

DISPOZIȚIE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia și la Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând *referatul* nr. 4913/20 martie 2017 al Biroului resurse umane cu privire la modificarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia și Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud;

Având în vedere prevederile:

- *art. 104 alin. 1 lit. a* coroborat cu *art. 104 alin. 2 lit. b* din *Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*

- *art. 177 alin. 1* din *Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

- *art. 2 din Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1520 din 22 decembrie 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 temeiul *art. 106 alin. 1* din *Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, emit prezenta

DISPOZIȚIE

Art. 1. Aprob Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia și la Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud - unități sanitare aflate în subordinea Consiliului Județean Alba, urmând să aibă structura și conținutul prevăzut în anexa - parte integrantă a prezentei dispoziții.

Art. 2. Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia și Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud aprobat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 594/16 decembrie 2016 își încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a prezentei dispoziții.

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Consiliului de Administrație al Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia, Consiliului de Administrație al Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud, Direcției juridice și relații publice, Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE
ION DUMITREL



Avizat pentru legalitate,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU



REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager,
persoană fizică, la Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia și la Spitalul de
Pneumoftiziologie Aiud

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. (1) Ocuparea funcției de manager la Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia și la Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud – unități sanitare aflate în subordinea Consiliului Județean Alba, denumite în continuare „spital”, 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;
- c.) sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății, ori sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic ori administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;
- d.) au cel puțin 2 ani vechime în posturi prevăzute cu studii universitare de lungă durată, 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.

(2) Concursul pentru ocuparea funcției de manager din cadrul Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia și la Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud se organizează de către consiliul de administrație al spitalului respectiv, cu respectarea prezentului regulament.

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

Art. 2. Consiliul de administrație al spitalului adoptă o decizie privind componența comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor cu cel puțin 30 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, etapă eliminatorie;
- b.) etapa de susținere publică și de evaluare a proiectului de management.

(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.

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 pentru care a concurat.

Art. 5. (1) Consiliul de administrație al spitalului afișează la sediul spitalului și publică pe pagina de internet a spitalului, pe portalul posturi.gov.ro și pe pagina de internet a Consiliului Județean Alba și publică în presa locală, anunțul de concurs, cu cel puțin 30 de zile calendaristice 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 la care 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 își manifeste intenția de a participa la susținerea publică a proiectului de management și poate propune întrebări pentru candidați în legătură cu proiectul de management;
- g.) termenul-limită până la care pot fi transmise solicitările de participare și eventuale întrebări.

(3) Bibliografia conținând legislația specifică activității spitalului și lucrările de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar din cuprinsul căreia 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. Comisia de concurs va asigura punerea la dispoziția candidaților a bibliografiei constând în lucrări de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar în format electronic pentru a permite accesul tuturor candidaților la aceste materiale bibliografice.

(4) Anunțul de concurs postat pe site-ul spitalului și pe site-ul Consiliului Județean Alba cuprinde pe lângă cele prevăzute la *alin. 2* și *alin. 3*, următoarele:

- a.) structura normată pe paturi, aflate în vigoare;
- b.) staul de funcții și organigrama, aflate în vigoare;
- c.) regulamentul de organizare și funcționare;
- d.) regulamentul intern;
- e.) bugetul de venituri și cheltuieli pe anul în curs;
- f.) situația financiară pentru anul/semestrul anterior organizării concursului;
- g.) execuția bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul/semestrul anterior organizării concursului;
- h.) dotarea cu aparatură a spitalului existentă anul/semestrul anterior organizării concursului;
- i.) indicatorii de performanță ai managerului spitalului pentru anul/semestrul anterior organizării concursului.

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 este numit din cadrul membrilor consiliului de administrație și nu are drept de vot și notare a candidaților.

(2) Președintele comisiei de concurs este președintele consiliului de administrație al spitalului. Ceilalți 2 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 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 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 un secretar. Secretarul nu are drept de vot.

(5) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este un membru al consiliului de administrație al spitalului. Ceilalți 2 membri sunt persoane având experiență 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 administrație al spitalului 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 a candidaților;
- 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 și pe pagina de internet a Consiliului Județean Alba;
- 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 și prin publicare pe pagina de internet a spitalului, în termen de maximum 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 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.) adeverința 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.) 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 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 calendaristice 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 și pe pagina de internet a Consiliului Județean Alba.

(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 24 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 calendaristice înainte de data desfășurării probei constând în susținerea publică a proiectului de management, comisia de concurs va publica concomitent 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 temei de concurs.

(3) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de management face referire la spitalul 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 care organizează concursul de ocupare a funcției de manager are obligația să pună la dispoziția acestora, în maximum 3 zile de la data solicitării, pe lângă cele prevăzute la *art. 5 alin. 4*, 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 și nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor și/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului. 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 raspunsul la intrebari pentru fiecare candidat. Aceasta durata poate fi suplimentata de presedintele comisiei de concurs in cazul in care sunt necesare intrebari sau lamuriri suplimentare din partea candidailor, cu respectarea principiului tratamentului egal si nediscriminatoriu al candidailor, dar nu mai mult de 15 minute. In masura in care exista, 3 dintre intrebari provin din partea oricarei persoane, cu respectarea prevederilor *alin. 6, 8 si 9*, iar restul intrebarilor din partea membrilor comisiei de concurs.

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

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

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

b.) intrebari inchise - cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situatii (de exemplu: Ați condus un colectiv de muncă/echipă vreodată?);

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

d.) intrebari 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. Spuneti ca).

(5) Comisia de concurs va putea adresa intrebari din bibliografia publicata impreuna cu anuntul de concurs continand legislatie specifica activității spitalului public si lucrari de specialitate in domeniul managementului sau managementului sanitar. Candidatii au dreptul sa dețină asupra lor sursele bibliografice si sa le consulte in vederea fundamentării raspunsurilor la intrebari.

(6) Orice persoana poate propune intrebari pentru candidati, menționand candidatul caruia ii este adresata intrebarea, cu condiția ca aceste intrebari sa aiba legatura cu proiectul de management si sa nu fie o intrebare din categoria celor prevazute la *alin. 7*.

(7) Nu se adreseaza candidatului intrebari referitoare la opiniile sale politice, activitatea sindicala, religie, etnie, sex, stare materiala si origine sociala.

(8) Intrebările prevazute la *alin. 6* vor fi adresate prin e-mail, la adresa prevazuta in anuntul de concurs, cu cel puțin 24 de ore înainte de data prevazuta pentru sustinerea publica a proiectului de management. Nu pot fi adresate direct intrebari de catre persoanele aflate in sala unde se desfasoara proba de concurs, cu exceptia membrilor comisiei de concurs.

(9) In cazul in care exista mai mult de 3 intrebari din partea persoanelor interesate pentru același candidat, cele 3 intrebari vor fi trase la sorți dintre intrebarile transmise prin e-mail conform *alin. 8*. Comisia de concurs va lua in considerare doar intrebarile din partea persoanelor interesate care respecta condițiile de la *alin. 7*.

(10) In cazul in care nu exista intrebari din partea persoanelor interesate, toate intrebarile vor proveni de la membrii comisiei de concurs.

Art. 18. (1) Intrebările si raspunsurile in legatura cu sustinerea proiectului de management se consemneaza in scris prin grija secretarului comisiei de concurs si se semneaza de catre membrii comisiei si de catre candidat.

(2) Proba constand in sustinerea publica si evaluarea proiectului de management se inregistreaza audiovideo, iar fisierele rezultate se inregistreaza pe suport DVD, care se arhiveaza impreuna cu documentele concursului.

Art. 19. După finalizarea probei, fiecare membru al comisiei de concurs predă președintelui comisiei fișa privind evaluarea abilitatilor manageriale, completată conform modelului prevazut in *anexa nr. 2* la prezentul regulament.

Art. 20. (1) In urma sustinerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota finala ca media aritmetica între nota acordata pentru evaluarea proiectului de management si nota privind evaluarea abilitatilor 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 și a Consiliului Județean Alba, 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) Contestatiunile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 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 și a Consiliului Județean Alba, 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 înaintează Președintelui Consiliului Județean Alba procesul-verbal cu rezultatele concursului, în vederea emiterii dispoziției de numire în funcție pentru persoana desemnată câștigătoare.

Art. 23. (1) Termenele prevăzute în prezenta hotărâre se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit.

(2) Termenele stabilite pe ore se calculează începând de la ora afișării.

(3) Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră că începe în prima zi de lucru următoare.

(4) Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

Art. 24. (1) Numirea în funcția de manager al spitalului public se face prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Alba, 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 autoritatea publică județeană prin Președintelui Consiliului Județean Alba, potrivit legii, pe o perioadă de maximum 3 ani, în baza prevederilor *Legii nr. 95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

Art. 25. 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.

PREȘEDINTE
ION DUMITREL



Avizat pentru legalitate,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Vasile Bumbu, is written below the official stamp and text.

**Model-cadru de grilă generală 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

ANEXA nr. 2

la Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia și la Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud

CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA
Unitatea sanitară
Comisia de concurs

FIȘA PRIVIND EVALUAREA ABILITĂȚILOR 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*):
 Evaluador (membrul comisiei de concurs),

 Semnătura
 Data

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

