

**DISPOZIȚIA NR. 225**

din 28 martie 2024

privind aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din Spitalul Dr. Kar Diel Jimbolia

Primarul orașului Jimbolia ;

Văzând adresa nr. 1295/26.03.2024 înregistrată la Primăria Orașului Jimbolia cu nr. 2795 din 26.03.2024 a Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia prin care se solicită aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din Spitalul Dr. Kar Diel Jimbolia;

Ținând cont de prevederile art. 177 din Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1520 din 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;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. „d”, alin. (5) lit. „e” și art. 196 alin. (1) lit. „b” din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUN**

**Art.1.** – Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia, prevăzut în anexa nr. 1.

**Art. 2.** – Se aprobă Grila de evaluare a proiectului de management, prevăzută în anexa nr. 2.

**Art. 3.** – Se aprobă Fișa privind evaluarea abilităților manageriale, prevăzută în anexa nr. 3.

**Art. 4.** - Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 5.** – Prezenta dispoziție se comunică :

- Serviciului controlul legalității, a aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ al Instituției prefectului - județul Timiș;
- Serviciului administrație publică locală, Integrare Europeană și Relații Internaționale, Relații publice ;
- Ministerului Sănătății;
- Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia

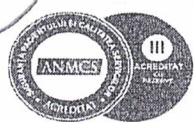
**PRIMAR,**  
**Darius Adrian Postelnicu**



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR GENERAL,**  
**Mihaela Adriana Stanciu**

24.03.2024  
36  
Dr. PRIMAR

2795/26.03.2024



**SPITAL DR. KARL DIEL JIMBOLIA**  
Str. ConteleCsekonics, nr.4, Loc. Jimbolia, jud.Timiș, cod poștal 305400  
Tel 0256360655, fax 0256360682, email:office@spitaluljimbolia.ro , Web: spitaljimbolia.ro  
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONALE ÎNREGISTRAT LA ANSPDCP CU NR. 36242

NR. 1295 / 26.03.2024

CĂTRE,

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ A ORAȘULUI JIMBOLIA  
DOMNULUI PRIMAR, POSTELNICU DARIUS ADRIAN

Având în vedere faptul că la data de 31.03.2024, expiră termenul contractului de management nr. 1044 / 31.03.2021 al d-nei EC. CÎRLIG DANIELA, manager al Spitalului Dr.Karl Diel Jimbolia,

în baza prevederilor art. 177 alin(1) și ale art. 187 alin(10) lit.b din Legea nr. 95 / 2006, privind reforma în domeniul sănătății, actualizată, în vedrea demarării procedurii de organizare a concursului,

vă transmitem spre aprobare Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din Spitalul Dr.Karl Diel Jimbolia.

Cu stimă și considerație,

ȘEF BIROU RUNOS

TOTH NICOLETA

TOTH

## REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică  
din Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia

### CAP. I

#### Dispozitii generale

#### ART. 1

(1) Ocuparea funcției de manager din Spitalul Drl Karl Diel Jimbolia 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 5 ani vechime în posturi de conducere, prevăzute cu studii universitare de lungă durată, conform legii;
- e) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni comise cu intenție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) sunt apte din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);
- g) nu au împlinit vârsta standard de pensionare, conform legii.

(2) Concursul pentru ocuparea funcției de manager din cadrul Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia se organizează de către consiliul de administrație al spitalului și se desfășoară la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament.

(3) 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 Dr. Karl Diel Jimbolia adoptă o decizie privind componenta comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

#### ART. 3

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

- a) etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în anunțul de concurs, etapă eliminatorie;
- b) etapa de susținere publică și de evaluare a proiectului de management.

(2) 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 publică și de evaluare a proiectului de management doar candidații declarați admiși.

#### ART. 4

(1) Punctajul maxim aferent probei de susținere publică și 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 întocmește, în ordine descrescătoare, clasificarea candidaților care au promovat concursul.

(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.

#### **ART.5**

(1) Consiliul de administrație al spitalului public afișează la sediul spitalului și publică pe pagina de internet a spitalului, pe portalul posturi.gov.ro, precum și pe pagina de internet a Ministerului Sănătății, la secțiunea "concurs manageri", 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) locul și perioada de desfășurare a concursului, inclusiv ziua și ora la care se va desfășura proba constând în susținerea publică a proiectului de management;

c) locul și perioada de înscriere;

d) conținutul dosarului de înscriere;

e) data și ora la care candidații interesați pot vizita spitalul;

f) adresa de e-mail la care orice persoană poate să-și manifeste intenția de a participa la susținerea publică a proiectului de management și poate adresa întrebări candidaților în legătură cu proiectul de management și termenul - limită până la care pot fi transmise solicitările de participare și eventuale întrebări.

(3) Bibliografia conținând legislația specifică activității spitalului public și lucrările de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar din cuprinsul căreia pot fi adresate întrebări cu ocazia susținerii publice a proiectului de management se stabilește 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.

## **CAP. II**

### **Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică**

#### **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 numiți de către consiliul de administrație dintre persoane din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, caz în care aceștia vor avea experiență de minimum 3 ani ca manager de spital sau calitate de cadru didactic universitar în specialitatea management sau sănătate publică și management.

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

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

(5) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este un membru al consiliului de administrație al spitalului. Ceilalți 2 membri sunt persoane având experiență de minimum 3 ani ca manager de spital sau având calitatea de cadru didactic universitar în specialitatea management sau sănătate publică și management.

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

(7) 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.(6) raportat la candidații

înscrise la concurs, precum și o declarație de confidențialitate.

#### **ART. 7**

(1) Consiliul de administrație al Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia pune la dispoziția comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfășurării concursului, ia măsurile necesare asigurării securității informațiilor pe toată perioada acestuia și asigură buna desfășurare a probei constând în susținerea publică a proiectului de management, prin intermediul personalului de pază și protecție al spitalului.

(2) Membrii comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității și corectitudinii în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea 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 bibliografiei de concurs conform prevederilor art. 5 alin. (3);
- b) analizarea și verificarea dosarelor de înscriere a candidaților;
- e) întocmirea listei candidaților admiși pentru a participa la concurs;
- d) instruirea candidaților înainte de începerea probei de evaluare privind regulile desfășurării concursului;
- e) organizarea probei de evaluare constând în susținerea publică și evaluarea proiectului de management;
- f) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probei de evaluare și pentru finalizarea concursului, inclusiv planul întrebărilor urmând a fi adresate;
- g) publicarea proiectelor de management ale candidaților pe pagina de internet a spitalului cu cel puțin 5 zile înainte de data susținerii publice conform art. 13 alin. (6), cu asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale candidaților, conform legii;
- h) evaluarea și notarea candidaților;
- i) stabilirea clasificării candidaților în funcție de notele obținute;
- j) transmiterea în scris către departamentul de resurse umane a spitalului, prin intermediul secretarului comisiei, a rezultatelor concursului, pentru a fi afișate la sediul spitalului și publicate pe pagina de internet a spitalului;
- k) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționarea contestațiilor;
- l) dacă este cazul, punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare în vederea analizării și soluționării acestora;
- m) înaintarea rezultatelor finale ale concursului către consiliul de administrație.

#### **ART. 9**

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

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul verificării dosarelor candidaților;
  - b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea probei constând în susținerea publică și evaluarea proiectului de management;
  - c) transmite rezultatele contestațiilor, prin intermediul secretarului comisiei de concurs, către departamentul de resurse umane a spitalului, pentru a fi comunicate candidaților.
- (2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul spitalului public și prin publicare pe pagina de internet a spitalului, în termen de maximum 24 de ore de la soluționarea contestațiilor.
- (3) Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

## ART. 10

Secretarul fiecărei comisii are, în principal, următoarele atribuții:

- a) urmărește respectarea normelor cu privire la organizarea și desfășurarea concursului;
- b) redactează și semnează întreaga documentație privind activitatea specifică a comisiei din care face parte, inclusiv procesele-verbale ale fiecărei ședințe de lucru a comisiei;
- c) întocmește lista de participare a persoanelor interesate la susținerea publică a proiectului de management;
- d) îndeplinește orice sarcini specifice necesare bunei desfășurări a concursului.

## CAP. III

### Inscrierea candidatilor

## ART. 11

Inscrierea candidatilor 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 contină 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. I alin. (I) lit. c) ori a diplomei de masterat sau doctorat în management sanitar, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;
- e) curriculum vitae;
- f) adeverința care atestă vechimea în posturi de conducere 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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) adeverința din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- j) declarația pe propria răspundere privind necolaborarea cu Securitatea înainte de anul 1989;
- k) copie certificată pentru conformitate a actelor (certificat de căsătorie etc.) prin care candidatul și-a schimbat numele, după caz;
- l) proiectul de management realizat de candidat;

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

n) 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;

o) 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 desfășurării probei constând 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 finalizării probei de verificare a dosarelor de inscriere, cu asigurarea protectiei datelor cu caracter personal ale candidatilor, conform legii.

## **CAP. IV**

### **Desfășurarea 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 aprobată si structura de personal ale unitatii sanitare, aflate in vigoare la data solicitării, precum si orice alte documente sau informatii necesare in vederea întocmirii proiectului de management, cu exceptia acelor informatii sau documente care nu pot face obiectul divulgării in temeiul legii.

(5) La data si ora prevazute in anuntul de concurs, candidatii interesati vor putea efectua o vizita in cadrul spitalului sub îndrumarea 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 următoarea listă de 5 teme, care va fi adaptată la problemele spitalului care organizează concursul:

- a) planificarea si organizarea serviciilor de sănătate la nivelul spitalului;
- b) siguranta si satisfactia pacientului;
- c) managementul calitatii serviciilor medicale;
- d) managementul resurselor umane;
- e) performanta clinică si financiară a activităților spitalului.

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

#### **ART. 16**

(1) Susținerea proiectului de management se face in plenul comisiei de concurs, in aedintă publică, la data si locatia indicate in anuntul de concurs.

(2) Susținerea publică a proiectului de management de către candidati se va efectua în ordine alfabetică. La susținerea publică a proiectului de management de către un candidat nu au dreptul să asiste ceilalti candidati.

(3) La susținerea proiectului de management poate participa mass-media, precum si orice persoană care si-a manifestat intentia de a participa prin transmiterea unui e-mail la adresa mentionată in anuntul de concurs, cu precizarea numelui si prenumelui persoanei interesate, iar intentia de participare a fost confirmată de comisia de concurs cu cel puțin 24 de ore înainte de data susținerii publice a proiectului de management. Confirmarea de participare se va efectua în ordinea cronologică a solicitărilor, in termen de maximum 24 de ore de la data primirii solicitării de participare.

(4) In vederea desfășurării în conditii optime a probei de concurs, consiliul de administratie va pune la dispozitie pentru susținerea publică a proiectelor de management o sală adecvată la nivelul spitalului in raport cu numărul de candidati si de persoane participante la susținerea publică. Sala pusă la dispozitie va trebui să permită participarea la susținerea publică a proiectului de management a persoanelor care si-au manifestat intentia de participare conform alin. (3). in limita capacitații sălilor disponibile la nivelul spitalului, precum si inregistrarea audiovideo a probei.

(5) In baza e-mailurilor primite, secretarul comisiei de concurs va Intocmi o listă de participare la susținerea publică a proiectului de management. Accesul în sala unde are loc susținerea va fi limitată la persoanele a căror intentie de participare a fost confirmată de comisia de concurs conform alin. (3) și își dovedesc identitatea.

(6) Persoanele care iau parte la susținerea proiectului de management sunt obligate să aibă o purtare cuviincioasă. Presedintele comisiei de concurs poate să decidă îndepărtarea din sală de către personalul de pază si protectie al spitalului a persoanelor care tulbură buna desfășurare a concursului.

#### **ART.17**

(1) In cadrul susținerii proiectului de management, candidatul va prezenta, mai întâi, pe durata de maximum 20 de minute, proiectul de management intocmit si apoi va răspunde întrebărilor din partea membrilor comisiei de concurs si întrebărilor 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 intrebarilor din partea membrilor comisiei de concurs.

(3) Comisia de concurs va adresa suficiente intrebari fiecarui candidat pentru a permite evaluarea proiectului de management conform grilei generale de evaluare, prevazute in anexa nr. 2 la Dispozitia Primarului Orasului Jimbolia nr.....din ....., si a abilitatilor manageriale conform fisei de evaluare a abilitatilor manageriale, prevazuta in anexa nr. 3 la Dispozitia Primarului Orasului Jimbolia nr.....din .....

(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 muncă/echipă vreodată?);

c) intrebarii 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 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. Spuneti că .....).

(5) Comisia de concurs va putea adresa intrebari din bibliografia publicata impreuna cu anuntul de concurs continand legislatie specifica activitatii spitalului public si lucrarii de specialitate in domeniul managementului sau managementului sanitar. Candidatii au dreptul sa detina asupra lor sursele bibliografice si sa le consulte in vederea fundamentarii raspunsurilor la intrebari.

(6) Orice persoana poate propune intrebari pentru candidati, mentionand candidatul caruia ii este adresata intrebarea, cu conditia ca aceste intrebari sa aibe 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 desfășoară 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 exist 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**

După finalizarea probei, fiecare membru al comisiei de concurs predă președintelui comisiei fișa privind evaluarea abilităților manageriale, completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 la Dispoziția Primarului Orașului Jimbolia nr.....din .....

#### **ART. 20**

(1) În urma susținerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota finală ca media aritmetică între nota acordată pentru evaluarea proiectului de management și nota privind evaluarea abilităților 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 grilei generale de evaluare, prevăzută în anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului Orașului Jimbolia nr..... din ..... cu privire la conținutul proiectului de management și susținerea publică a acestuia.

(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.

#### **ART. 21**

(1) Rezultatele în urma desfășurării probei referitoare la susținerea publică și evaluarea 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) 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.

### **CAP. V**

#### **Dispoziții finale**

#### **ART. 22**

(1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului sau, după caz, de la rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează 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 înaintează primarului procesul-verbal cu rezultatele concursului, în vederea emiterii dispoziției de numire în funcție pentru persoana desemnat câștigătoare.

#### **ART. 23**

(1) Numirea în funcția de manager al Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia se face prin dispoziție a Primarului Orașului Jimbolia, 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 Orașul Jimbolia, potrivit legii, pe o perioadă de maximum 4 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **ART. 24**

Dosarele de înscriere la concurs, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului pentru funcția de manager, inclusiv înregistrarea sau consemnarea întrebărilor și răspunsurilor aferente susținerii proiectului de management, se păstrează de către Spitalul Dr. Karl DieI Jimbolia, potrivit legii.

Întocmit,  
ȘEF BIROU RUNOS  
TOTH NICOLETA

*Toth*

Modelul grilei generale de evaluare  
a proiectului de management

1. Descrierea situatiei actuale a spitalului - 1p
2. Analiza SWOT a spitalului (puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări)-2p
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
    - definiție (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- 1p
  - e) Indicatori - evaluare, monitorizare - 1 p
  - f) Cunoașterea legislației relevante -

**ANEXA 3 la Dispozitia Primarului**  
**Orasului Jimbolia nr. 225 / 28.03.2014**

Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia

**FIȘA PRIVIND EVALUAREA ABILITĂȚILOR MANAGERIALE**

\*T\* 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. Cunoasterea 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)

Nota obținută \*):

.....

Evaluator (membrul comisiei de concurs),

.....

Semnatura.....

Data .....

\* ST \*

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