



ORAȘUL ALEȘD PRIMAR

415100 ALEȘD, STR. BOBĂLNA, NR. 3, JUD. BIHOR
TEL: 0259-342539, FAX: 0259-342589
C.I.F. 4348920
www.alesd.ro
primaria.alesd@cjbihor.ro



Anexă la Dispoziția primarului orașului Aleșd nr. 116 din 14.04.2021

Regulament de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din cadrul Spitalului Orașenesc Alesd 2021 – 2025

1. Dispozitii generale

1.1. Prezentul regulament și anexele acestuia, reglementează selecționarea managerului persoană fizică, ce conduce Spitalul Orașenesc Aleșd .

1.2. Managerul este selecționat prin concurs organizat de către consiliul de administrație al spitalului. 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.

1.3.1. Concursul de selecție cuprinde:

- a) studierea dosarului depus de candidat - etapa eliminatorie;
- b) concursul propriu-zis.

1.3.2. În cadrul concursului propriu-zis candidații susțin următoarele probe de evaluare:

- a) susținerea proiectului de management;
- b) interviu de selecție.

1.3.3. Concursul de selecție se finalizează cu ierarhizarea candidaților în ordinea descrescătoare a mediilor finale, fiind declarat admis candidatul cu media cea mai mare - dacă a obținut minim nota **7,00** la fiecare probă.

1.4. Numirea în funcția de manager al spitalului se face prin dispoziție scrisă, emisă de către primarul orașului Alesd, în termen de 48h de la finalizarea concursului, pe o perioadă de maxim 4 ani.

1.5.1. În vederea organizării și desfășurării concursului Consiliul de Administrație dispune postarea pe site-ul unității și afișarea la panoul din incinta unității, în data de **15.04.2021** a anunțului de concurs.



1.5.2. Anunțul de concurs cuprinde:

- a) postul scos la concurs;
- b) locul și perioada de desfășurare a concursului de selecție;
- c) criteriile de selecție;
- d) locul și perioada de înscriere;
- e) conținutul dosarului de înscriere;
- f) data și ora la care candidații interesați pot vizita spitalul;
- g) adresa de e-mail la care orice persoană poate să își manifeste intenția de a participa la susținerea publică a proiectului de management și poate adresa întrebări și implicit termenul până la care pot fi transmise solicitările de participare și eventuale întrebări.

1.5.3. Conținutul bibliografiei de concurs, temele-cadru pentru proiectul de management și grila de punctare a proiectului în anexă la prezentele norme, sunt stabilite de Consiliul de administrație și sunt postate pe site-ul spitalului împreună cu anunțul de concurs.

1.5.4. Candidații interesați vor putea efectua o vizită în cadrul spitalului în data de **28.04.2021**, ora **10.00** sub îndrumarea directorului medical.

1.6.1. Comisia de concurs are următoarea componență:

- a) președinte – D-nul Bogdan Pantea președintele CA;
- b) doi membri – D-nul Todoca Ioan Coloman Primarul Orașului Aleșd , D-nul Hațegan Adrian Manager la Spitalul Municipal Salonta
- c) secretar – D-ra Monica Scorțe (membru CA);

1.6.2. Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarea componență:

- a) președinte – D-ra Monica Scorțe (membru CA)
- b) doi membri -D-nul Aron Radu Manager la Spitalul Orașenesc Ștei și D-na Bradacs Aliz Manager la Spitalul Municipal Marghita;
- c) secretar – Lucaciu Mirela economist RUNOS al spitalului.

2. Înscrierea candidaților la concurs

2.1. La concursul de selecție se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:

- a) cunosc limba română, scris și vorbit;
- b) sunt absolvenți ai unei instituții de învățământ superior medical, economico-financiar sau juridic;
- c) sunt absolvenți 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.



2.2. Dosarul de înscriere trebuie să conțină 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 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) adeverința care atestă vechimea în posturi cu studii universitare de lungă durată sau copie certificată pentru conformitate a carnetului de muncă;
- g) cazierul judiciar sau declarația candidatului prin care acesta își exprimă consimțământul pentru obținerea extrasului de pe cazierul judiciar de către comisia de concurs conform Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) 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.

2.3. Dosarele de înscriere se depun la secretariatul comisiei de concurs, până la data de **14.05.2021**.

2.4. Comisia de concurs, în termen de **3 zile** de la data finalizării înscrierilor, studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare rezultatul prin înscrierea mențiunii « Admis » sau « Respins » (**17.05.2021**). De asemenea membrii comisiei de concurs și implicit ai comisiei de soluționare a contestațiilor vor depune cel târziu până la data de **17.05.2021**, o declarație de imparțialitate și confidențialitate.

2.5. Rezultatul studierii dosarelor de înscriere se afișează, la sediul instituției, pe panoul din incintă și prin publicare pe pagina de internet a instituției.



2.6. Candidații au dreptul să conteste rezultatul studierii dosarelor în termen de 24 de ore de la afisare. **(18.05.2021)**. Contestația se rezolvă în termen de **48 de ore** de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor **(19.05.2021)**.

2.7. Concursul este continuat de către candidații al căror dosar a fost declarat Admis după soluționarea contestațiilor .

2.8. Comisia de concurs publică proiectele de management ale candidaților pe pagina de internet a spitalului cu cel puțin 5 zile înainte de data susținerii publice **(21.05.2021)**, cu asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale candidaților.

3. Desfășurarea concursului propriu-zis

3.1. Proiectul de specialitate

3.1.1. Susținerea proiectului de management de către candidați va avea loc la data prevăzută în anunțul de concurs , dar nu mai târziu de 15 zile de la data limită de depunere a dosarelor de înscriere (termen maxim **28.05.2021**).

3.1.2 Proiectul de management trebuie să evidențieze modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei alese.

3.1.2. Tema aleasă de candidat pentru lucrare, vizează Spitalul Orășenesc Aleșd. Informațiile necesare pentru realizarea lucrării trebuie să fie libere la publicare și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

3.1.3. La cererea candidaților, unitatea pune la dispoziția acestora, în maximum 3 zile de la data solicitării, datele de specialitate.

3.1.4. Candidații își aleg tema pentru lucrare și o depun odată cu înscrierea la concurs din următoarea lista de 5 teme :

- a. planificare și organizarea serviciilor de sanatate la nivelul spitalului;
- b. siguranta și satisfacția pacientului;
- c. managementul calității serviciilor medicale;
- d. managementul resurselor umane;
- e. performanța clinică și financiară a activității spitalului.

3.1.5. Lucrarea trebuie să fie realizată individual de către candidat și se dezvoltă într-un volum de maximum **15 - 20 pagini**, tehnoredactate pe calculator, cu caractere Times New Roman , mărimea **12**, spațierea la un rând.

3.1.6. Comisia de concurs se întrunește în data de **27.05.2021**, în vederea evaluării proiectelor.

3.1.7. Fiecare lucrare este notată, independent, de toți membrii comisiei, conform grilei de punctare stabilite. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare evaluator.

3.1.8. Grila de punctare a lucrărilor de specialitate este elaborată de comisia de concurs și afișată la sediul unității.

3.1.9. Susținerea lucrării de specialitate se face în plenul comisiei de concurs, pe durata a maximum **20 de minute**, iar **15 minute** acordate pentru răspunsurile la întrebările adresate de membrii comisiei de concurs.

3.1.10. La susținerea proiectului poate participa orice persoană care și-a manifestat intenția de a participa, prin transmiterea unui e-mail la adresa menționată în anunțul de



concurs , cu confirmarea comisiei de concurs cu cel puțin 24h înainte de data sustinerii probei.

3.1.11. Nota acordată, poate fi mărită sau micșorată în funcție de modul de susținere a lucrării și a răspunsurilor date membrilor comisiei de concurs.

3.1.12. În urma susținerii orale a lucrării de specialitate, comisia de concurs stabilește nota definitivă pentru această probă de evaluare.

3.1.13. Comunicarea notelor definitive la lucrarea de specialitate se face prin afișare, la sfârșitul probei, la sediul instituției și pe pagina de internet a spitalului.

3.1.14 Sunt declarați "respins" candidații care au obținut la susținerea lucrării de specialitate o notă mai mică de **7,00**.

3.1.15. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de **24 de ore** de la data depunerii.

3.1.16. Proba constând în susținerea publică a proiectului se înregistrează audio-video iar fișierele rezultate se înregistrează pe suport DVD care se arhivează cu documentele concursului .

3.2. Interviu de selecție

3.2.1. Interviu de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs să constate, analizând și rezultatul obținut la proba de evaluare susținută anterior, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție și dacă este cel mai potrivit pentru acest post. Se urmăresc aptitudinile de comunicare, de conducere și profesionale, cunoștințele despre activitatea spitalului, ambițiile și motivarea profesională.

3.2.2. Fiecare membru al comisiei de concurs, după finalizarea interviului, acordă o notă fiecărui candidat.

3.2.3. Nota finală, a interviului de selecție, cu două zecimale, este media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

3.2.4. Candidații nu au dreptul să conteste rezultatele interviului de selecție.

3.2.5.1. Interviu de selecție se desfășoară pe durata a maximum **20 de minute**, în plenul comisiei de concurs, fișa privind evaluarea abilitatilor manageriale, in anexa

3.2.5.2. În cadrul interviului de selecție se pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:

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

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).



3.2.6. Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicală, religie, etnie, sex, starea materială și originea socială.

3.3 Media finală

3.3.1. Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la cele doua probe.

3.3.2. În baza mediilor finale ale candidaților se întocmesc, în ordine descrescătoare, listele finale ale concursului de selecție.

3.3.3. La medii egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei obținute la susținerea proiectului, iar la menținerea egalității, după experiența managerială, așa cum rezulta din curriculum vitae.

3.3.4. Comunicarea rezultatelor finale se face prin afișare la sediul instituției, după finalizarea concursului în termen de 24 h de la finalizarea probei (**28.05.2021**)

3.3.5. Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului, în termen de **24 de ore** de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în timp de **48 de ore** de la data depunerii, conform calendarului de concurs.

3.3.6. Rezultatele finale se vor afișa după raportul comisiei de soluționare a contestațiilor.

3.3.7. Proiectele candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează în arhiva spitalului și au regimul documentelor de personal.

4. Dispoziții finale

4.1 **În termen de maxim 48 de ore de la finalizarea procedurii**, președintele comisiei înaintea Consiliului de Administrație al spitalului procesul-verbal cu rezultatele concursului semnat pe fiecare pagină de către toți membrii comisiei de concurs.

4.2 Consiliul de Administrație al spitalului înaintea Primarului Orașului Aleșd procesul-verbal cu rezultatele concursului în vederea emiterii dispoziției de numire în funcție a managerului pentru un mandat de maxim 4 ani în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.



BIBLIOGRAFIA

Pentru concursul organizat in vederea ocuparii functiei de manager din cadrul Spitalului
Orasenesc Alesd

A. DIN DOMENIUL LEGISLATIEI

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatii, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea nr. 500/2002 privind finantele publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;
7. Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. Hotararea Guvernului nr. 286/2011, pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea si promovarea in functii, grade si trepte profesionale in unitatile sanitare publice din sectorul sanitar;
10. Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar – preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
11. Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 1043/2010 privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului public;
12. Ordinul Ministerului Finantelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale;
13. Ordin 1560/1592/2018 – pentru prorogarea unor termene prevazute în Ordinul ministrului sănătății și al presedintelui Casei Nationale de Asigurari de Sanatate nr. 397/836/2018 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2018 a Hotarării Guvernului nr. 140/2018 pentru aprobarea pachetelor de servicii si a Contractului-cadru care reglementeaza conditiile acordarii asistentei medicale, a medicamentelor si a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate pentru anii 2018-2019;



7

14. Hotararea Guvernului nr. 153/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială";

15. Hotararea Guvernului nr. 917/2017 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică central;

16. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;

17. Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 914/2006 pentru aprobarea normelor privind conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca un spital in vederea obtinerii autorizatiei sanitare de functionare, cu modificarile si completarile ulterioare.

B. DIN DOMENIUL MANAGEMENTULUI

1. Niculescu O., Verboncu I. - **Fundamentele Managementului organizational**, Editura Tribuna Economica, 2001:
 - CAPITOLUL 3 - Strategia organizatiei;
 - CAPITOLUL 4 - Sistemul managerial al organizatiei;
 - CAPITOLUL 5 - Managementul resurselor umane si motivarea.
2. Popa I - **Managementul general**, Editura ASE, 2005:
 - CAPITOLUL 1- Fundamentele teoretice ale managementului organizatiei;
 - CAPITOLUL 5 - Reproiectarea sistemului de management;
 - CAPITOLUL 6 - Cultura organizationala si leadership-ul
3. Scoala Natonala de Sanatate Publica si Management Sanitar – **Managementul Spitalului**, Editura Public H Press, 2006



TEMELE-CADRU
PENTRU PROIECTUL DE MANAGEMENT
 In vederea ocuparii functiei de manager din cadrul
 Spitalului Orasenesc Alesd

1. Planificare si organizarea serviciilor de sanatate la nivelul spitalului
2. Siguranta si satisfactia pacientului
3. Managementul calitatii serviciilor medicale
4. Managementul resurselor umane
5. Performanta clinica si financiara a activitatii spitalului

Candidatii aleg una dintre temele de mai sus si dezvoltă un proiect de management care vizează spitalul

STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT

A. Descrierea situatiei actuale a spitalului:

1. Caracteristici relevante ale populatiei deservite;
2. Structura unitatii;
3. Resurse umane;
4. Activitatea spitalului;
5. Situatia dotarii;
6. Situatia financiara.

B. Analiza de situatie:

1. Principalele probleme ale unitatii;
2. Analiza SWOT a spitalului: puncte forte, puncte slabe, oportunitati si amenintari;

C. Identificarea problemelor critice;

D. Selectionarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii facute;

E. Dezvoltarea planului de management pentru problema prioritara identificata:

1. Scop;
2. Obiective;
3. Activitati:
 - a) definire;
 - b) incadrare in timp –grafic Gantt;
 - c) resurse necesare- umane, materiale, financiare;
 - d) responsabilitati;
4. Rezultate asteptate;
5. Monitorizare;
6. Evaluare.



GRILA DE PUNCTARE
A PROIECTELOR DE MANAGEMENT

Forma de prezentare a proiectului **1p**:

- **0,5 p** pentru respectarea indicatiilor fonturi de 12 la un rand;
- **0,5 p** pentru respectarea numarului de pagini 15- 20 pagini;

A. Descrierea situatiei actuale a spitalului: 2 p

B. Analiza SWOT a spitalului: puncte forte, puncte slabe, oportunitati si amenintari: 1,5 p

C. Identificarea problemelor critice: 0,5 p

D. Selectionarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii facute: 0,5 p

E. Dezvoltarea planului de management pentru problema prioritara identificata:

- scop **0,5 p**
- obiective **0,5 p**
- activitati:
 - a) definire **0,5 p**
 - b) incadrare in timp –grafic Gantt **0,75 p**
 - c) resurse necesare - umane, materiale, financiare **0,75 p**
 - d) responsabilitati **0,5 p**
- rezultate asteptate **0,5 p**
- monitorizare **0,25 p**
- evaluare **0,25 p**



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.

<p>Evaluator (membrul comisiei de concurs),</p> <p>..... Semnătura</p> <p>Data</p>
--

