

**ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
ORAȘUL SIRET
P R I M A R**

DISPOZIȚIE

pentru aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică a Spitalului de Boli Cronice Siret

Adrian Popoiu, primarul orașului;

Având în vedere:

- Adresa nr. 2735/11.08.2023 a Consiliului de Administrație al Spitalului de Boli Cronice Siret prin care se solicită emiterea unei dispoziții de aprobare a Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică a Spitalului de Boli Cronice Siret, înregistrată la secretariatul Primăriei orașului Siret cu nr. 7778/11.08.2023;

- art.177 din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății,
- OMS nr.1520/2016 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 de către Consiliul de administrație al unității

- pct. 20 din Ordonanța nr. 37/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății și a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, precum și stabilirea unor alte măsuri în domeniul sănătății;

În temeiul art. 155 alin. 1 lit. d și art. 196 alin. 1 lit „b” din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, emite următoarea

DISPOZIȚIE

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică a Spitalului de Boli Cronice Siret, conform anexei parte integrantă din prezenta dispoziție.

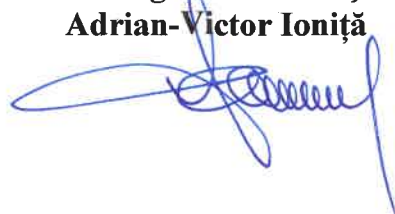
Art. 2. Secretarul general al orașului Siret aduce prezenta dispoziție la cunoștință publică prin publicarea la afișier, pe site-ul instituției și în Monitorul Oficial Local al orașului Siret.

Art. 3. Secretarul general al orașului Siret va comunica prezenta persoanelor interesate și Instituției Prefectului - Județul Suceava.

**Primar,
Adrian Popoiu**



**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al orașului
Adrian-Victor Ioniță**



Siret, 22.08.2023
Nr. 170

ANEXA LA DISPOZIȚIA PRIMARULUI ORAȘULUI SIRET NR. 170 DIN 22.08.2023

REGULAMENT
de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea
funcției de manager persoană fizică a Spitalului de Boli Cronice Siret

I. SCOPUL REGULAMENTULUI

Art. 1. Prezentul Regulament are drept scop stabilirea criteriilor și a modalității organizare a concursului/ examenului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică a Spitalului de Boli Cronice Siret de către Consiliul de administrație al unității

II. LEGISLAȚIA DE REFERINȚĂ

- art.177 din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății,
- OMS nr.1520/2016 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 de către Consiliul de administrație al unității
- pct. 20 din Ordonanța nr. 37/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății și a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, precum și stabilirea unor alte măsuri în domeniul sănătății

III. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1.(1) Ocuparea funcției de manager din cadrul Spitalului de Boli Cronice Siret 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, aprobate 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 7 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 de Boli Cronice Siret se organizează de către consiliul de administrație al spitalului și se desfășoară la nivelul Spitalului de Boli Cronice Siret, cu respectarea prezentului regulament.

(3) Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de manager membrii consiliului de administrație al Spitalului de Boli Cronice Siret.

Art.2. Consiliul de administrație al Spitalului de Boli Cronice Siret adoptă o decizie privind componenta 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 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 public pentru care a concurat.
- Art.5.(1)** Consiliul de administratie al Spitalului de Boli Cronice Siret 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 putin 30 de zile inainte de data-limita de depunere a dosarelor de inscriere la concurs.
- (2) Anuntul de concurs cuprinde:
- a) denumirea functiei scoase la concurs;
 - b) locul si perioada de desfasurare a concursului, inclusiv ziua si ora la care se va desfasura proba constand in sustinerea publica a proiectului de management;
 - c) locul si perioada de inscriere;
 - d) continutul dosarului de inscriere;
 - e) data si ora la care candidatii interesati pot vizita spitalul;
 - f) adresa de e-mail la care orice persoana poate sa isi manifeste intentia de a participa la sustinerea publica a proiectului de management si poate adresa intrebari candidatilor in legatura cu proiectul de management si termenul-limita pana la care pot fi transmise solicitarile de participare si eventuale intrebari.
- (3) Bibliografia continand legislatia specifica activitatii Spitalului de Boli Cronice Siret 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.

IV. ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI DE MANAGER PERSOANA FIZICA

- Art.6 (1)** Comisia de concurs este compusă din membrii numiti de catre consiliul de administratie al spitalului cu următoarea componență:
- un presedinte,
 - doi membrii
 - un secretar,
- (2) Secretarul este numit din cadrul membrilor consiliului de administratie si nu are drept de vot si notare a candidatilor.
- (3) Presedintele comisiei de concurs este presedintele consiliului de administratie al spitalului. Ceilalti 2 membri cu drept de vot si notare din cadrul comisiei de concurs sunt numiti de catre consiliul de administratie dintre persoane din cadrul consiliului de administratie sau din afara acestuia, avand

experiența de minimum 3 ani ca manager de spital sau având calitatea de cadru didactic universitar în specialitatea management sau sănătate publică și management.

- (4) 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.
- (5) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din
 - un președinte,
 - doi membri
 - un secretar -fără drept vot.
- (6) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este un membru al consiliului de administrație al spitalului. ceilalți 2 membri sunt persoane având experiența de minimum 3 ani ca manager de spital sau având calitatea de cadru didactic universitar în specialitatea management sau sănătate publică și management.
- (7) Nu pot face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au soț/sotie, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților sau aflate în raporturi cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați.
- (8) 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. (7) raportat la candidații înscriși la concurs, precum și o declarație de confidențialitate.

Art.7(1) Consiliul de administrație al Spitalului de Boli Cronice Siret 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 şanselor egale pentru acestia, 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 că 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 admisi pentru a participa la concurs;
- d) instruirea candidaților înainte de începerea probei de evaluare privind regulile desfășurării concursului;
- e) organizarea probei de evaluare constând în susținerea publică și evaluarea proiectului de management;
- f) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probei de evaluare și pentru finalizarea concursului, inclusiv planul întrebărilor urmând a fi adresate;
- g) publicarea proiectelor de management ale candidaților pe pagina de internet a spitalului cu cel puțin 5 zile înainte de data susținerii publice conform art. 13 alin. (6), cu asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale candidaților, conform legii;
- h) evaluarea și notarea candidaților;
- i) stabilirea clasificării candidaților în funcție de notele obținute;
- j) transmiterea în scris către departamentul de resurse umane a spitalului, prin intermediul secretarului comisiei, a rezultatelor concursului, pentru a fi afișate la sediul spitalului și publicate pe pagina de internet a spitalului;
- k) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe baza de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționarea contestațiilor;
- l) dacă este cazul, punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare în vederea analizării și soluționării acestora;
- m) înaintarea rezultatelor finale ale concursului către consiliul de administrație.

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

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul verificării dosarelor candidaților;
 - b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea probei constând în susținerea publică și evaluarea proiectului de management;
 - c) transmite rezultatele contestațiilor, prin intermediul secretarului comisiei de concurs, către departamentul de resurse umane a spitalului, pentru a fi comunicate candidaților.
- (2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul spitalului public și prin publicare pe pagina de internet a spitalului, în termen de 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.

V. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

Art.11.Inscrierea candidaților se face la sediul Spitalului de Boli Cronice Siret 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) adeverință 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) adeverință 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 de la data finalizării înscrierilor, comisia de concurs verifică dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul "admis" sau "respins" și face publice rezultatele verificării dosarelor.

- (2) Rezultatul verificării dosarelor de înscriere se afișează la sediul spitalului public care organizează concursul de ocupare a funcției de manager și concomitent se publică pe pagina de internet a acestuia.
- (3) Candidații pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor.
- (4) Contestatiile 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 declarați "admis", după soluționarea contestațiilor în condițiile alin. (4).
- (6) Cu cel puțin 5 zile înainte de data desfășurării probei constând în susținerea publică a proiectului de management, comisia de concurs va publica 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.

VI. 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 de Boli Cronice Siret 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 de Boli Cronice Siret are obligația să pună la dispoziția acestora, în maximum 3 zile de la data solicitării, copii ale bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată și structura de personal ale unității sanitare, aflate în vigoare la data solicitării, precum și orice alte documente sau informații necesare în vederea întocmirii proiectului de management, cu excepția acelor informații sau documente care nu pot face obiectul divulgării în temeiul legii.
- (5) La data și ora prevăzute în anunțul de concurs, candidații interesați vor putea efectua o vizită în cadrul spitalului sub îndrumarea directorului medical al spitalului pentru a se informa cu privire la problemele de la fața locului. Cu ocazia vizitei se va asigura tratamentul egal și nediscriminatoriu al tuturor candidaților.

Art.15.(1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului din următoarea listă de 5 teme, care va fi adaptată la problemele Spitalului de Boli Cronice Siret

- 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 ședința 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 are 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 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 intrebărilor din partea membrilor comisiei de concurs si intrebărilor 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 intrebărilor 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?);
- 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 aveti 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) Intrebările 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.10.Dupa finalizarea probei, fiecare membru al comisiei de concurs preda 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.20.(1) Rezultatele in urma desfasurarii probei referitoare la sustinerea publica si evaluarea proiectului de management se afiseaza la sediul Spitalului de Boli Cronice Siret si se publica concomitent pe pagina de internet 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 expirarii termenului de depunere a acestora.

(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.

VII. DISPOZITII FINALE

Art.21.(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 procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagina de catre toti membrii comisiei de concurs.

Art.22.(1) Numirea in functia de manager al Spitalului de Boli Cronice Siret se face prin dispozitia Primarului oraşului Siret, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sanatatii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

- (2) Managerul numit în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu Primăria orașului Siret, pe o perioadă de maximum 4 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) În cazul în care contractul de management nu se semnează în termen de 10 zile lucrătoare de la data validării concursului din motive imputabile candidatului declarat câștigător se va semna contractul de management cu candidatul clasat pe locul al doilea, dacă acesta a promovat concursul. În cazul în care contractul de management nu se semnează nici cu candidatul clasat pe locul al doilea din motive imputabile acestuia în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii propunerii de către candidat, se declară postul vacant și se procedează la scoaterea acestuia la concurs, în condițiile legii.
- Art.23.** 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 sustinerii proiectului de management, se păstrează la sediul Spitalului de Boli Cronice Siret – birou RUNOS/Arhivă, potrivit legii.

**Consiliul de Administrație,
PREȘEDINTE,**



Anexa 1

Model-cadru de grila generala de evaluarea proiectului de management.

1. Descrierea situatiei actuale a spitalului - 1 p2.
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

Anexa 2

JUDEȚUL SUCEAVA
PRIMĂRIA ORAȘULUI SIRET

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			

