze;
- b) copia certificată pentru conformitate a actului de identitate, în termen de valabilitate;
- c) copia certificată pentru conformitate a diplomei de licență;
- d) copia certificată pentru conformitate a documentelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare în management sanitar prevăzute la art. 1 alin. (1) lit. c) ori a diplomei de masterat sau doctorat în management sanitar, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;
- e) curriculum vitae;
- f) adeverința care atestă vechimea de minim 2 ani în domeniul studiilor efectuate de candidat și finalizate cu diploma de licență de către acesta.
- g) cazierul judiciar;
- h) adeverința 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 din partea candidatului că proiectul de management este conceput și realizat integral de către candidat;

m) declarație pe propria răspundere ca în ultimii 3 ani nu a fost constatată de către institutia 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.

o) experiența profesională de cel puțin 5 ani în unul din domeniile prevăzute de Legea 95/2006-privind reforma în domeniul sănătății, actualizată (Cap. III „Conducerea spitalelor”, art. 176)

p) experiența profesională de cel puțin 3 ani în funcția de manager al unei unități sanitare cu minim 120 de paturi și având în structura organizatorică unitate/compartiment primiri urgente;

q) declarație pe propria răspundere ca documentele depuse la dosar nu conțin informații alterate, viciate sau false.

(2) Lipsa oricărui document din cele solicitate mai sus duce la invalidarea dosarului, implicit la eliminarea candidatului.

(3) Orice informație falsă înscrisă în vreun document depus la dosarul candidatului duce la eliminarea acestuia din concursul la care face referire prezentul regulament.

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) Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de maxim 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(5) Concursul este continuat numai de candidații declarați "admis", după soluționarea contestațiilor în condițiile alin. (4).

(6) Cu cel puțin 5 zile înainte de data desfășurării probei constând în susținerea publică a proiectului de management, comisia de concurs va publica pe pagina de internet a spitalului proiectele de management depuse de toți candidații declarați admiși în urma finalizării probei de verificare a dosarelor de înscriere, cu asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale candidaților, conform legii.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea 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 temelor de concurs publicate în anunț.

(3) Tema principală, aleasă de candidat pentru proiectul de management face referire la Spitalul Filisaniilor, din orașul Filiași, județul Dolj, 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. Temele impuse prin prezentul regulament pentru întocmirea proiectului de management trebuie să facă referire la Spitalul Filisaniilor. Candidatul își alege o temă principală pe care o tratează cu preponderență și are obligația de a trata pe scurt toate celelalte teme (minim o pagină/temă), prezentând soluții pentru rezolvarea problemelor esențiale.

(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. Toate aceste documente vor fi puse la dispoziție și membrilor Comisiei de concurs și Comisiei de contestații.

(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, tratată în principal, este la alegerea candidatului din următoarea listă de 6 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;
- f) standardele de acreditare ale unităților sanitare publice impuse de ANMCS, conform legislației în vigoare.

(2) Proiectul se realizează individual de către candidat și se dezvoltă într-un volum de minim 20 de pagini și maxim 25 de pagini, tehnoredactate pe calculator, cu caractere Times New Roman, mărimea 12, spațiere între rânduri de 1.5, cu margini de 1 cm sus, 1 cm dreapta, 1 cm jos și 2 cm stanga.

(3) Candidatii au obligatia de a trata in cadrul proiectului de management toate cele 6 teme (una in principal si cinci pe scurt, minim o pagina pentru fiecare din cele 5 teme secundare), membrii Comisiei de concurs avand dreptul de a pune intrebari din toate cele 6 teme.

Art. 16 - (1) Susținerea proiectului de management se face în plenul Comisiei de concurs, la data și locația indicate în anunțul de concurs, respectand cerintele legislatiei in vigoare privind combaterea si prevenirea raspandirii SARS CoV-2.

(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 email 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 48 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 maxim 48 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, conform legislatiei in vigoare. Sala pusă la dispoziție va trebui să permită participarea pe rand 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 audio-video a probei.

(5) În baza emailurilor 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, accesul fiind permis conform legislatiei in vigoare.

(6) Persoanele care iau parte la susținerea proiectului de management sunt obligate să aibă o purtare cuviincioasă și să respecte legile in vigoare privind combaterea raspandirii virusului COVID-19, SARS-COV2. 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 maxim 25 de minute, proiectul de management întocmit și apoi va răspunde întrebărilor din partea membrilor comisiei de concurs și a întrebărilor transmise din partea persoanelor conform alin. (6), din cele 6 teme de proiect, precum și din bibliografie.

(2) Vor fi alocate maxim 60 de minute pentru răspunsul la toate întrebările pentru fiecare candidat. Această durată poate fi suplimentată de președintele comisiei de concurs, cu respectarea principiului tratamentului egal și nediscriminatoriu al candidaților, dar nu mai mult de 15 minute. Timpul de raspuns alocat candidatilor ,pentru fiecare intrebare, poate fi limitat de membrii 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 prevăzute 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 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 bibliografie, precum și din cele 6 teme, publicate împreună cu anunțul de concurs conținând legislație relevantă 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, în termenele prevăzute de prezentul regulament, din bibliografie sau din cele 6 teme de proiect, 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). Aceste întrebări vor fi transmise în scris în termenele prevăzute de prezentul regulament, membrilor comisiei de concurs, care au dreptul de a selecta sau de a respinge propunerile de întrebări, care ar putea fi adresate candidaților.

(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 72 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 trei 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, din bibliografie și din cele 6 teme ale proiectului.

Art. 18 - Proba constând în susținerea publică și evaluarea proiectului de management se înregistrează audio-video 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 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 și din documentele dosarului candidatului.

Art. 21 - (1) Rezultatele în urma desfășurării probei referitoare la susținerea publică și evaluarea proiectului de management se afișează la sediul Spitalului Filisanilor care organizează concursul de ocupare a funcției de manager și se publică concomitent pe pagina de internet a spitalului, în termen de maxim 48 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 maxim 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) Consiliului de administrație al spitalului public înaintează *Unității Administrativ-Teritoriale* procesul-verbal cu rezultatele concursului în vederea emiterii ordinului de numire în funcție pentru persoana desemnată câștigătoare.

Art. 23 - (1) Numirea în funcția de manager al spitalului public se face prin *act administrativ al Primarului Orașului Filiași*, 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 *Primăria Orașului Filiași*, potrivit legii, pe o perioadă de maximum 4 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006.

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 întrebărilor și răspunsurilor aferente susținerii proiectului de management, se păstrează de către Spitalul Filisanilor, din orasul Filiasi, judetul Dolj, B-dul Racoteanu, nr. 200, care a organizat concursul, potrivit legii.

PRESEDINTE CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL SPITALULUI FILISANILOR

CIULPĂ MIHAELA



**MODEL CADRU DE GRILĂ GENERALĂ DE EVALUARE A PROIECTULUI
DE MANAGEMENT**

1. Descrierea situației actuale a spitalului – 0,25 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 – 0,25 p
5. Dezvoltarea proiectului de management pentru problema prioritară identificată / problemele prioritare identificate – 7 p
 - a) Scop – 0,5 p
 - b) Obiective – 0,5 p
 - c) Activități – 2,5 p
 - definire (1 p);
 - încadrare în timp – grafic Gantt (0,5 p);
 - resurse necesare – umane, materiale, financiare (0,5 p);
 - responsabilități (0,5 p);
 - d) Rezultate așteptate – 0,5 p
 - e) Indicatori – evaluare, monitorizare – 1 p
 - f) Cunoașterea legislației relevante – 2 p.

Unitatea sanitară

FIȘA PRIVIND EVALUAREA ABILITĂȚILOR MANAGERIALE

Candidat: nume, prenume

1. Aptitudini de identificare, comunicare si rezolvare a problemelor
- 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 legate de actul medical
- 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*):

*) 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),

.....

Semnătura

Data

PRESEDINTE CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL SPITALULUI FILISANILOR

CIUPLĂ MIHAELA

