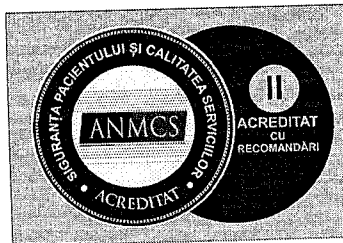




**SPITALUL CLINIC DE
NEUROPSIHIATRIE CRAIOVA**
CIF 12688940, Calea București, nr. 99,
CP 200473, Craiova, jud. Dolj
Telefon: 0251.43.11.89, 0351.40.56.92,
Fax: 0251.59.78.57
Adresa email: contact@scnpc.ro
Site : <https://www.scnpc.ro>



ISO 9001 Certificat nr. 282C

AVIZAT,

PRESEDINTE ~~CONSILIUL~~ DE ADMINISTRATIE,

D-na CIUCA DELIA

Anexa la Decizia

C.A. nr. 2/10.02.2023

REGULAMENT

***de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiei de manager persoana fizica la Spitalul
Clinic de Neuropsihiatrie Craiova***

Art. 1.

(1) Ocuparea functiei de manager din spitalele publice aflate in rețeaua proprie a Ministerului Sanatatii se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care intrunesc cumulativ urmatoarele conditii:

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

(2) Concursul pentru ocuparea functiei de manager din cadrul spitalelor publice se organizeaza de catre consiliul de administratie al spitalului public respectiv si se desfasoara la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament.

(3) Nu pot candida la concursul de ocupare a functiei de manager membrii consiliului de administratie al spitalului public care organizeaza concursul.

Art. 2.

Consiliul de administratie al spitalului public adopta o decizie privind componenta comisiei de concurs si a comisiei de solutionare a contestatiilor cu cel putin 30 de zile inainte de data-limita de depunere a dosarelor de inscriere la concurs.

Art. 3.

(1) Concursul se desfasoara in doua etape, dupa cum urmeaza:

a) etapa de verificare a indeplinirii de catre candidati a conditiilor stabilite in anuntul de concurs, etapa eliminatorie;

b) etapa de sustinere publica si de evaluare a proiectului de management.

(2) In urma verificarii indeplinirii de catre candidati a conditiilor stabilite in anuntul de concurs, candidatii sunt declarati admisi sau respinsi, putand participa la etapa de sustinere publica si de evaluare a proiectului de management doar candidatii declarati admisi.

Art. 4.

(1) Punctajul maxim aferent probei de sustinere publica si de evaluare a proiectului de management este de 10 puncte, corespunzator notei 10,00.

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

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

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

Art. 5.

(1) Consiliul de administratie al spitalului public 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 public si lucrarile de specialitate in domeniul managementului sau managementului sanitar din cuprinsul careia pot fi adresate intrebari cu ocazia sustinerii publice a proiectului de management se stabileste de catre comisia de concurs si se publica impreuna cu anuntul de concurs. Comisia de concurs va asigura punerea la dispozitia candidatilor a bibliografiei constand in lucrari de specialitate in domeniul managementului sau managementului sanitar in format electronic pentru a permite accesul tuturor candidatilor la aceste materiale bibliografice.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului pentru ocuparea functiei de manager persoana fizica

Art. 6.

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

(2) Presedintele comisiei de concurs este presedintele consiliului de administratie al spitalului. Ceilalti 2 membri cu drept de vot si notare din cadrul comisiei de concurs sunt numiti de catre consiliul de administratie dintre persoane din cadrul consiliului de administratie sau din afara acestuia, avand experienta de minimum 3 ani ca manager de spital sau avand calitatea de cadru didactic universitar in specialitatea management sau sanatate publica si management.

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

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

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

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

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

Art. 7.

(1) Consiliul de administratie al spitalului public pune la dispozitia comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfasurarii concursului, ia masurile necesare asigurarii securitatii informatiilor pe toata perioada acestuia si asigura buna desfasurare a probei constand in sustinerea publica a proiectului de management, prin intermediul personalului de paza si protectie al spitalului.

(2) Membrii comisiei de concurs poarta intreaga raspundere pentru asigurarea legalitatii si corectitudinii in ceea ce priveste evaluarea candidatilor, asigurarea sanselor egale pentru acestia, securitatea continutului probelor de evaluare si a documentelor elaborate de comisie.

(3) Presedintele comisiei de concurs stabileste atributii suplimentare pentru membrii comisiei de concurs, daca apreciaza ca fiind necesare pentru o mai buna desfasurare a concursului.

Art. 8.

Comisia de concurs are in principal urmatoarele atributii:

- a) stabilirea bibliografiei de concurs conform prevederilor art. 5 alin. (3);
- b) analiza si verificarea dosarelor de inscriere a candidatilor;
- c) intocmirea listei candidatilor admisi pentru a participa la concurs;
- d) instruirea candidatilor inainte de inceperea probei de evaluare privind regulile desfasurarii concursului;
- e) organizarea probei de evaluare constand in sustinerea publica si evaluarea proiectului de management;
- f) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativa a probei de evaluare si pentru finalizarea concursului, inclusiv planul intrebairilor urmand a fi adresate;
- g) publicarea proiectelor de management ale candidatilor pe pagina de internet a spitalului cu cel putin 5 zile inainte de data sustinerii publice conform art. 13 alin. (6), cu asigurarea protectiei datelor cu caracter personal ale candidatilor, conform legii;
- h) evaluarea si notarea candidatilor;
- i) stabilirea clasificarii candidatilor in functie de notele obtinute;
- j) transmiterea in scris catre departamentul de resurse umane a spitalului, prin intermediul secretarului comisiei, a rezultatelor concursului, pentru a fi afisate la sediul spitalului si publicate pe pagina de internet a spitalului;
- k) inregistrarea contestatiilor candidatilor si predarea acestora, pe baza de proces-verbal, comisiei desemnate pentru solutionarea contestatiilor;
- l) daca este cazul, punerea la dispozitia comisiei de solutionare a contestatiilor a tuturor documentelor necesare in vederea analizei si solutionarii acestora;
- m) inaintarea rezultatelor finale ale concursului catre consiliul de administratie.

Art. 9.

(1) Comisia de solutionare a contestatiilor are in principal urmatoarele atributii:

- a) 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.

CAPITOLUL III

Inscrierea candidaților

Art. 11.

Inscrierea candidaților se face la sediul spitalului public unde se organizează concursul 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) adeverinta care atesta vechimea in posturi cu studii universitare de lunga durata sau copie certificata pentru conformitate a carnetului de munca;

g) cazierul judiciar sau declaratia candidatului prin care acesta isi exprima consimtamantul pentru obtinerea extrasului de pe cazierul judiciar de catre comisia de concurs conform Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

h) adeverinta din care rezulta ca este apt medical, fizic si neuropsihic;

i) declaratia pe propria raspundere privind necolaborarea cu Securitatea inainte de anul 1989;

j) copie certificata pentru conformitate a actelor (certificat de casatorie etc.) prin care candidatul si-a schimbat numele, dupa caz;

k) proiectul de management realizat de candidat;

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

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

n) declaratie pe propria raspundere privind conformitatea cu originalul a copiilor de pe documentele depuse la dosarul de inscriere.

Art. 13.

(1) In termen de 3 zile de la data finalizarii inscrierilor, comisia de concurs verifica dosarele depuse si stabileste pentru fiecare candidat rezultatul "admis" sau "respins" si face publice rezultatele verificarii dosarelor.

(2) Rezultatul verificarii dosarelor de inscriere se afiseaza la sediul spitalului public care organizeaza concursul de ocupare a functiei de manager si concomitent se publica pe pagina de internet a acestuia.

(3) Candidatii pot sa conteste acest rezultat in termen de 24 de ore de la data publicarii rezultatelor.

(4) Contestatiile se solutioneaza de comisia de solutionare a contestatiilor, in termen de 48 de ore de la data expirarii termenului de depunere a acestora.

(5) Concursul este continuat numai de candidatii declarati "admis", dupa solutionarea contestatiilor in conditiile alin. (4).

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

CAPITOLUL IV

Desfasurarea concursului

Art. 14.

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

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

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

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

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

Art. 15.

(1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului din urmatoarea lista de 5 teme, care va fi adaptata la problemele spitalului care organizeaza concursul:

- a) planificarea si organizarea serviciilor de sanatate la nivelul spitalului;
- b) siguranta si satisfactia pacientului;
- c) managementul calitatii serviciilor medicale;
- d) managementul resurselor umane;
- e) performanta clinica si financiara a activitatilor spitalului.

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

Art. 16.

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

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

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

(4) In vederea desfasurarii in conditii optime a probei de concurs, consiliul de administratie va pune la dispozitie pentru sustinerea publica a proiectelor de management o sala adecvata la nivelul spitalului in raport

cu numarul de candidati si de persoane participante la sustinerea publica. Sala pusa la dispozitie va trebui sa permita participarea la sustinerea publica a proiectului de management a persoanelor care si-au manifestat intentia de participare conform alin. (3), in limita capacitatii salilor disponibile la nivelul spitalului, precum si inregistrarea audiovideo a probei.

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

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

Art. 17.

(1) In cadrul sustinerii proiectului de management, candidatul va prezenta, mai intai, pe durata de maximum 20 de minute, proiectul de management intocmit si apoi va raspunde 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. Spuneti 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 sau sa le consulte in vederea fundamentarii raspunsurilor la intrebari.

(6) Orice persoana poate propune intrebari pentru candidati, mentionand candidatul caruia ii este adresata intrebarea, cu conditia ca aceste intrebari sa aiba legatura cu proiectul de management si sa nu fie o intrebare din categoria celor prevazute la alin. (7).

(7) Nu se adreseaza candidatului intrebari referitoare la opiniile sale politice, activitatea sindicala, religie, etnie, sex, stare materiala si origine sociala.

(8) Intrebarile prevazute la alin. (6) vor fi adresate prin e-mail, la adresa prevazuta in anuntul de concurs, cu cel putin 24 de ore inainte de data prevazuta pentru sustinerea publica a proiectului de management. Nu pot fi adresate direct intrebari de catre persoanele aflate in sala unde se desfasoara proba de concurs, cu exceptia membrilor comisiei de concurs.

(9) In cazul in care exista mai mult de 3 intrebari din partea persoanelor interesate pentru acelasi candidat, cele 3 intrebari vor fi trase la sorti dintre intrebarile transmise prin e-mail conform alin. (8). Comisia de concurs va lua in considerare doar intrebarile din partea persoanelor interesate care respecta conditiile de la alin. (7).

(10) In cazul in care nu exista intrebari din partea persoanelor interesate, toate intrebarile vor proveni de la membrii comisiei de concurs.

Art. 18.

Intrebarile si raspunsurile in legatura cu sustinerea proiectului de management se consemneaza in scris prin grija secretarului comisiei de concurs si se semneaza de catre membrii comisiei si de catre candidat. Proba constand in sustinerea publica si evaluarea proiectului de management se inregistreaza audiovideo, iar fisierele rezultate se inregistreaza pe suport DVD, care se arhiveaza impreuna cu documentele concursului.

Art. 19.

Dupa finalizarea probei, fiecare membru al comisiei de concurs 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. 21.

(1) Rezultatele in urma desfasurarii probei referitoare la sustinerea publica si evaluarea proiectului de management se afiseaza la sediul spitalului care organizeaza concursul de ocupare a functiei de manager si se publica concomitent pe pagina de internet a spitalului, in termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

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

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

CAPITOLUL V

Dispozitii finale

Art. 22.

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

(2) Consiliul de administratie al spitalului public inainteaza Primariei Municipiului Craiova procesul-verbal cu rezultatele concursului, in vederea emiterii ordinului de numire in functie pentru persoana desemnata castigatoare.

Art. 23.

(1) Numirea in functia de manager al spitalului public se face prin decizia Primariei Municipiului Craiova, in baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Managerul numit in conditiile alin. (1) incheie contract de management cu Primaria Municipiului Craiova, potrivit legii, pe o perioada de maximum 4 ani, in baza prevederilor Legii nr. 95/2006, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 24.

Dosarele de inscriere la concurs, lucrarile scrise ale candidatilor, precum si toate documentele intocmite in legatura cu organizarea si desfasurarea concursului pentru functia de manager, inclusiv inregistrarea sau consemnarea intrebarilor si raspunsurilor aferente sustinerii proiectului de management, se pastreaza de catre spitalul public care a organizat concursul, potrivit legii.

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

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

FISA PRIVIND EVALUAREA ABILITATILOR MANAGERIALE

Candidat: nume, prenume

-----|

|1. Aptitudini de comunicare |

-----|

| - Excelente (10-9,50) |

-----|

| - Foarte bune (9,49-9,00) |

-----|

| - Acceptabile (8,99-7,00) |

-----|

| - Minime (6,99-5,00) |

-----|

| - Insuficiente (4,99-1,00) |

-----|

|2. Capacitatea de analiza, sinteza, strategie si planificare |

-----|

| - Excelenta (10-9,50) |

-----|

| - Foarte buna (9,49-9,00) |

-----|

| - Acceptabila (8,99-7,00) |

-----|

| - Minima (6,99-5,00) |

-----|

| - Insuficienta (4,99-1,00) |

|-----|

| 3. Abilitati/Experienta in gestionarea resurselor umane |

|-----|

| - Excelenta (10-9,50) |

|-----|

| - Foarte buna (9,49-9,00) |

|-----|

| - Acceptabila (8,99-7,00) |

|-----|

| - Minima (6,99-5,00) |

|-----|

| - Insuficienta (4,99-1,00) |

|-----|

| 4. Aptitudini de gestionarea a conflictelor si a situatiilor de criza |

|-----|

| - Excelente (10-9,50) |

|-----|

| - Foarte bune (9,49-9,00) |

|-----|

| - Acceptabile (8,99-7,00) |

|-----|

| - Minime (6,99-5,00) |

|-----|

| - Insuficiente (4,99-1,00) |

|-----|

| 5. Cunoasterea si capacitatea de a pune in practica legislatia relevanta in |

| domeniul sanitar |

|-----|

- Excelenta (10-9,50)	

- Foarte buna (9,49-9,00)	

- Acceptabila (8,99-7,00)	

- Minima (6,99-5,00)	

- Insuficienta (4,99-1,00)	

6. Alte aptitudini si abilitati manageriale	

- Excelente (10-9,50)	

- Foarte bune (9,49-9,00)	

- Acceptabile (8,99-7,00)	

- Minime (6,99-5,00)	

- Insuficiente (4,99-1,00)	

Nota obtinuta*):

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

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

Semnatura

Data