

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Județean de Urgență Târgu-Jiu, unitate sanitară publică al cărei management a fost transferat Consiliului Județean Gorj

Capitolul II Dispoziții generale

Art. 1. Concursul pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Județean de Urgență Târgu-Jiu, unitate sanitară publică al cărei management a fost transferat Consiliului Județean Gorj, se organizează în conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Consiliului Județean Gorj nr. 54/09.07.2010 pentru aprobarea preluării managementului asistenței medicale al unității sanitare publice „Spitalul Județean de Urgență Târgu-Jiu”, precum și pentru stabilirea unor măsuri ce decurg din transferul ansamblului de atribuții și competențe specifice domeniului sănătății publice către Consiliul Județean Gorj;

- Ordinului ministrului sănătății nr. 1113/2010 privind stabilirea cursurilor de management sau management sanitar agreeate de Ministerul Sănătății pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică al spitalului public sau reprezentant desemnat de managerul persoană juridică.

Art. 2. (1) Prezentul regulament reglementează organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Județean de Urgență Târgu-Jiu, unitate sanitară publică al cărei management a fost transferat Consiliului Județean Gorj.

(2) Concursul pentru ocuparea funcției de manager se organizează de către Consiliul de administrație al Spitalului Județean de Urgență Târgu-Jiu și se desfășoară la nivelul unității sanitare publice, cu respectarea prezentului regulament.

(3) Consiliul de administrație al spitalului public numește, prin hotărâre, 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:

1. Etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în anunțul de concurs, etapă eliminatoire;

2. Etapa de susținere 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 și de evaluare a proiectului de management doar candidații declarați admiși.

Art. 4. (1) Punctajul maxim stabilit pentru etapa de susținere 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 public.

Art. 5. (1) Numirea în funcția de manager al Spitalului Județean de Urgență Târgu-Jiu se face prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Gorj, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul numit în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu președintele Consiliului Județean Gorj pe o perioadă de maximum 3 ani, cu respectarea prevederilor art. 176 alin. (4) din Legea nr. 95/2006, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare. Contractul de management poate înceta înainte de termen în urma evaluării anuale sau ori de câte ori este nevoie. Evaluarea este efectuată pe baza criteriilor de performanță generale stabilite prin ordin al ministrului sănătății, precum și pe baza criteriilor specifice și a ponderilor stabilite și aprobate prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Gorj. La încetarea mandatului, contractul de management poate fi prelungit pe o perioadă de 3 luni, de maximum două ori, perioadă în care se organizează concursul de ocupare a postului și/sau în care, președintele Consiliului Județean Gorj, numește prin dispoziție un manager interimar până la ocuparea prin concurs a postului de manager.

Art. 6. (1) În vederea organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcției de manager, consiliul de administrație al spitalului afișează la sediul spitalului și publică pe pagina de internet a acestuia, pe portalul posturi.gov.ro, precum și pe pagina de internet a Consiliului Județean Gorj anunțul de concurs, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

Anunțul se menține la locul de afișare până la finalizarea concursului.

(2) În situația în care Consiliul de administrație consideră necesar, se poate asigura publicarea anunțului și prin alte forme de publicitate suplimentare.

(3) Anunțul de concurs cuprinde:

- a) denumirea funcției scoase la concurs;
- b) locul și perioada de desfășurare a concursului;
- c) criteriile de selecție;
- d) locul și perioada de înscriere;
- e) conținutul dosarului de înscriere;
- f) data și ora la care candidații interesați pot vizita spitalul;
- g) calendarul desfășurării concursului.

(4) Temele-cadru pentru proiectul de management, bibliografia conținând legislația specifică activității spitalului public și lucrările de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar din cuprinsul cărora pot fi adresate întrebări cu ocazia susținerii proiectului de management se stabilesc de către comisia de concurs și se publică împreună cu anunțul de concurs. Comisia de concurs va asigura punerea la dispoziția candidaților a bibliografiei conștând în lucrări de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar în format electronic pentru a permite accesul tuturor candidaților la aceste materiale bibliografice.

Capitolul II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică

Art. 7. (1) Comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor sunt compuse fiecare din câte 3 membri, respectiv un președinte și 2 membri, desemnați după cum urmează:

- a) Președinte - reprezentant al președintelui Consiliului Județean Gorj;
- b) Membri:
 - 1 reprezentant al Direcției de Sănătate Publică Gorj;
 - 1 reprezentant al Colegiului Medicilor din județul Gorj.

(2) Secretariatul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor este asigurat de un salariat desemnat, de regulă, din cadrul Compartimentului de resurse umane sau de un salariat cu atribuții în acest domeniu, din cadrul unității sanitare publice.

(3) Salariatul desemnat potrivit alin. (2) poate asigura atât secretariatul comisiei de concurs, cât și pe cel al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 8. (1) Membrii comisiei de concurs, de soluționare a contestațiilor și secretariatul celor două comisii sunt numiți prin Hotărâre a Consiliului de administrație al unității sanitare publice, anterior publicării anunțului de concurs.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor reprezentantul care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interese patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției care pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare al contestațiilor.

(4) Situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (2), precum și situațiile de conflict de interese prevăzute la alin. (3) se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de reprezentanții consiliului de administrație ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

(5) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea sau luarea vreunei decizii cu privire la concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

(6) În cazul existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în situația respectivă.

(7) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflict de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei sau probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situația de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

(8) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare a concursului se reia.

Art. 9. Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

a) stabilește bibliografia de concurs;

b) verifică și analizează dosarele de înscriere ale candidaților;

c) întocmește lista candidaților admiși la concurs;

d) instruește candidații înainte de începerea probei de susținere și evaluare a proiectului de management cu privire la regulile desfășurării concursului;

e) asigură organizarea și desfășurarea probei de susținere și evaluare a proiectului de management;

f) elaborează documentele necesare pentru derularea operativă a probei de susținere și evaluare a proiectului de management și pentru finalizarea concursului;

g) asigură publicarea proiectelor de management ale candidaților pe pagina de internet a spitalului cu cel puțin 5 zile înainte de data etapei de evaluare și susținere a acestora, conform art. 13 alin. (6), cu asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale candidaților, conform legii;

h) evaluează și notează candidații;

i) stabilește clasificarea candidaților în funcție de notele obținute;

j) transmite în scris către departamentul de resurse umane a spitalului, prin intermediul secretarului comisiei, rezultatele concursului, pentru a fi afișate la sediul spitalului și publicate pe pagina de internet a spitalului;

k) înregistrează contestațiile candidaților și asigură predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționare;

l) dacă este cazul, pune la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor toate documentele necesare analizării și soluționării acestora;

m) înaintează rezultatele finale ale concursului către consiliul de administrație.

Art. 10. (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 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 afișate la sediul spitalului și publicate pe pagina de internet a spitalului;

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarilor prin afișare la sediul spitalului public și prin publicare pe pagina de internet a acestuia, 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. 11. Secretariatul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs;
- b) verifică și certifică pentru conformitatea cu originalul documentele depuse de candidați;
- c) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică acestora;
- e) transmite în scris către departamentul de resurse umane a spitalului rezultatele concursului, respectiv rezultatele soluționării contestațiilor candidaților, pentru a fi afișate la sediul spitalului și publicate pe pagina de internet a spitalului;
- f) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Capitolul III Înscrierea candidaților

Art. 12. La concurs se pot înscrie persoane fizice care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii:

- a) cunosc limba română scris și vorbit;
- b) sunt absolvenți ai unei instituții de învățământ superior medical, economico-financiar sau juridic;
- c) sunt absolvenți al unui masterat sau doctorat în managementul sanitar, economic sau administrativ organizat de o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii, sau sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, agreeate de Ministerul Sănătății și stabilite prin Ordinul ministrului sănătății nr. 1113/2010;
- d) au o vechime de cel puțin 2 ani în posturi prevăzute cu studii universitare de lungă durată/studii universitare de licență, 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 îndeplinesc cumulativ condițiile de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare.

Art. 13. (1) Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea de înscriere;
- b) copia actului de identitate;
- c) copia diplomei de licență sau echivalente;
- d) copia diplomei de masterat sau doctorat în management sanitar, economic sau administrativ, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii, ori copia certificatului de absolvire a cursului de management sanitar, economic sau administrativ;
- e) curriculum vitae;
- f) copii ale diplomelor de studii și alte acte ce atestă efectuarea unor specializări, competențe/ atestate etc, în domeniul managementului sanitar;
- g) adeverință care atestă vechimea în posturi cu studii universitare de lungă durată/studii universitare de licență sau copie după carnetul de muncă;
- h) cazierul judiciar;
- i) adeverință din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;

- j) declarația pe proprie răspundere privind colaborarea cu securitatea înainte de 1989;
 - k) declarație pe proprie răspundere că nu este urmărit penal și nu are cunoștință că este începută o urmărire penală asupra sa;
 - l) copia actelor (certificat de căsătorie etc.) prin care și-a schimbat numele, după caz;
 - m) proiectul de management realizat de candidat;
 - n) declarație pe propria răspundere a candidatului că proiectul de management este conceput și realizat integral de către candidat;
 - o) 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.
- (2) Copiile documentelor prevăzute la alin. (1) se pot prezenta în copii legalizate sau însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Art. 14. (1) Dosarele se depun la secretariatul comisiei de concurs aflat la sediul spitalului public, în intervalul prevăzut în anunțul public.

(2) De la data finalizării înscrierilor, în termen de 3 zile, comisia de concurs verifică și analizează dosarele depuse de candidați și stabilește pentru fiecare rezultatul prin înscrierea mențiunii „Admis” sau „Respins”.

(3) Rezultatul verificării dosarelor de înscriere se afișează la sediul unității sanitare și pe pagina de internet a acesteia.

(4) Candidații au dreptul să conteste rezultatul verificării dosarelor în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(5) Concursul este continuat numai de candidații ale căror dosare au fost declarate „Admis”.

(6) Cu cel puțin 5 zile înainte de data desfășurării probei constând în susținerea și evaluarea 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. 15. (1) Susținerea proiectului de management de către candidați va avea loc la data prevăzută în anunțul de 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 Județean de Urgență Târgu - Jiu și problemele concrete ale acestuia. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie accesibile candidaților și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) La cererea candidaților, spitalul public are obligația să pună la dispoziția acestora, în maximum 3 zile de la data solicitării, copii ale bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată și structura de personal ale unității sanitare, aflate în vigoare la data solicitării, precum și orice alte documente sau informații necesare în vederea întocmirii proiectului de management, cu excepția acelor informații sau documente care nu pot face obiectul divulgării în temeiul legii.

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

Art. 16. (1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului din următoarea listă de 5 teme, care va fi adaptată la problemele Spitalului Județean de Urgență Târgu-Jiu:

- 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) îmbunătățirea structurii și organizării spitalului, în vederea eficientizării activităților.

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

(3) Proiectul de management va fi elaborat și structurat, astfel încât să poată fi evaluat conform grilei de evaluare prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul regulament.

Art. 17. (1) Susținerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, la data și locația indicate în anunțul de concurs.

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

Art. 18. (1) În cadrul susținerii proiectului de management, candidatul va prezenta, mai întâi, pe durata de maximum 30 de minute, proiectul de management întocmit și apoi va răspunde întrebărilor din partea membrilor comisiei de concurs.

(2) Vor fi alocate maximum 60 de minute pentru răspunsul la întrebări pentru fiecare candidat. Această durată poate fi suplimentată de președintele comisiei de concurs în cazul în care sunt necesare întrebări sau lămuriri suplimentare din partea candidaților, cu respectarea principiului tratamentului egal și nediscriminatoriu al candidaților, dar nu mai mult de 15 minute.

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

Art. 19. (1) Membrii comisiei de concurs pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:

a) întrebări deschise - cu scopul de a obține mai multe informații de la candidat, dezvoltând datele furnizate prin curriculum vitae (de exemplu: Ce puteți spune 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 ipotetice - cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente ipotetice (de exemplu: În cazul în care sunteți angajat, cum ați proceda în administrarea cheltuielilor de personal sau de capital?);

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.....).

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

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

Art. 20. Întrebările și răspunsurile în legătură cu susținerea proiectului de management se consemnează în scris prin grija secretarului comisiei de concurs și se semnează de către membrii comisiei și de către candidat. Etapa constând în susținerea și evaluarea proiectului de management se înregistrează audiovideo, iar fișierele rezultate se înregistrează pe suport DVD, care se arhivează împreună cu documentele concursului.

Art. 21. După finalizarea acestei etape, fiecare membru al comisiei de concurs va nota proiectul de management și abilitățile manageriale, conform grilei de evaluare și fișei privind evaluarea abilităților manageriale prevăzute în anexa 1 și anexa nr. 2 la prezentul regulament.

Art. 22. (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 grilei de evaluare, prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul regulament, cu privire la conținutul proiectului de management și susținerea acestuia.

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

(5) Notele privind evaluarea proiectului de management și evaluarea abilităților manageriale ale candidatului, precum și nota finală se înscriu în borderoul de notare prevăzut în anexa nr. 3 la prezentul regulament.

(6) Notele și rezultatele obținute de candidați se înscriu în ordine descrescătoare într-un centralizator nominal întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 la prezentul regulament.

(7) 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. 23. (1) Rezultatele în urma desfășurării probei referitoare la susținerea și evaluarea proiectului de management se afișează la sediul spitalului și se publică pe pagina de internet a acestuia, în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

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

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

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

Capitolul V Dispoziții finale

Art. 24. (1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului sau, după caz, de la rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează consiliului de administrație al spitalului procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină de către toți membrii comisiei de concurs.

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

Art. 25. (1) Numirea în funcția de manager al spitalului public se face în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul numit în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu președintele Consiliului Județean Gorj, potrivit legii, pe o perioadă de maximum 3 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare.

Art. 26. 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.

Art. 27. (1) Termenele prevăzute de prezentul regulament 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. 28. (1) Cheltuielile privind organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager se suportă din bugetul Spitalului Județean de Urgență Târgu-Jiu.

PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU



Avizat pentru legalitate,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

A handwritten signature in black ink, which appears to be 'Cristina-Elena Rădulea-Zamfirescu', written over the printed name.

GRILA DE EVALUARE A PROIECTULUI DE MANAGEMENT
la Concursul pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică,
la Spitalul Județean de Urgență Târgu-Jiu

Candidat: (nume, prenume)

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

Nota obținută*: _____

* Se trece nota, calculată, cu două zecimale, ca suma punctajelor acordate la fiecare dintre cele 5 criterii de evaluare.

Evaluator (membrul comisiei de
concurș)

Semnătura _____

Data _____


PREȘEDINTE
COSMIN-MIHAI POPESCU


Avizat pentru legalitate,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

FIȘA PRIVIND EVALUAREA ABILITĂȚILOR MANAGERIALE
la Concursul pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică,
la Spitalul Județean de Urgență Târgu-Jiu

Candidat: (nume, prenume)

Indicator	Nota acordată
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)	

Indicator	Nota acordată
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*: _____

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

Evaluator (membrul comisiei de concurs)

Semnătura _____

Data _____

PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU



Avizat pentru legalitate,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

BORDEROU DE NOTARE

la etapa de evaluare și susținere a proiectului de management la Concursul pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Județean de Urgență Târgu-Jiu

Candidat: (nume, prenume)

Componentele evaluării	Nota acordată de membrii comisiei de concurs			Nota pentru componentele evaluării**
	Nume, prenume membru comisie 1	Nume, prenume membru comisie 2	Nume, prenume membru comisie 3	
Evaluarea proiectului de management				
Evaluarea abilităților manageriale				
Nota finală*				
Semnătura membrului comisiei				

*Se calculează ca media notelor acordate pentru cele două componente ale evaluării.

**Se calculează ca media notelor acordate de membrii comisiei pentru fiecare dintre componentele a evaluării.

Secretar comisie,

PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU



Avizat pentru legalitate,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

CENTRALIZATOR NOMINAL
cuprinzând rezultatele Concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică,
la Spitalul Județean de Urgență Târgu-Jiu

Nume, prenume candidat	Nota acordată de membrii comisiei de concurs pentru componentele evaluării		Nota finală	Rezultat final
	Evaluarea proiectului de management	Evaluarea abilităților manageriale		
Candidat 1				
Candidat 2				
Candidat 3				
...				

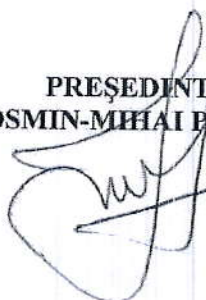
Comisia de concurs

Președinte,

Membrii:

Secretar,

PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU



Avizat pentru legalitate,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

