



ROMÂNIA CONSILIUL JUDEȚEAN OLT

Bd. A. I. Cuza Nr.14-SLATINA-Județul Olt-Cod 230025•Tel:0249/43.10.80• Fax: 0249/43.11.22

DISPOZIȚIE

cu privire la: aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, din spitalele publice din rețeaua Consiliului Județean Olt

Având în vedere:

- **raportul nr.7556/27.07.2017** al Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- **prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.91/24.06.2010** cu privire la aprobarea transferului managementului asistenței medicale al unor unități sanitare publice de la Direcția de Sănătate Publică Olt la Consiliul Județean Olt ;
- **Protocolul de predare - preluare nr. 4638/6457/16.08.2010**, încheiat între Direcția de Sănătate Publică Olt și Consiliul Județean Olt;
- **Protocolul de predare - preluare nr.5737/4233/21.07.2010**, încheiat între Direcția de Sănătate Publică Olt și Consiliul Județean Olt;
- **prevederile Hotărârii Guvernului nr.1285/2012** privind desființarea Spitalului de Pneumoftiziologie Scornicești și reorganizarea Spitalului Județean de Urgență Slatina;
- **prevederile art.4 alin.(2), art.176 alin.(1)-(2), alin.(4) – (7), art.177 alin.(1) –(2), art.187 alin.(10) lit b) din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- **prevederile art.2 din Ordinul 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 și prevederile Anexei la Ordin;

În temeiul art. 106 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Președintele Consiliului Județean Olt emite prezenta dispoziție:

Art.1 Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, din spitalele publice din rețeaua Consiliului Județean Olt, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 La data intrării în vigoare a prevederilor prezentei dispoziții, Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din spitalele publice al căror management al asistenței medicale a fost transferat către Consiliul Județean Olt aprobat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Olt nr.657/05.11.2010, modificată și completată prin Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Olt nr.8/13.01.2011 și nr.197/22.06.2015, își încetează aplicabilitatea.

Art. 3 Prezenta dispoziție se comunică Spitalului Județean de Urgență Slatina, Spitalului de Psihiatrie Cronici Schitu Greci, Consiliilor de administrație din cadrul acestor spitale, Serviciului Juridic – Contencios și Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, în vederea aducerii la îndeplinire și Președintelui Consiliului Județean Olt.

PREȘEDINTE
Marius OPRESCU

AVIZAT
Secretar al județului
Gabriel BULETEANU

Slatina 27.07.2017

Nr.292

A.N./A.N./2ex.

**Regulament de organizare și desfășurare a concursului
pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică,
din spitalele publice din rețeaua Consiliului Județean Olt**

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art. 1. - (1) Ocuparea funcției de manager din spitalele publice din rețeaua Consiliului Județean Olt se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ următoarele condiții:

- a) cunosc limba română, scris și vorbit;
- b) sunt absolvenți ai unei instituții de învățământ superior medical, economico-financiar sau juridic;
- c) sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății, ori sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic ori administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;
- d) au cel puțin 2 ani vechime în posturi prevăzute cu studii universitare de lungă durată, conform legii;
- e) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni comise cu intenție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) sunt apte din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);
- g) nu au împlinit vârsta standard de pensionare, conform legii.

(2) Concursul pentru ocuparea funcției de manager din cadrul spitalelor publice din rețeaua Consiliului Județean Olt se organizează de către consiliul de administrație al spitalului public respectiv și se desfășoară la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament și a prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Concursul pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică se desfășoară la sediul spitalului public pentru care se organizează concursul.

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

Art. 2. - Consiliul de administrație al spitalului public adoptă o decizie privind componența comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

Art. 3. - (1) Concursul se desfășoară în două etape, după cum urmează:

- 1. etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în anunțul de concurs, etapă eliminatorie;
- 2. etapa de susținere a probelor de evaluare, care cuprinde:
 - a) proba scrisă, un test-grilă de verificare a cunoștințelor;
 - b) proba de susținere a proiectului de management.

(2) Nota minimă de promovare a fiecărei probe de evaluare este 7,00.

(3) După finalizarea etapelor de concurs se întocmește clasificarea candidaților care au promovat toate probele de evaluare și au obținut media finală de cel puțin 7,00, în ordine descrescătoare.

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

(5) 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 a probelor de evaluare doar candidații declarați admiși.

Art. 4. - (1) Numirea în funcția de manager al spitalului public se face prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Olt, în urma validării rezultatului concursului de către Consiliul de Administrație al spitalului, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul numit în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu Consiliul Județean Olt, reprezentat de președintele consiliului județean, pe o perioadă de maximum 3 ani, în baza prevederilor Legii nr.95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Contractul de management poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță, stabilite prin ordin al ministrului sănătății, precum și pe baza criteriilor specifice și a ponderilor stabilite și aprobate prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Olt.

Art. 5. - (1) Consiliul de administrație al spitalului public publică într-un cotidian local, afișează la sediul spitalului, publică pe pagina de internet a spitalului, pe portalul posturi.gov.ro, precum și pe pagina de internet a Consiliului Județean Olt, anunțul de concurs, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

(2) Anunțul de concurs cuprinde:

- a) denumirea funcției scoase la concurs;
- b) criteriile de selecție;
- c) locul și perioada de înscriere;
- d) locul și perioada de desfășurare a concursului, inclusiv ziua și ora la care se vor desfășura probele de concurs;
- e) conținutul dosarului de înscriere;
- f) data și ora la care candidații interesați pot vizita spitalul.

(3) Temele pentru proiectul de management selectate din temele-cadru prevăzute în Anexa nr.1 parte integrantă a prezentului regulament, precum și bibliografia conținând legislația specifică activității spitalului public și lucrările de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar selectate din bibliografia orientativă prevăzută în Anexa nr.2 parte integrantă a prezentului regulament, 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 constând în lucrări de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar în format electronic pentru a permite accesul tuturor candidaților la aceste materiale bibliografice.

(4) Data vizitării spitalului de către candidați va fi stabilită în maximum 3 zile de la data publicării anunțului de concurs.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din rețeaua Consiliului Județean Olt

Art. 6. – (1) Comisia de concurs este formată din președinte, 2 membri și un secretar, numiți de către consiliul de administrație al spitalului. Secretarul este numit din cadrul membrilor consiliului de administrație și nu are drept de vot și notare a candidaților.

(2) Președintele comisiei de concurs este președintele consiliului de administrație al spitalului. Ceilalți 2 membri cu drept de vot și notare din cadrul comisiei de concurs sunt:

- un membru este reprezentantul Președintelui Consiliului Județean Olt, desemnat de acesta prin dispoziție;
- un membru este numit de către consiliul de administrație dintre persoane din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, având experiență de minimum 2 ani în management spitalicesc.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din președinte, 2 membri și un secretar. Secretarul nu are drept de vot.

(4) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este un membru al consiliului de administrație al spitalului. Ceilalți 2 membri sunt:

- un membru este reprezentantul Președintelui Consiliului Județean Olt, desemnat de acesta prin dispoziție;
- un membru este numit de către consiliul de administrație dintre persoane din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, având experiență de minimum 2 ani în management spitalicesc.

(5) Nu pot face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au soț/soție, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților sau aflate în raporturi cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați.

(6) 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.(5) raportat la candidații înscriși la concurs, precum și o declarație de confidențialitate.

Art. 7. - (1) Spitalul public pune la dispoziția comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfășurării concursului și ia măsurile necesare asigurării securității informațiilor pe toată perioada acestuia.

(2) Comisia de concurs poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității și corectitudinii în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie.

(3) Președintele comisiei de concurs stabilește atribuții suplimentare pentru membrii comisiei de concurs, dacă apreciază ca fiind necesare pentru o mai bună desfășurare a concursului.

Art. 8. - Comisia de concurs are în principal următoarele atribuții:

- a) stabilirea temelor pentru proiectul de management, selectate din Anexa nr.1 la prezentul regulament;
- b) stabilirea bibliografiei pentru concurs selectată din bibliografia orientativă, prevăzută în Anexa nr.2 la prezentul regulament;
- c) analizarea și verificarea dosarelor de înscriere ale candidaților, inclusiv a cerințelor impuse pentru redactarea proiectului de management;
- d) întocmirea listei candidaților admiși la concurs;
- e) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;
- f) elaborarea întrebărilor pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor;
- g) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;
- h) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;
- i) supravegherea desfășurării probei testului-grilă;
- j) evaluarea și notarea candidaților;
- k) stabilirea clasificării candidaților;
- l) transmiterea în scris către departamentul de resurse umane al spitalului, prin intermediul secretarului comisiei, a rezultatelor concursului, pentru a fi afișate atât la sediul spitalului, cât și pe site-ul spitalului;
- m) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționare;

- n) punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare analizării și soluționării acestora;
- o) înaintarea rezultatelor finale ale concursului către Consiliul de Administrație.

Art. 9. - (1) Comisia de soluționare a contestațiilor rezolvă contestațiile cu privire la respingerea dosarelor, rezultatul testului-grilă și evaluarea proiectului de management.

(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) îndeplinește orice sarcini specifice necesare bunei desfășurări a concursului.

CAPITOLUL III Înscrierea candidaților

Art. 11. - Înscrierea candidaților se face la sediul spitalului public pentru care se organizează concursul într-un interval care se încheie cu 7 zile calendaristice înaintea datei stabilite pentru susținerea concursului; perioada de înscriere, inclusiv data limită de depunere a dosarelor de concurs, va fi consemnată 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 în format Europass;
- f) adeverința care atestă vechimea în posturi cu studii universitare de lungă durată sau copie certificată pentru conformitate a carnetului de muncă;
- g) cazierul judiciar;
- h) adeverința din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- i) declarația pe propria răspundere privind necolaborarea cu Securitatea înainte de anul 1989;
- j) copie certificată pentru conformitate a actelor (certificat de căsătorie etc.) prin care candidatul și-a schimbat numele, după caz;
- k) proiectul de management realizat de candidat;
- l) declarație pe propria răspundere a candidatului că proiectul de management este conceput și realizat integral de către candidat;
- m) declarație pe propria răspundere că în ultimii 3 ani nu a fost constatată de către instituția competentă existența conflictului de interese ori starea de incompatibilitate cu privire la candidat;
- n) declarație pe propria răspundere privind conformitatea cu originalul a copiilor de pe documentele depuse la dosarul de înscriere.

Art. 13. - (1) În termen de 3 zile 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 cât și pe site-ul spitalului pentru care se organizează concursul de ocupare a funcției de manager.

(3) Candidații pot să conteste rezultatul verificării dosarelor de înscriere în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor. Contestațiile se depun la sediul spitalului public.

(4) Contestațiile se soluționează de către 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, dacă este cazul.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea concursului

Secțiunea 1

Proba scrisă a concursului

Art. 14. - (1) Comisia de concurs elaborează întrebările pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor, în două variante, cu cel mult 24 de ore înaintea susținerii probei. Cele două variante vor fi sigilate în plicuri. Această activitate se desfășoară în condițiile prevăzute la art. 7 alin. (1) ale prezentului regulament.

(2) Testul-grilă are caracter eliminativ și se desfășoară pe durata a două ore.

(3) Testul-grilă conține 50 de întrebări, din care 40% din domeniul legislației specifice activității spitalului public și 60% din domeniul managementului sanitar.

(4) Fiecare întrebare are 4 variante de răspuns (a, b, c, d), astfel:

a) 40% din totalul întrebărilor au un singur răspuns corect din cele 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,2 puncte;

b) 60% din totalul întrebărilor au două răspunsuri corecte din cele 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,1 puncte.

c) cele 50 de întrebări cuprinse în testul-grilă sunt aranjate aleatoriu.

Art. 15. - (1) Testul-grilă extras de către unul dintre candidați se multiplică în prezența președintelui comisiei de concurs, într-un număr de exemplare dublu față de numărul candidaților înscriși la concurs.

(2) Persoanele care au participat la multiplicarea testului-grilă extras nu pot să părăsească spațiile în care s-a desfășurat această activitate până la începerea probei.

Art. 16. - Întrebările se elaborează astfel încât:

a) conținutul să fie clar exprimat;

b) formularea să fie în strictă concordanță cu bibliografia stabilită pentru concurs;

c) să acopere o arie cât mai extinsă a bibliografiei pentru concurs;

d) să poată fi rezolvate în timpul stabilit.

Art. 17. - (1) Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării probei scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materiale interzise au fost sau nu folosite. Dacă se constată încălcarea acestor dispoziții Comisia de concurs va menționa „Fraudă” pe lucrare, va elimina candidatul din sală și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

(2) Cu 15 minute înainte de începerea concursului candidații nu mai au voie să părăsească sala de concurs.

(3) Candidații pot preda lucrarea comisiei de concurs și să părăsească sala după minimum 30 de minute de la primirea testelor-grilă.

(4) Pentru rezolvarea testului-grilă candidații folosesc numai pastă de culoare albastră. Orice altă culoare decât cea albastră este interzisă, fiind considerată semn distinctiv.

(5) Orice ștersătură sau mențiune făcută pe lucrarea scrisă, alta decât încercuirea variantelor de răspuns, constituie semn distinctiv și atrage după sine anularea testului-grilă.

(6) În cazul în care candidații constată că au greșit completarea testului-grilă au dreptul să solicite un nou formular de test-grilă, acesta fiind singurul formular pe care îl mai pot solicita.

(7) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă la expirarea timpului alocat probei scrise, respectiv două ore de la începerea acesteia, în caz contrar comisia de concurs va refuza să intre în posesia acesteia și va consemna în procesul verbal, candidatul al cărei lucrări scrise lipsește fiind declarat „Respins”.

Art. 18. - (1) Notarea testului-grilă se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs și semnat de către aceștia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10.

(2) Baremul de corectare se afișează la sediul spitalului imediat după terminarea probei scrise.

Art. 19. - (1) Rezultatul testului-grilă se afișează atât la sediul spitalului public, cât și pe site-ul spitalului pentru care se organizează concursul de ocupare a funcției de manager, în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

(2) Candidații care au obținut la testul-grilă de verificare a cunoștințelor o notă mai mică de 7,00 sunt declarați respinși și nu pot continua concursul.

(3) Candidații au dreptul să conteste rezultatul testului-grilă în termen de 24 de ore de la afișare. Contestațiile se depun la sediul spitalului public.

(4) Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(5) Rezultatul contestațiilor se afișează atât la sediul spitalului public, cât și pe site-ul acestuia.

Secțiunea a 2-a

Proba de susținere a proiectului de management

Art. 20. - (1) Proiectul de management trebuie să evidențieze modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei alese.

(2) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de management face referire la spitalul public pentru care candidează și problemele concrete ale acestuia. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie accesibile candidaților și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) La cererea candidaților, spitalul public care organizează concursul de ocupare a funcției de manager 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 sunt informații de interes public, conform legii.

(4) 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. 21. - (1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului, din temele stabilite de comisia de concurs în conformitate cu prevederile art.5 alin.(3) din prezentul regulament.

(2) Proiectul se realizează individual de către candidat și se dezvoltă într-un volum de minimum 15 și maximum 20 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu font de 14, Times New Roman, spațiere la un rând. Proiectele care nu respectă oricare dintre cerințele impuse vor fi declarate respinse.

(3) Fiecare proiect este notat conform grilei stabilite de către comisia de concurs, în baza modelului-cadru prevăzut în Anexa nr.3 la prezentul regulament. Nota finală, cu două zecimale, este media aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator.

(4) În cazul în care există diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele reverifică și stabilește punctajul proiectului de management.

(5) Grila de punctare a proiectului de management se publică pe site-ul spitalului pentru care se organizează concursul de ocupare a funcției de manager și se afișează la sediul acestuia, după încheierea perioadei de înscriere a candidaților.

Art. 22. – Susținerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, la data și locația indicate în anunțul de concurs.

Art. 23. – (1) În cadrul susținerii proiectului de management, candidatul va prezenta, mai întâi, pe durata de maximum 20 de minute, proiectul de management întocmit și apoi va răspunde întrebărilor din partea membrilor comisiei de concurs.

(2) Vor fi alocate maximum 20 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 modelului-cadru de grilă generală de evaluare, prevăzut în anexa nr.3 la prezentul regulament, și a abilităților manageriale conform fișei de evaluare a abilităților manageriale, prevăzută în anexa nr.4 la prezentul regulament.

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

- a) întrebări deschise - cu scopul de a atrage mai multe informații de la candidat (de exemplu: Ce puteți să spuneți 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 tip studiu de caz - cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente posibile la nivelul spitalului (de exemplu: În caz în care nu aveți personal suficient pentru un anumit compartiment, ce alternative de rezolvare a problemei personalului aveți?);
- 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).

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

(6) 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.

Art. 24. - (1) Întrebările și răspunsurile în legătură cu susținerea proiectului de management se înregistrează audio, iar fișierele rezultate se înregistrează pe suport DVD, care se arhivează împreună cu documentele concursului.

(2) Înregistrarea interviului se păstrează, timp de minimum un an de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

Art. 25. - După finalizarea probei, fiecare membru al comisiei de concurs predă președintelui comisiei fișa privind evaluarea abilităților manageriale, completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 la prezentul regulament.

Art. 26. - (1) În urma susținerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota finală a probei ca media aritmetică între nota acordată pentru evaluarea proiectului de management și nota privind evaluarea abilităților manageriale ale candidatului.

(2) Nota finală a probei 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.3 la prezentul regulament, cu privire la conținutul proiectului de management și susținerea 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, completată conform modelului prevăzut în anexa nr.4 la prezentul regulament.

(5) Candidații care au obținut la proba de susținere a proiectului de management o notă mai mică de 7,00 sunt declarați respinși.

Art. 27. - (1) Rezultatele în urma desfășurării probei de susținere a proiectului de management se afișează la sediul spitalului care organizează concursul de ocupare a funcției de manager și se publică concomitent pe pagina de internet a spitalului, 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) Rezultatul contestațiilor se afișează atât la sediul spitalului public, cât și pe site-ul acestuia.

Secțiunea a 3-a

Notarea probelor și comunicarea rezultatului final

Art. 28. – (1) Pentru probele concursului notele se stabilesc după cum urmează:

a) pentru proba scrisă nota maximă este 10;

b) pentru proba de susținere a proiectului de management nota maximă este 10.

(2) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum nota 7,00.

(3) Sunt declarați admiși la proba de susținere a proiectului de management candidații care au obținut minimum nota 7,00.

Art. 29. - (1) Nota finală a fiecărui candidat se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute la proba scrisă și proba de susținere a proiectului de management, calculată cu două zecimale.

(2) În baza notelor finale se întocmește, în ordine descrescătoare, clasamentul candidaților înscriși la concurs.

(3) La medii egale, departajarea candidaților se face după nota acordată la proba scrisă, iar la menținerea egalității, după nota obținută la proba de susținere a proiectului de management.

Art. 30. – Rezultatele finale se afișează la sediul spitalului care organizează concursul de ocupare a funcției de manager 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. 31. - (1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului, președintele comisiei de concurs înaintea 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 care a organizat concursul validează rezultatele concursului și înaintea Președintelui Consiliului Județean Olt procesul-verbal cu rezultatele finale, în vederea emiterii actului administrativ de numire în funcție pentru persoana desemnată câștigătoare.

Art. 32. - (1) Numirea în funcția de manager al spitalului public se face prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Olt, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

Art. 33. - 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 întrebărilor și răspunsurilor aferente susținerii proiectului de management, se păstrează de către spitalul public care a organizat concursul, potrivit legii.

Art. 34. Anexele nr.1-4 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**PREȘEDINTE,
MARIUȘ OPRESCU**

**ȘEF SERVICIU
Serviciul Resurse Umane și
Managementul Unităților Sanitare
Angela NICOLAE**

TEME CADRU
propușe pentru proiectul de management

1. Îmbunătățirea structurii și organizării spitalului;
2. Siguranța și satisfacția pacientului;
3. Îmbunătățirea managementului resurselor umane;
4. Evaluarea serviciilor de sănătate furnizate de spital;
5. Analiza situației economico - financiare a spitalului;
6. Evaluarea spitalului din punct de vedere al calității;
7. Strategia managementului în domeniul achizițiilor;
8. Strategia managementului în activitatea de investiții;
9. Fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli în vederea eficientizării activității spitalului;
10. Planificarea și organizarea serviciilor de sănătate la nivelul spitalului.
11. Managementul calității serviciilor medicale.
12. Performanța serviciilor medicale furnizate și eficiența economică a spitalului.

BIBLIOGRAFIE ORIENTATIVĂ
pentru concursul de ocupare a funcției de manager, persoană fizică, din
spitalele publice

A. DIN DOMENIUL LEGISLAȚIEI

1. Constituția României, Titlul II: Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Legea nr.95/2006, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul ministrului sănătății publice nr.921/2006 pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public;
5. Legea nr.346/2002, privind accidentele de muncă și bolile profesionale, republicată;
6. Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - i. Ordonanța Guvernului nr.119/1999, privind controlul intern și controlul Qfinanciar -preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea Guvernului nr.161/2016 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2016-2017, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul ministrului sănătății publice nr.196/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2017 a Hotărârii Guvernului nr. 161/2016 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2016-2017;
11. Ordinul ministrului sănătății publice nr.1043/2010, privind aprobarea Normelor metodologice de elaborare a bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul ministrului sănătății publice nr.914/2006, privind aprobarea Normelor privind obținerea autorizației de funcționare a spitalelor, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordinul ministrului sănătății publice nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.

B. DIN DOMENIUL MANAGEMENTULUI SANITAR

1. Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar - Managementul spitalului, editura Public H Press, 2006, București;

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

1. Descrierea situației actuale a spitalului - 1 punct.
2. Analiza SWOT a spitalului (puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări) - 2 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, din care:
 - a) Scop - 1 punct;
 - b) Obiective - 1 punct;
 - c) Activități - 1 p
 - 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.

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT
Unitatea sanitară

FIȘA PRIVIND EVALUAREA ABILITĂȚILOR MANAGERIALE

Candidat: nume, prenume

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

- Insuficientă (4,99-1,00)
6. Alte aptitudini și abilități manageriale
- Excelente (10-9,50)
- Foarte bune (9,49-9,00)
- Acceptabile (8,99-7,00)
- Minime (6,99-5,00)
- Insuficiente (4,99-1,00)

Nota obținută*):

*) 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