



**CONSILIUL LOCAL
PRIMARIA MUNICIPIULUI CARACAL
SPITALUL MUNICIPAL CARACAL**

**Str. Plevnei Nr.36, CIF: 4395086, Tel: 0249-512880, Fax: 0249-512373,
e-mail: smcaracal@gmail.com**



Nr. 8320 / 06.05.2021

ANUNT

Consiliul de Administratie al Spitalului Municipal Caracal organizeaza concurs pentru ocuparea functiei contractuale vacante de manager, persoana fizica, durata determinata, la Spitalul Municipal Caracal

Concursul se va organiza in conformitate cu prevederile Legii nr.95/ 2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare, a Ordinului M.S. nr. 1520/ 2016 si a Regulamentului de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiei de manager persoana fizica la Spitalul Municipal Caracal, aprobat prin Dispozitia Presedintelui Consiliului de Administratie al Spitalului Municipal Caracal.

Concursul va avea loc la sediul Spitalului Municipal Caracal, str. Plevnei nr.36, jud. Olt in perioada **14.06.2021- 05.07.2021**.

Inscrierea la concurs a candidatilor se face la sediul Spitalului Municipal Caracal, pana la data de **14.06.2021**, orele **14.00** la Secretariatul spitalului.

Persoanele fizice care se inscriu la concurs trebuie sa indeplineasca cumulative urmatoarele conditii:

- a) cunosc limba romana, scris si vorbit;
- b) sunt absolventi ai unei institutii de invatamant superior medical, economico-financiar sau juridic;
- c) sunt absolventi ai unor cursuri de perfectionare in management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sanatatii si stabilite prin ordin al ministrului sanatatii, ori sunt absolventi ai unui masterat sau doctorat in management sanitar, economic ori administrativ organizat intr-o institutie de invatamant superior acreditata, potrivit legii;
- d) au cel putin 2 ani vechime in posturi prevazute cu studii universitare de lunga durata, conform legii;
- e) nu au fost condamnate pentru savarsirea unei infractiuni comise cu intentie, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- f) sunt apte din punct de vedere medical (fizic si neuropsihic);
- g) nu au implinit varsta standard de pensionare, conform legii.



Concursul se va desfasura in doua etape dupa cum urmeaza:

- a) **Etapa de verificare** a indeplinirii de catre candidati a conditiilor stabilite in anuntul de concurs, etapa eliminatorie, pana la data de **17.06.2021 ora 10.00;**

-rezultatul verificarii dosarelor de inscriere se va afisa la sediul spitalului si concomitent pe pagina de internet a spitalului pana la data de **17.06.2021, ora 13.00;**

-contestatiile privind proba de verificare a conditiilor stabilite in anuntul de concurs se pot depune pana la data de **18.06.2021 ora 13.00** la Secretariatul spitalului;

-rezultatul contestatiilor se va afisa la sediul spitalului si concomitent pe pagina de internet a spitalului pana la data de **22.06.2021, ora 13.00.**

-23.06.2021- publicarea pe pagina de internet a spitalului a proiectului de management.

b) **Etapa de sustinere publica si de evaluare a proiectului de management** se va desfasura in data de **29.06.2021, ora 10.00** la sediul Spitalului Municipal Caracal.

-rezultatul in urma desfasurarii probei de sustinere publica si evaluarea proiectului de management se afiseaza la sediul spitalului si se publica pe pagina de internet a spitalului in data de **30.06.2021, ora 15.00;**

-contestatiile privind proba de sustinere publica si de evaluare a proiectului de management se pot depune pana in data de **01.07.2021, ora 15.00** la Secretariatul spitalului;

-rezultatul contestatiilor se va afisa la sediul spitalului si concomitent pe pagina de internet a spitalului in data de **05.07.2021, ora 17.00;**

Dosarul de inscriere trebuie sa contina in principal urmatoarele documente:

- a) cererea de inscriere la concurs in care candidatul mentioneaza functia pentru care doreste sa candideze;
- b) copia certificata pentru conformitate a actului de identitate, aflat in termen de valabilitate;
- c) copia certificata pentru conformitate a diplomei de licenta sau echivalente;
- d) copia certificata pentru conformitate a documentelor care atesta absolvirea cursurilor de perfectionare in management sau management sanitar 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 certificata pentru conformitate a carnetului 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 certificate pentru conformitate a actelor (certificate de casatorie etc.) prin care candidatul si-a schimbat numele, dupa caz;
- k) proiectul de management realizat de candidat;
- l) declaratie pe propria raspundere a candidatului ca proiectul de management este conceput si realizat integral de catre candidat;
- m) declaratie pe propria raspundere ca in ultimii 3 ani nu a fost constatata de catre institutia competenta existent conflictului de interese ori starea de incompatibilitate cu privire la candidat;
- n) declaratie pe propria raspundere privind conformitatea cu originalul a copiilor de pe documentele depuse la dosarul de inscriere.

In data de **22.06.2021**, ora **10.00- dupa solutionarea contestatiilor la etapa I-** candidatii interesati vor putea efectua o vizita in cadrul Spitalului Municipal Caracal, sub indrumarea directorului medical al spitalului.

Orice persoana care-si manifesta intentia de a participa la sustinerea publica a proiectului de management va transmite solicitarea de participare si eventualele intrebari pe adresa de e-mail a spitalului smcaracal@gmail.com pana la data de 22.06.2021, ora 10.00.

Bibliografie

- A. Din domeniul legislatiei
- 1. Legea nr.95/ 2006 privind reforma in domeniul sanatatii republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 2. Legea nr. 500/ 2002 privind Finantele Publice cu modificarile si completarile ulterioare;
- 3. Legea nr. 273/ 2006 privind Finantele Publice Locale;
- 4. Legea 53/ 2003- Codul muncii cu modificarile si completarile ulterioare;
- 5. Ordinul nr. 914/ 2006 pentru aprobarea normelor privind conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca un spital in vederea obtinerii autorizatiei sanitare de functionare, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 6. Legea drepturile pacientilor nr. 46/ 2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 7. Hotararea nr. 140/ 2018 pentru aprobarea pachetelor de servicii si a Contractului-cadru care reglementeaza conditiile acordarii asistentei medicale, a medicamentelor si a dispozitivelor medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate pentru anii 2018- 2019, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 8. Ordinul nr. 1043/ 2010 privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului public, cu modificarile si completarile ulterioare;



9. Ordinul nr. 1408/ 2010 privind aprobarea criteriilor de clasificare a spitalelor in functie de competenta
10. Ordinul nr. 921/ 2006 pentru stabilirea atributiilor comitetului director din cadrul spitalului public;
11. Ordinul nr. 600/ 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;
12. Ordinul nr. 1101/ 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
13. Ordinul nr. 1764/ 2006 privind aprobarea criteriilor de clasificare a spitalelor de urgenta locale, judetene si regionale din punctual de vedere al competentelor, resurselor material si umane si al capacitatii lor de a asigura asistenta medicala de utrgenta si ingrijirile medicale definitive pacientilor aflati in stare critica, cu modificarile si completarile ulterioare

B. Din domeniul Managementului Sanitar:

1. Scoala Nationala de Sanatate Publica Si Management Sanitar- Managementul spitalului, editura 2012, Bucuresti
2. Tema proiectului de management este la alegerea candidatului din urmatoarea lista de **5 teme**, care va fi adaptata la problemele Spitalului Municipal Caracal:
 - a. planificarea si organizarea serviciilor de sanatate la nivelul spitalului;
 - b. siguranta si satisfactia pacientului;
 - c. managementul calitatii serviciilor medicale;
 - d. managementul resurselor umane;
 - e. performanta clinica si financiara a activitatilor spitalului.
3. Proiectul se realizeaza individual de catre candidat si se dezvolta intr-un volum de maximum 15-20 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu caractere Times New Roman, marimea 12, spatiere la un rand.

Structura proiectului de management:

1. Descrierea situatiei actuale a spitalului;
2. Analiza SWOT a spitalului:(puncte tari, puncte slabe, oportunitati, amenintari)
3. Identificarea problemelor critice;
4. Selectionarea unei probleme/ unor probleme prioritare, cu motivarea alegerii facute
5. Dezvoltarea proiectului de management pentru problema prioritara identificata/ problemele prioritare identificate
 - a. Scop
 - b. Obiective
 - c. Activitati
 - definire



- incadrare in timp- graphic Gantt
- resurse necesare- umane, material, financiare
- responsabilitati
- d. Rezultate asteptate
- e. Indicatori- evaluare, monitorizare
- f. Cunoasterea legislatiei relevante

Relatii suplimentare se pot obtine la telefon 0249512880, intre orele 10.00-14.00, sau pe adresa de email: smcaracal@gmail.com

**PRESEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE
AL SPITALULUI MUNICIPAL CARACAL
JR. IONUT CATALIN TUDOR**



DISPOZIȚIA nr. 40/12.01.2021

REFERITOR LA: aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Municipal Caracal

AVÂND ÎN VEDERE:

- Referatul nr. 1985/12.01.2021 al Serviciul Juridic Contencios, Autoritate Tutelara din cadrul Primariei municipiului Caracal;
 - Prevederile art. 2 din Ordinul nr. 1520/2016 privind Regulamentul de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiei de manager persoana fizica din spitalele publice din rețeaua proprie a Ministerului Sanatatii;
 - Prevederile art. 176-177 si art. 187 alin. 10 lit. b) din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Prevederile Ordonantei de urgență nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atributii si competente exercitate de Ministerul Sanatatii Publice catre autoritatile administratiei publice locale, cu modificările si completările ulterioare;
 - Prevederile HG nr. 529/2010 pentru aprobarea mentinerii managementului asistentei medicale la autoritatile administratiei publice locale care au desfasurat faze-pilot, precum si a Listei unitatilor sanitare publice cu paturi pentru care se mentine managementul asistentei medicale la autoritatile administratiei publice locale si la Primaria Municipiului Bucuresti si a Listei unitatilor sanitare publice cu paturi pentru care se transfera managementul asistentei medicale catre autoritatile administratiei publice locale si catre Primaria Municipiului Bucuresti, cu modificările si completarile ulterioare;
 - Prevederile art. 155 alin. 5 lit. e din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- In temeiul** prevederilor art. 196 alin. 1 lit. b) si art. 197 alin. 1 din Ordonanta de urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completarile ulterioare

PRIMARUL MUNICIPIULUI CARACAL

DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Municipal Caracal, conform Anexei parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Consiliul de Administratie al Spitalului Municipal Caracal se încredințează cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții.

Art. 3. La data emiterii prezentei dispoziții orice altă dispoziție contrară își încetează aplicabilitatea.

Art. 4. Prezenta dispozitie se comunica Instituției Prefectului Județului Olt, Spitalului Municipal Caracal, Consiliului de Administrație al Spitalului Municipal Caracal și direcțiilor din cadrul Primăriei municipiului Caracal.



**CONTRASEMNEAZĂ
PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI CARACAL.**

Regulament de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiei de manager, persoana fizică, la Spitalul Municipal Caracal

Capitolul I Dispozitii generale



Art. 1. - (1) Ocuparea functiei de manager din Spitalul Municipal Caracal face prin concurs, la care au acces persoane fizice care intrunesc cumulativ urmatoarele conditii:

- a) cunosc limba romana, scris si vorbit;
- b) sunt absolventi ai unei institutii de invatamant superior medical, economico-financiar sau juridic;
- c) sunt absolventi ai unor cursuri de perfectionare in management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sanatatii si stabilite prin ordin al ministrului sanatatii, ori sunt absolventi ai unui masterat sau doctorat in management sanitar, economic ori administrativ organizat intr-o institutie de invatamant superior acreditata, potrivit legii;
- d) au cel putin 2 ani vechime in posturi prevazute cu studii universitare de lunga durata, conform legii;
- e) nu au fost condamnate pentru savarsirea unei infractiuni comise cu intentie, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- f) sunt apte din punct de vedere medical (fizic si neuropsihic);
- g) nu au implinit varsta standard de pensionare, conform legii.

(2) Concursul pentru ocuparea functiei de manager din cadrul Spitalul Municipal Caracal se organizeaza de catre Consiliul de Administratie al Spitalului Municipal Caracal si se desfasoara la sediul acestuia din Caracal, str. Plevnei nr. 36, jud. Olt, cu respectarea prezentului regulament.

(3) Nu pot candida la concursul de ocupare a functiei de manager membrii Consiliului de Administratie al Spitalului Municipal Caracal, care organizeaza concursul.

Art. 2. - Consiliul de administratie al Spitalului Municipal Caracal adopta o decizie privind componenta comisiei de concurs si a comisiei de solutionare a contestatiilor **cu cel puțin 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:

- a) etapa de verificare a indeplinirii de catre candidati a conditiilor stabilite in anuntul de concurs, etapa eliminatorie;
- b) 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. - (1) Punctajul maxim aferent probei de sustinere publica si de evaluare a proiectului de management este de 10 puncte, corespunzator notei 10,00.

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

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

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

Art. 5. - (1) Consiliul de administratie al Spitalului Municipal Caracal afiseaza la sediul spitalului si publica pe pagina de internet a spitalului, pe portalul posturi.gov.ro, precum si pe pagina de internet a Ministerului Sanatatii, la sectiunea "concurs manageri", anuntul de concurs, cu cel puțin 30 de zile inainte de data-limita de depunere a dosarelor de inscriere la concurs.

(2) Anuntul de concurs cuprinde:

- a) denumirea functiei ocupate;



- 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 public 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 materiale bibliografice.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului pentru ocuparea functiei de manager persoana fizica

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

(2) Presedintele comisiei de concurs este presedintele consiliului de administratie al Spitalului Municipal Caracal. 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 avand calitatea de cadru didactic universitar in specialitatea management sau sanatate publica si management.

(3) Reprezentantul ales al asociatiilor de pacienti din cadrul consiliului de etica al Spitalului Municipal Caracal are calitatea de observator fara drept de vot si notare in cadrul comisiei de concurs, insa are dreptul de a adresa intrebari candidatilor.

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

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

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

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

Art. 7. - (1) Consiliul de administratie al Spitalului Municipal Caracal 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 protectie al spitalului.

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

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



d) instruirea candidailor 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, inclusiv planul intrebarilor urmand a fi adresate;

g) publicarea proiectelor de management ale candidailor pe pagina de internet a Spitalului Municipal Caracal cu cel putin 5 zile inainte de data sustinerii publice conform art. 13 alin. (6), cu asigurarea protectiei datelor cu caracter personal ale candidailor, conform legii;

h) evaluarea si notarea candidailor;

i) stabilirea clasificarii candidailor in functie de notele obtinute;

j) transmiterea in scris catre serviciul de resurse umane a Spitalului Municipal Caracal, prin intermediul secretarului comisiei, a rezultatelor concursului, pentru a fi afisate la sediul spitalului si publicate pe pagina de internet a spitalului;

k) inregistrarea contestatiilor candidailor si predarea acestora, pe baza de proces-verbal, comisiei desemnate pentru solutionarea contestatiilor;

l) daca este cazul, punerea la dispozitia comisiei de solutionare a contestatiilor a tuturor documentelor necesare 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 candidailor;

b) solutioneaza contestatiile depuse de candidati 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 serviciul de resurse umane a Spitalului Municipal Caracal, pentru a fi comunicate candidailor.

(2) Deciziile comisiei de solutionare a contestatiilor sunt definitive si sunt aduse la cunostinta contestatarului prin afisare la sediul Spitalului Municipal Caracal 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 administrativ, in conditiile legii.

Art. 10. - Secretarul fiecarei 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, inclusiv procesele-verbale ale fiecarei sedinte de lucru a comisiei;

c) intocmeste lista de participare a persoanelor interesate la sustinerea publica a proiectului de management;

d) indeplineste orice sarcini specifice necesare bunei desfasurari a concursului.

CAPITOLUL III

Inscrierea candidailor

Art. 11. - Inscrierea candidailor se face la sediul Spitalului Municipal Caracal unde se organizeaza concursul pana la data-limita stabilita in anuntul de concurs.

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

a) cererea de inscriere la concurs in care candidatul mentioneaza functia pentru care doreste sa candideze;

b) copia certificata pentru conformitate a actului de identitate, aflat in termen de valabilitate;

c) copia certificata pentru conformitate a diplomei de licenta sau echivalente;

d) copia certificata pentru conformitate 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;

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 propria raspundere a candidatului ca proiectul de management este conceput si realizat integral de catre candidat;

m) declaratie pe propria raspundere ca in ultimii 3 ani nu a fost constatata de catre institutia competenta existenta conflictului de interese ori starea de incompatibilitate cu privire la candidat;

n) declaratie pe propria 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 Municipal Caracal si concomitent 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 alin. (4).

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

CAPITOLUL IV **Desfasurarea concursului**

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

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

(3) Tema aleasa de candidat pentru proiectul de management face referire la Spitalului Municipal Caracal si problemele concrete ale acestuia. Informatiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie sa fie accesibile candidatilor si obtinute in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

(4) La cererea candidatilor, Spitalului Municipal Caracal are obligatia sa puna la dispozitia acestora, in **maximum 3 zile** de la data solicitarii, copii ale bugetului de venituri si cheltuieli aprobat, structura organizatorica aprobata si structura de personal ale unitatii sanitare, aflate in vigoare la data solicitarii, precum si orice alte documente sau informatii necesare in vederea intocmirii proiectului de management, cu exceptia acelor informatii sau documente care nu pot face obiectul divulgarii in temeiul legii.

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

Art. 15. - (1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului din urmatoarea

- c) managementul calitatii serviciilor medicale;
- d) managementul resurselor umane;
- e) performanta clinica si financiara a activitatilor spitalului.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 17. - (1) In cadrul sustinerii proiectului de management, candidatul va prezenta, mai intai, pe durata de maximum 20 de minute, proiectul de management intocmit si apoi va raspunde intrebarilor din partea membrilor comisiei de concurs si intrebarilor 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 candidatilor, cu respectarea principiului tratamentului egal si nediscriminatoriu al candidatilor, 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 fisei 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: Ati condus un colectiv de munca/echipa vreodata?);

personal suficient pentru un anumit compartiment, ce alternative de rezolvare a problemei personalului aveti?);

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. Spuneati ca).

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

(6) Orice persoana poate propune intrebari pentru candidati, mentionand candidatul caruia ii este adresata intrebarea, cu conditia 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) Intrebarile prevazute la alin. (6) vor fi adresate prin e-mail, la adresa prevazuta in anuntul de concurs, cu cel putin 24 de ore inainte 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 acelasi candidat, cele 3 intrebari vor fi trase la sorti dintre intrebarile transmise prin e-mail conform alin. (8). Comisia de concurs va lua in considerare doar intrebarile din partea persoanelor interesate care respecta conditiile 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. - Intrebarile 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. 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. - Dupa finalizarea probei, fiecare membru al comisiei de concurs predă presedintelui comisiei fisa privind evaluarea abilitatilor manageriale, completata 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 intre nota acordata pentru evaluarea proiectului de management si nota privind evaluarea abilitatilor manageriale ale candidatului.

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

(3) Nota privind evaluarea proiectului de management se acorda in baza aplicarii modelului-cadru al grilei generale de evaluare, prevazut in anexa nr. 1 la prezentul regulament, cu privire la continutul proiectului de management si sustinerea publica a acestuia. Modelul-cadru al grilei generale de evaluare a proiectului de management poate fi adaptat de catre comisia de concurs.

(4) Nota privind evaluarea abilitatilor manageriale ale candidatului se stabileste in baza completarii fisei privind evaluarea abilitatilor manageriale.

(5) La medii egale, departajarea candidatilor se face dupa nota acordata pentru evaluarea proiectului de management, iar la mentinerea egalitatii, dupa experienta manageriala, asa cum rezulta din curriculum vitae.

Art. 21. - (1) Rezultatele in urma desfasurarii probei referitoare la sustinerea publica si evaluarea proiectului de management se afiseaza la sediul s Spitalului Municipal Caracal si se publica concomitent pe pagina de internet a spitalului, in termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

(2) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatele in termen de 24 de ore de la data publicarii rezultatelor.

(3) Contestatiile se solutioneaza de comisia de solutionare a contestatiilor in termen de 48 de ore de la data depunerii contestatiilor.

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

CAPITOLUL V

Dispozitii finale

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

(2) Consiliul de administratie al Spitalului Municipal Caracal valideaza rezultatele concursului si inainteaza Primarului Municipiului Caracal procesul-verbal cu rezultatele concursului, in vederea emiterii Dispozitiei numire in functie pentru persoana desemnata castigatoare.

Art. 23. - (1) Numirea in functia de manager al Spitalului Municipal Caracal se face prin Dispozitia Primarului Municipiului Caracal, in baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Managerul numit in conditiile alin. (1) incheie contract de management cu Primarul Municipiului Caracal, potrivit legii, pe o perioada de maximum 3 ani, in baza prevederilor Legii nr. 95/2006, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 24. - Dosarele de inscriere la concurs, lucrarile scrise ale candidatilor, precum si toate documentele intocmite in legatura cu organizarea si desfasurarea concursului pentru functia de manager, inclusiv inregistrarea sau consemnarea intrebarilor si raspunsurilor aferente sustinerii proiectului de management, se pastreaza de catre Spitalului Municipal Caracal, potrivit legii.

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

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

Unitatea sanitara

FISA PRIVIND EVALUAREA ABILITATILOR MANAGERIALE

Candidat: nume, prenume

1. Aptitudini de comunicare	
- Excelente (10-9,50)	
- Foarte bune (9,49-9,00)	
- Acceptabile (8,99-7,00)	
- Minime (6,99-5,00)	
- Insuficiente (4,99-1,00)	
2. Capacitatea de analiza, sinteza, strategie si planificare	
- Excelenta (10-9,50)	
- Foarte buna (9,49-9,00)	
- Acceptabila (8,99-7,00)	
- Minima (6,99-5,00)	
- Insuficienta (4,99-1,00)	
3. Abilitati/Experienta in gestionarea resurselor umane	
- Excelenta (10-9,50)	
- Foarte buna (9,49-9,00)	
- Acceptabila (8,99-7,00)	
- Minima (6,99-5,00)	
- Insuficienta (4,99-1,00)	
4. Aptitudini de gestionarea a conflictelor si a situatiilor de criza	
- Excelente (10-9,50)	
- Foarte bune (9,49-9,00)	
- Acceptabile (8,99-7,00)	
- Minime (6,99-5,00)	
- Insuficiente (4,99-1,00)	
5. Cunoasterea si capacitatea de a pune in practica legislatia relevanta in domeniul sanitar	
- Excelenta (10-9,50)	
- Foarte buna (9,49-9,00)	
- Acceptabila (8,99-7,00)	
- Minima (6,99-5,00)	
- Insuficienta (4,99-1,00)	
6. Alte aptitudini si abilitati manageriale	
- Excelente (10-9,50)	
- Foarte bune (9,49-9,00)	
- Acceptabile (8,99-7,00)	
- Minime (6,99-5,00)	
- Insuficiente (4,99-1,00)	

Nota obtinuta*):

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

Evaluator (membrul comisiei de
concurs),

Semnatura

