Anexa la Dispoziția nr. 117 din 09.06.2023

REGULAMENT –CADRU
de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc „Sf.Ierarh Nicolae" Bicaz

CAPITOLUL I
Dispoziții generale
Articolul 1

(1) Ocuparea funcției de manager din cadrul Spitalului Orășenesc „Sf.Ierarh Nicolae" Bicaz se face prin concurs, la care are acces orice persoană care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elveține;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) este aptă din punct de vedere medical și psihologic să exercite funcția de manager. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

e) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitatea studiilor, prevăzute la art. 176 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare,respectiv în vederea ocupării prin concurs a funcției de manager persoană fizică, candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1.să fie absolvent cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în medicină, specializarea medicină, medicină dentară, specializarea medicină dentară, științe juridice sau științe economice;

2.să fie absolvent cu diplomă a studiilor universitare de master în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției sau cu diplomă conform prevederilor art.57 alin.(2) din Legea nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția absolvenților de medicină, specializarea medicină și medicină dentară, specializarea medicină dentară;

f) să aibă cel puțin 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției;

g) îndeplinește condiția de absolvire a unor cursuri de perfecționare în management sanitar sau management al serviciilor de sănătate, avizate de Ministerul Sănătății în baza criteriilor de calitate stabilite prin ordin al ministerului sănătății prevăzut la art.V din Ordonanța Guvernului 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, aprobată cu modificările și completări prin Legea nr.328/2022;

h) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

i) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

j) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

(2) Concursul pentru ocuparea funcţiei de manager din cadrul Spitalului Orășenesc „Sf.Ierarh Nicolae" Bicaz se organizează de către consiliul de administraţie şi se desfăşoară la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament.

(3) Nu pot candida la concursul de ocupare a funcţiei de manager membrii consiliului de administraţie al Spitalului Orășenesc „Sf.Ierarh Nicolae" Bicaz.

Articolul 2

Consiliul de administraţie al Spitalului Orășenesc „Sf.Ierarh Nicolae" Bicaz adoptă o decizie privind componenţa comisiei de concurs şi a comisiei de soluţionare a contestaţiilor cu cel puţin 30 de zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

Articolul 3

(1) Concursul se desfăşoară în două etape, după cum urmează:

a) etapa de verificare a îndeplinirii de către candidaţi a condiţiilor stabilite în anunţul de concurs, etapă eliminatorie;

b) etapa de susţinere publică şi de evaluare a proiectului de management.

(2) În urma verificării îndeplinirii de către candidaţi a condiţiilor stabilite în anunţul de concurs, candidaţii sunt declaraţi admişi sau respinşi, putând participa la etapa de susţinere publică şi de evaluare a proiectului de management doar candidaţii declaraţi admişi.

Articolul 4

(1) Punctajul maxim aferent probei de susţinere publică şi 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 întocmeşte, în ordine descrescătoare, clasificarea candidaţilor care au promovat concursul.

(4) Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc în urma susţinerii concursului pentru ocuparea funcţiei de manager al spitalului public pentru care a concurat.

Articolul 5

(1) Consiliul de administraţie al spitalului afişează la sediul spitalului şi publică pe pagina de internet a spitalului- www.spitalbicaz.ro, pe portalul posturi.gov.ro, precum şi pe pagina de internet a Ministerului Sănătăţii, la secţiunea "concurs manageri", anunţul de concurs, cu cel puţin 30 de zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

(2) Anunţul de concurs cuprinde:

a) denumirea funcţiei scoase la concurs;

b) locul şi perioada de desfăşurare a concursului, inclusiv ziua şi ora la care se va desfăşura proba constând în susţinerea publică a proiectului de management;

c) locul şi perioada de înscriere;

d) conţinutul dosarului de înscriere;

e) data şi ora la care candidaţii interesaţi pot vizita spitalul;

f) adresa de e-mail la care orice persoană poate să îşi manifeste intenţia de a participa la susţinerea publică a proiectului de management şi poate adresa întrebări candidaţilor în legătură cu proiectul de management şi termenul-limită până la care pot fi transmise solicitările de participare şi eventuale întrebări.

(3) Bibliografia conţinând legislaţia specifică activităţii spitalului public şi lucrările de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar din cuprinsul căreia pot fi adresate întrebări cu ocazia susţinerii publice a proiectului de management se stabileşte de către comisia de concurs şi se publică împreună cu anunţul de concurs. Comisia de concurs va asigura punerea la dispoziţia candidaţilor a bibliografiei constând în lucrări de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar în format electronic pentru a permite accesul tuturor candidaţilor la aceste materiale bibliografice.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcţiei de manager persoană fizică

Art. 6 - (1) Comisia de concurs este formată din preşedinte, 2 membri şi un secretar, numiţi de către consiliul de administraţie al spitalului. Secretarul este numit din cadrul membrilor consiliului de administraţie şi nu are drept de vot şi notare a candidaţilor.

(2) Preşedintele comisiei de concurs este preşedintele consiliului de administraţie al spitalului. Ceilalţi 2 membri cu drept de vot şi notare din cadrul comisiei de concurs sunt numiţi de către consiliul de administraţie, având experienţă de minimum 4 ani ca manager de spital sau având calitatea de cadru didactic universitar în specialitatea management sau sănătate publică şi management. Persoanele nominalizate pot fi persoane din cadrul consiliului de administraţie sau din afara acestuia.

(3) Reprezentantul ales al asociaţiilor de pacienţi din cadrul consiliului de etică al spitalului unde se organizează concursul are calitatea de observator fără drept de vot şi notare în cadrul comisiei de concurs, însă are dreptul de a adresa întrebări candidaţilor.

(4) Comisia de soluţionare a contestaţiilor este formată din preşedinte, 2 membri şi un secretar. Secretarul nu are drept de vot.

(5) Preşedintele comisiei de soluţionare a contestaţilor este un membru al consiliului de administraţie al spitalului. Ceilalţi 2 membri sunt persoane având experienţă de minimum 4 ani ca manager de spital sau având calitatea de cadru didactic universitar în specialitatea management sau sănătate publică şi management. Persoanele nominalizate pot fi persoane din cadrul consiliului de administraţie sau din afara acestuia.

(6) Nu pot face parte din comisia de concurs şi din comisia de soluţionare a contestaţiilor persoanele care au soţ/soţie, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaţilor sau aflate în raporturi cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidaţi.

(7) În termen de 3 zile de la finalizarea perioadei de înscriere la concurs, fiecare dintre membrii comisiei de concurs şi ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor vor da o declaraţie de imparţialitate din care să rezulte că nu se află în niciuna dintre situaţiile prevăzute la alin. (6) raportat la candidaţii înscrişi la concurs, precum şi o declaraţie de confidenţialitate.

Articolul 7

(1) Consiliul de administraţie al spitalului public pune la dispoziţia comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfăşurării concursului, ia măsurile necesare asigurării securităţii informaţiilor pe toată perioada acestuia şi asigură buna desfăşurare a probei constând în susţinerea publică a proiectului de management, prin intermediul personalului de pază şi protecţie al spitalului.

(2) Membrii comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalităţii şi corectitudinii în ceea ce priveşte evaluarea candidaţilor, asigurarea şanselor egale pentru aceştia, securitatea conţinutului probelor de evaluare şi a documentelor elaborate de comisie.

(3) Preşedintele comisiei de concurs stabileşte atribuţii suplimentare pentru membrii comisiei de concurs, dacă apreciază ca fiind necesare pentru o mai bună desfăşurare a concursului.

Articolul 8

Comisia de concurs are în principal următoarele atribuţii:

a) stabilirea bibliografiei de concurs conform prevederilor art. 5 alin. (3);

b) analizarea şi verificarea dosarelor de înscriere a candidaţilor;

c) întocmirea listei candidaţilor admişi pentru a participa la concurs;

d) instruirea candidaţilor înainte de începerea probei de evaluare privind regulile desfăşurării concursului;

e) organizarea probei de evaluare constând în susţinerea publică şi evaluarea proiectului de management;

f) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probei de evaluare şi pentru finalizarea concursului, inclusiv planul întrebărilor urmând a fi adresate;

g) publicarea proiectelor de management ale candidaţilor pe pagina de internet a spitalului cu cel puţin 5 zile înainte de data susţinerii publice conform art. 13 alin. (6), cu asigurarea protecţiei datelor cu caracter personal ale candidaţilor, conform legii;

h) evaluarea şi notarea candidaţilor;

i) stabilirea clasificării candidaţilor în funcţie de notele obţinute;

j) transmiterea în scris către departamentul de resurse umane a spitalului, prin intermediul secretarului comisiei, a rezultatelor concursului, pentru a fi afişate la sediul spitalului şi publicate pe pagina de internet a spitalului;

k) înregistrarea contestaţiilor candidaţilor şi predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluţionarea contestaţiilor;

l) dacă este cazul, punerea la dispoziţia comisiei de soluţionare a contestaţiilor a tuturor documentelor necesare în vederea analizării şi soluţionării acestora;

m) înaintarea rezultatelor finale ale concursului către consiliul de administraţie.

Articolul 9

(1) Comisia de soluţionare a contestaţiilor are în principal următoarele atribuţii:

a) soluţionează contestaţiile depuse de candidaţi cu privire la rezultatul verificării dosarelor candidaţilor;

b) soluţionează contestaţiile depuse de candidaţi cu privire la notarea probei constând în susţinerea publică şi evaluarea proiectului de management;

c) transmite rezultatele contestaţiilor, prin intermediul secretarului comisiei de concurs, către departamentul de resurse umane a spitalului, pentru a fi comunicate candidaţilor.

(2) Deciziile comisiei de soluţionare a contestaţiilor sunt definitive şi sunt aduse la cunoştinţa contestatarului prin afişare la sediul spitalului public şi prin publicare pe pagina de internet a spitalului, în termen de maximum 24 de ore de la soluţionarea contestaţiilor.

(3) Candidatul nemulţumit de modul de soluţionare a contestaţiei se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condiţiile legii.

Articolul 10

Secretarul fiecărei comisii are, în principal, următoarele atribuţii:

a) urmăreşte respectarea normelor cu privire la organizarea şi desfăşurarea concursului;

b) redactează şi semnează întreaga documentaţie privind activitatea specifică a comisiei din care face parte, inclusiv procesele-verbale ale fiecărei şedinţe de lucru a comisiei;

c) întocmeşte lista de participare a persoanelor interesate la susţinerea publică a proiectului de management;

d) îndeplineşte orice sarcini specifice necesare bunei desfăşurări a concursului.

CAPITOLUL III
Înscrierea candidaţilor

Articolul 11

Înscrierea candidaţilor se face la sediul spitalului public unde se organizează concursul până la data-limită stabilită în anunţul de concurs.

Articolul 12

Dosarul de înscriere trebuie să conţină în principal următoarele documente:

a) cererea de înscriere la concurs;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, şi avizul psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu a comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;

i) curriculum vitae, model comun european;

j) proiectul de management;

k) adeverinţă care atestă vechimea în funcţii de conducere specifice managementului sanitar cu studii universitare de lungă durată;

l) declaraţie pe propria răspundere a candidatului că proiectul de management este conceput şi realizat integral de către candidat;

m) declaraţie pe propria răspundere privind conformitatea cu originalul a copiilor de pe documentele depuse la dosarul de înscriere.

Articolul 13

(1) În termen de 3 zile de la data finalizării înscrierilor, comisia de concurs verifică dosarele depuse şi stabileşte pentru fiecare candidat rezultatul "admis" sau "respins" şi face publice rezultatele verificării dosarelor.

(2) Rezultatul verificării dosarelor de înscriere se afişează la sediul spitalului public care organizează concursul de ocupare a funcţiei de manager şi concomitent se publică pe pagina de internet a acestuia.

(3) Candidaţii pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor.

(4) Contestaţiile se soluţionează de comisia de soluţionare a contestaţiilor, în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(5) Concursul este continuat numai de candidaţii declaraţi "admis", după soluţionarea contestaţiilor în condiţiile alin. (4).

(6) Cu cel puţin 5 zile înainte de data desfăşurării probei constând în susţinerea publică a proiectului de management, comisia de concurs va publica concomitent pe pagina de internet a spitalului proiectele de management depuse de toţi candidaţii declaraţi admişi în urma finalizării probei de verificare a dosarelor de înscriere, cu asigurarea protecţiei datelor cu caracter personal ale candidaţilor, conform legii.

CAPITOLUL IV
Desfăşurarea concursului

Articolul 14

(1) Susţinerea publică a proiectului de management de către candidaţi va avea loc la data prevăzută în anunţul 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 evidenţieze modul în care candidatul analizează şi propune soluţii de rezolvare a temei de concurs.

(3) Tema proiectului de management face referire la spitalul public pentru care se organizează concursul şi la problemele concrete ale acestuia. Informaţiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie accesibile candidaţilor şi obţinute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) La cererea candidaţilor, spitalul public care organizează concursul de ocupare a funcţiei de manager are obligaţia să pună la dispoziţia acestora, în maximum 3 zile de la data solicitării, copii ale bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată şi structura de personal ale unităţii sanitare, aflate în vigoare la data solicitării, precum şi orice alte documente sau informaţii necesare în vederea întocmirii proiectului de management, cu excepţia acelor informaţii sau documente care nu pot face obiectul divulgării în temeiul legii.

(5) La data şi ora prevăzute în anunţul de concurs, candidaţii interesaţi vor putea efectua o vizită în cadrul spitalului sub îndrumarea directorului medical al spitalului pentru a se informa cu privire la problemele de la faţa locului. Cu ocazia vizitei se va asigura tratamentul egal şi nediscriminatoriu al tuturor candidaţilor.

Articolul 15

(1) Tema proiectului de management stabilită de către consiliul de administraţie va fi transmisă ordonatorului principal de credite în vederea avizării.

(2) Proiectul se realizează individual de către candidat şi se dezvoltă într-un volum de maximum 15-20 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu caractere Times New Roman, mărimea 12, spaţiere la un rând.

Articolul 16

(1) Susţinerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, în şedinţă publică, la data şi locaţia indicate în anunţul de concurs.

(2) Susţinerea publică a proiectului de management de către candidaţi se va efectua în ordine alfabetică. La susţinerea publică a proiectului de management de către un candidat nu au dreptul să asiste ceilalţi candidaţi.

(3) La susţinerea proiectului de management poate participa mass-media, precum şi orice persoană care şi-a manifestat intenţia de a participa prin transmiterea unui e-mail la adresa menţionată în anunţul de concurs, cu precizarea numelui şi prenumelui persoanei interesate, iar intenţia de participare a fost confirmată de comisia de concurs cu cel puţin 24 de ore înainte de data susţinerii publice a proiectului de management. Confirmarea de participare se va efectua în ordinea cronologică a solicitărilor, în termen de maximum 24 de ore de la data primirii solicitării de participare.

(4) În vederea desfăşurării în condiţii optime a probei de concurs, consiliul de administraţie va pune la dispoziţie pentru susţinerea publică a proiectelor de management o sală adecvată la nivelul spitalului în raport cu numărul de candidaţi şi de persoane participante la susţinerea publică. Sala pusă la dispoziţie va trebui să permită participarea la susţinerea publică a proiectului de management a persoanelor care şi-au manifestat intenţia de participare conform alin. (3), în limita capacităţii sălilor disponibile la nivelul spitalului, precum şi înregistrarea audiovideo a probei.

(5) În baza e-mailurilor primite, secretarul comisiei de concurs va întocmi o listă de participare la susţinerea publică a proiectului de management. Accesul în sala unde are loc susţinerea va fi limitat la persoanele a căror intenţie de participare a fost confirmată de comisia de concurs conform alin. (3) şi îşi dovedesc identitatea.

(6) Persoanele care iau parte la susţinerea proiectului de management sunt obligate să aibă o purtare cuviincioasă. Preşedintele comisiei de concurs poate să decidă îndepărtarea din sală de către personalul de pază şi protecţie al spitalului a persoanelor care tulbură buna desfăşurare a concursului.

Articolul 17

(1) În cadrul susţinerii proiectului de management, candidatul va prezenta, mai întâi, pe durata de maximum 20 de minute, proiectul de management întocmit şi apoi va răspunde întrebărilor din partea membrilor comisiei de concurs şi întrebărilor transmise din partea persoanelor conform alin. (6).

(2) Vor fi alocate maximum 60 de minute pentru răspunsul la întrebări pentru fiecare candidat. Această durată poate fi suplimentată de preşedintele comisiei de concurs în cazul în care sunt necesare întrebări sau lămuriri suplimentare din partea candidaţilor, cu respectarea principiului tratamentului egal şi nediscriminatoriu al candidaţilor, dar nu mai mult de 15 minute. În măsura în care există, 3 dintre întrebări provin din partea oricărei persoane, cu respectarea prevederilor alin. (6), (8) şi (9), iar restul întrebărilor din partea membrilor comisiei de concurs.

(3) Comisia de concurs va adresa suficiente întrebări fiecărui candidat pentru a permite evaluarea proiectului de management conform modelului-cadru de grilă generală de evaluare, prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul regulament, şi a abilităţilor manageriale conform fişei de evaluare a abilităţilor manageriale, prevăzută în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezentul regulament.

(4) Membrii comisiei de concurs pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:

a) întrebări deschise - cu scopul de a atrage mai multe informaţii de la candidat (de exemplu: Ce puteţi să spuneţi despre .....?);

b) întrebări închise - cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situaţii (de exemplu: Aţi condus un colectiv de muncă/echipă vreodată?);

c) întrebări tip studiu de caz - cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situaţii sau evenimente posibile la nivelul spitalului (de exemplu: În caz în care nu aveţi personal suficient pentru un anumit compartiment, ce alternative de rezolvare a problemei personalului aveţi?);

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. Spuneaţi că .....).

(5) Comisia de concurs va putea adresa întrebări din bibliografia publicată împreună cu anunţul de concurs conţinând legislaţie specifică activităţii spitalului public şi lucrări de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar. Candidaţii au dreptul să deţină asupra lor sursele bibliografice şi să le consulte în vederea fundamentării răspunsurilor la întrebări.

(6) Orice persoană poate propune întrebări pentru candidaţi, menţionând candidatul căruia îi este adresată întrebarea, cu condiţia ca aceste întrebări să aibă legătură cu proiectul de management şi să nu fie o întrebare din categoria celor prevăzute la alin. (7).

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

(8) Întrebările prevăzute la alin. (6) vor fi adresate prin e-mail, la adresa prevăzută în anunţul de concurs, cu cel puţin 24 de ore înainte de data prevăzută pentru susţinerea publică a proiectului de management. Nu pot fi adresate direct întrebări de către persoanele aflate în sala unde se desfăşoară proba de concurs, cu excepţia membrilor comisiei de concurs.

(9) În cazul în care există mai mult de 3 întrebări din partea persoanelor interesate pentru acelaşi candidat, cele 3 întrebări vor fi trase la sorţi dintre întrebările transmise prin e-mail conform alin. (8). Comisia de concurs va lua în considerare doar întrebările din partea persoanelor interesate care respectă condiţiile de la alin. (7).

(10) În cazul în care nu există întrebări din partea persoanelor interesate, toate întrebările vor proveni de la membrii comisiei de concurs.

Articolul 18

Întrebările şi răspunsurile în legătură cu susţinerea proiectului de management se consemnează în scris prin grija secretarului comisiei de concurs şi se semnează de către membrii comisiei şi de către candidat. Proba constând în susţinerea publică şi evaluarea proiectului de management se înregistrează audiovideo, iar fişierele rezultate se înregistrează pe suport DVD, care se arhivează împreună cu documentele concursului.

Articolul 19

După finalizarea probei, fiecare membru al comisiei de concurs predă preşedintelui comisiei fişa privind evaluarea abilităţilor manageriale, completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul regulament.

Articolul 20

(1) În urma susţinerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota finală ca media aritmetică între nota acordată pentru evaluarea proiectului de management şi nota privind evaluarea abilităţilor manageriale ale candidatului.

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

(3) Nota privind evaluarea proiectului de management se acordă în baza aplicării modelului-cadru al grilei generale de evaluare, prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul regulament, cu privire la conținutul proiectului de management și susținerea publică a acestuia. Modelul-cadru al grilei generale de evaluare a proiectului de management poate fi adaptat de către comisia de concurs.

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

(5) La medii egale, departajarea candidaților se face după nota acordată pentru evaluarea proiectului de management, iar la menținerea egalității, după experiența managerială, așa cum rezultă din curriculum vitae.

Articolul 21

(1) Rezultatele în urma desfășurării probei referitoare la susținerea publică și evaluarea proiectului de management se afișează la sediul Spitalului Orășenesc „Sf.Ierarh Nicolae" Bicaz și se publică concomitent pe pagina de internet a spitalului: www.spitaltbicaz.ro, 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.

Articolul 22

(1) În cazul în care, de la data publicării anunțului de concurs și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, consiliul de administrație al unității sanitare este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se procedează la verificarea celor sesizate, cu celeritate, de către membrii acestuia.

(2) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(3) În situația în care verificările prevăzute la alin. (1) se realizează cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de prezentul regulament și se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

(4) În cazul în care aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de prezentul regulament, desfășurarea concursului va fi suspendată, prin hotărâre a consiliului de administrație, pe o perioadă de 15 zile lucrătoare.

(5) Suspendarea concursului prevăzută la alin. (4) se finalizează astfel:

a) dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale, concursul se anulează prin hotărâre a consiliului de administrație;

b) dacă se constată că prevederile legale au fost respectate, concursul se reia de la momentul suspendării.

Articolul 23

În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data, ora și locul desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de 15 zile lucrătoare, cu respectarea termenelor prevăzute de prezentul regulament;

b) concursul se anulează dacă termenul prevăzut la lit. a) nu poate fi respectat.

Articolul 24

În situaţia constatării necesităţii suspendării/anulării/amânării/reluării concursului, consiliul de administraţie are următoarele obligaţii:

a) să publice un anunţ în acest sens prin aceleaşi mijloace de informare folosite la publicarea anunţului de concurs;

b) să informeze candidaţii ale căror dosare de concurs au fost înregistrate, după caz, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit, respectiv publicarea pe site-ul unităţii sanitare şi/sau prin poşta electronică.

CAPITOLUL V
Dispoziţii finale

Articolul 25

(1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului sau, după caz, de la rezolvarea contestaţiilor, preşedintele comisiei de concurs înaintează consiliului de administraţie al spitalului procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină de către toţi membrii comisiei de concurs.

(2) Consiliul de administraţie al spitalului public înaintează primarului oraşului Bicaz procesul-verbal cu rezultatele concursului, în vederea emiterii ordinului de numire în funcţie pentru persoana desemnată câştigătoare.

Articolul 26

(1) Numirea în funcţia de manager al Spitalului Orăşenesc „Sf.Ierarh Nicolae" Bicaz se face prin dispoziţie emisă de primarul oraşului Bicaz, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Managerul numit în condiţiile alin. (1) încheie contract de management cu Primarul oraşului Bicaz, potrivit legii, pe o perioadă de 4 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Articolul 27

Dosarele de înscriere la concurs, lucrările scrise ale candidaţilor, precum şi toate documentele întocmite în legătură cu organizarea şi desfăşurarea concursului pentru funcţia de manager, inclusiv înregistrarea sau consemnarea întrebărilor şi răspunsurilor aferente susţinerii proiectului de management, se păstrează de către Spitalul Orăşenesc „Sf.Ierarh Nicolae" Bicaz - potrivit legii.

ANEXA 1 la Regulamentul aprobat prin Dispoziția nr. 117 din 09.06.2026

Model-cadru de grilă generală de evaluare a proiectului de management

1. Descrierea situației actuale a spitalului - **1 p**
2. Analiza SWOT a spitalului (puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări) - **2 p**
3. Identificarea problemelor critice - **0,5 p**
4. Selecționarea unei probleme/unor probleme prioritare, cu motivarea alegerii făcute-**0,5 p**
5. Dezvoltarea proiectului de management pentru problema prioritară identificată/problemele prioritare identificate - **6 p**

a) Scop - **1 p**
b) Obiective - **1 p**
c) Activități - **1 p**
- definire **(0,25 p)**
- încadrare în timp - grafic Gantt **(0,25 p)**
- resurse necesare - umane, materiale, financiare **(0,25 p)**
- responsabilități **(0,25 p)**

d) Rezultate așteptate - 1 p
e) Indicatori - evaluare, monitorizare - **1 p**
f) Cunoașterea legislației relevante - **1 p**

ANEXA 2

la Regulamentul aprobat prin Dispoziția nr. 117 din 09.06.2026

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII/Autoritatea Locală-PRIMĂRIA Orașului Bicaz

Unitatea sanitară –SPITALUL ORĂȘENESC „SF.IERARH NICOLAE" BICAZ

FIȘA PRIVIND EVALUAREA ABILITĂȚILOR MANAGERIALE

Candidat: nume, prenume .....

1. Aptitudini de comunicare
- Excelente (10 - 9,50)
- Foarte bune (9,49 - 9,00)
- Acceptabile (8,99 - 7,00)
- Minime (6,99 - 5,00)
- Insuficiente (4,99 - 1,00)
2. Capacitatea de analiză, sinteză, strategie și planificare
- Excelentă (10 - 9,50)
- Foarte bună (9,49 - 9,00)
- Acceptabilă (8,99 - 7,00)
- Minimă (6,99 - 5,00)
- Insuficientă (4,99 - 1,00)
3. Abilități/Experiență în gestionarea resurselor umane
- Excelentă (10 - 9,50)
- Foarte bună (9,49 - 9,00)
- Acceptabilă (8,99 - 7,00)
- Minimă (6,99 - 5,00)
- Insuficientă (4,99 - 1,00)
4. Aptitudini de gestionarea a conflictelor și a situațiilor de criză
- Excelente (10 - 9,50)
- Foarte bune (9,49 - 9,00)
- Acceptabile (8,99 - 7,00)
- Minime (6,99 - 5,00)
- Insuficiente (4,99 - 1,00)
5. Cunoașterea și capacitatea de a pune în practică legislația relevantă în domeniul sanitar
- Excelentă (10 - 9,50)
- Foarte bună (9,49 - 9,00)
- Acceptabilă (8,99 - 7,00)
- Minimă (6,99 - 5,00)
- Insuficientă (4,99 - 1,00)
6. **Alte aptitudini și abilități manageriale**
- Excelente (10 - 9,50)
- Foarte bune (9,49 - 9,00)
- Acceptabile (8,99 - 7,00)
- Minime (6,99 - 5,00)
- Insuficiente (4,99 - 1,00)

Nota obţinută*): .....

Evaluator (membrul comisiei de concurs),.....

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

Semnătura .....

Data .....

