



ORAȘUL LIPOVA

315400 Lipova, jud. Arad – România, str. Nicolae Bălcescu, nr.26, tel. +40-257-561133,
fax: +40-257-563067 www.primarialipova.ro, contact@primarialipova.ro

PROIECT

DISPOZIȚIA

pentru aprobarea Normelor privind Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager al Spitalului Orășenesc Lipova

**Primarul orașului Lipova,
Având în vedere:**

- prevederile art. 121 din Constituția României;
 - prevederile art.155, alin.1, lit.e din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art.177, alin.1 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;
 - Nota de fundamentare nr.242/06.01.2023, întocmită de către d-na Bătrâna Adriana Ronelia, consilier în cadrul Compartimentului Resurse Umane și Salarizare din aparatul de specialitate al Primarului orașului Lipova;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.b din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1 Se aprobă Normele privind Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Orășenesc Lipova, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează Consiliul de Administrație al Spitalului Orășenesc Lipova care, începând cu data de 16.01.2023, are obligația de a demara procedurile legale de organizare și desfășurare a concursului menționat la art.1 din prezenta dispoziție.

Art.3 Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului – Județul Arad, în vederea exercitării controlului de legalitate, precum și persoanelor interesate, prin grija Compartimentului Administrație Publică Locală și Relații cu Publicul.

**VERIFICAT,
DE ACORD CU MĂSURILE PROPUSE
SECRETAR GENERAL AL U.A.T.
Corina-Cătălina POP**

Lipova, 06.01.2023
Nr.6

**ÎNTOCMIT,
Comp. Resurse Umane
și Salarizare
consilier superior
Adriana Ronelia BĂTRÂNA**



ORAȘUL LIPOVA
315400 Lipova, jud. Arad – România, str. Nicolae Bălcescu, nr.26, tel. +40-257-561133,
fax: +40-257-563067
www.primarialipova.ro, contact@primarialipova.ro

ANEXA
la Dispoziția nr.6/06.01.2023

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE
MANAGER -PERSOANĂ FIZICĂ-
AL SPITALULUI ORĂȘENESC LIPOVA

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

- Art. 1 - (1)** Ocuparea funcției de manager din Spitalul Orășenesc Lipova se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ condițiile:
- 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 Spitalului Orășenesc Lipova se organizează de către consiliul de administrație al spitalului public respectiv și se desfășoară la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament și în conformitate cu prevederile art. 177 alin.1 din Legea nr. 95/2006.

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 publicația de concurs, etapă eliminatorie;

2. etapa de susținere publică și de evaluare a proiectului de management.

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.

Punctajul maxim aferent probei de susținere publică și de evaluare a proiectului de management este de 10 puncte, corespunzător notei 10,00.

Nota finală minimă de promovare a concursului este 7,00.

Dupa finalizarea etapelor de concurs se întocmește, în ordine descrescătoare, clasificarea candidaților care au promovat concursul.

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. 4 - (1) Numirea în funcția de manager al spitalului public se face prin act administrativ al Primarului orașului Lipova, în baza prevederilor art.177 alin.2 din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul încheie contract de management cu Primarul orașului Lipova pe o perioadă de maximum 4 ani, în baza prevederilor art.176 alin.4 din Legea nr.95/2006, 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 act administrativ, în urma evaluării ca necorespunzătoare a activității managerului, ori de câte ori este nevoie a fi făcută o astfel de evaluare.

Primarul orașului Lipova va numi managerul interimar prin act administrativ până la ocuparea prin concurs a postului de manager, în baza prevederilor art.176 alin.4 din Legea nr.95/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5 - (1) Consiliul de administrație al spitalului public va publica într-un cotidian local, pe portalul posturi.gov, pe site-ul Consiliului local Lipova 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;
 - c) locul și perioada de înscriere;
 - d) locul și modul în care se pot obține informații suplimentare.
- (3) Temele-cadru pentru proiectul de management, precum și bibliografia pentru concurs sunt stabilite de comisia de concurs.
- (4) Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din spitalul public din rețeaua proprie a Consiliului Local Lipova, temele-cadru pentru proiectul de management, precum și bibliografia pentru concurs se publică odată cu anunțul de concurs, pe site-ul spitalului, pe site-ul Primăriei Lipova și se afișează la sediul spitalului .

CAPITOLUL II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din spitalul public din rețeaua proprie a Consiliului local Lipova

- 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, 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.
- (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 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.

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

(2) Președintele comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității 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 atribuțiile membrilor acesteia, astfel încât să se asigure răspunderea personală a fiecăruia.

Art. 8 - Comisia de concurs are următoarele atribuții:

a) stabilirea temelor pentru proiectul de management și a bibliografiei pentru concurs precum și publicarea și afișarea;

b) elaborarea întrebărilor pentru testul grilă de verificare a cunoștințelor;

c) studierea dosarelor de înscriere ale candidaților;

d) întocmirea listei candidaților admiși la concurs;

e) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;

f) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;

g) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;

h) evaluarea candidaților;

i) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționare;

j) stabilirea clasificării candidaților;

k) punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare analizării și soluționării acestora.

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

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul spitalului public.

CAPITOLUL III **Înscrierea candidaților**

Art 10. - Înscrierea candidaților se face la sediul Spitalului orasenesc Lipova pana la data limita stabilita in anuntul de concurs.

Art. 11 - 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 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)** 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.

Art. 12 - (1) În termen de 3 zile de la data finalizării înscrierilor, comisia de concurs verifică/studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii Admis sau Respins;

(2) Rezultatul verificării/studierii dosarelor de înscriere se afișează la sediul spitalului public care organizează concursul de ocupare a funcției de manager.

(3) Candidații pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor. 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) Concursul este continuat numai de candidații declarați "admis", după soluționarea contestațiilor în condițiile alin. (3).

(5) Cu cel puțin 5 zile înainte de data desfășurării probei constând în susținerea publică a proiectului de management, comisia de concurs va publica concomitent pe pagina de internet a spitalului proiectele de management depuse de toți candidații declarați admiși în urma finalizării probei de verificare a dosarelor de înscriere, cu asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale candidaților, conform legii.

CAPITOLUL IV **Desfășurarea concursului**

ART. 13

(1) Susținerea publică a 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 la concurs.

(2) Proiectul de management trebuie să evidențieze modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei de concurs.

(3) 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.

(4) 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 pot face obiectul divulgării în temeiul legii.

(5) 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. 14

(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 și organizarea serviciilor de sănătate la nivelul spitalului;
- b) siguranța și satisfacția pacientului;
- c) managementul calității serviciilor medicale;
- d) managementul resurselor umane;
- e) performanța clinică și financiară a activităților spitalului.

(2) Proiectul se realizează 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, spațiere la un rând.

ART. 15

(1) Susținerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, în ședință publică, la data și locația indicate în anunțul de concurs.

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

(3) La susținerea proiectului de management poate participa mass-media, precum și orice persoană care și-a manifestat intenția de a participa prin transmiterea unui e-mail la adresa menționată în anunțul de concurs, cu precizarea numelui și prenumelui persoanei interesate, iar intenția 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, în termen de maximum 24 de ore de la data primirii solicitării de participare.

(4) În vederea desfășurării în condiții optime a probei de concurs, consiliul de administrație va pune la dispoziție pentru susținerea publică a proiectelor de management o sală adecvată la nivelul spitalului în raport cu numărul de candidați și de persoane participante la susținerea publică a proiectului de management a persoanelor care și-au manifestat intenția de participare conform alin. (3), în limita capacității sălilor disponibile la nivelul spitalului, precum și înregistrarea audiovideo a probei.

(5) În baza e-mailurilor primite, secretarul comisiei de concurs va întocmi o listă de participare la susținerea publică a proiectului de management. Accesul în sala unde are loc susținerea va fi limitat la persoanele a căror intenție 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. Președintele comisiei de concurs poate să decidă îndepărtarea din sală de către personalul de pază și protecție al spitalului a persoanelor care tulbură buna desfășurare a concursului.

ART. 16

(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 și întrebărilor transmise din partea persoanelor conform alin. (6).

(2) Vor fi alocate maximum 60 de minute pentru răspunsul la întrebări pentru fiecare candidat. Această durată poate fi suplimentată de 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. În măsura în care există, 3 dintre întrebări provin din partea oricărei persoane, cu respectarea prevederilor alin. (6), (8) și (9), iar restul întrebărilor din partea membrilor comisiei de concurs.

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

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

a) întrebări deschise - cu scopul de a atrage mai multe 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) 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.

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

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

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

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

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

ART. 17

Întrebările și răspunsurile în legătură cu susținerea proiectului de management se consemnează în scris prin grija secretarului comisiei de concurs și se semnează de către membrii comisiei și de către candidat.

ART. 18

După finalizarea probei, fiecare membru al comisiei de concurs predă președintelui comisiei fișa privind evaluarea abilităților manageriale,

completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul regulament.

ART. 19 (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 modelului-cadru al grilei generale de evaluare, prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul regulament, cu privire la conținutul proiectului de management și susținerea publică a acestuia. Modelul-cadru al grilei generale de evaluare a proiectului de management poate fi adaptat de către comisia de concurs.

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

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

ART. 20 (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.

CAPITOLUL V **Dispoziții finale**

Art. 21 - Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de manager membrii consiliului de administrație al spitalului public care organizează concursul.

Art. 22 - (1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obținute la testul-grilă, proiectul de management și, după caz, la interviul de selecție, calculată cu două zecimale.

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

(3) La medii egale, departajarea candidaților se face după media obținută la testul-grilă, iar la menținerea egalității, după nota obținută la proiectul de management.

Art. 23 - (1) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului, prin publicare pe site-ul spitalului care a organizat concursul și afișare la sediul acestora.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestațiile vor fi soluționate în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere, de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Rezultatul contestațiilor se afișează la sediul spitalului public care a organizat concursul.

Art. 24 - (1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului și rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează consiliului de administrație al spitalului public care a publicat funcția de manager la concurs procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină.

(2) Consiliul de administrație al spitalului public care a publicat funcția la concurs validează rezultatele concursului și solicită Primarului orasului Lipova emiterea actului administrativ de numire pentru persoana validată și încheierea Contractului de management.

(3) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează de către spitalul public care a organizat concursul.

Model

Unitatea sanitară

FIȘA INTERVIULUI DE SELECȚIE

Candidat: nume, prenume

Calificare (profesie, grad profesional, titlu academic)

Data interviului

- | |
|---|
| 1. Aptitudini de comunicare: <ul style="list-style-type: none">- 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. Aptitudini și cunoștințe manageriale: <ul style="list-style-type: none">- Excelente, capabil să își asume atribuțiile funcției de manager fără o pregătire prealabilă (10-9,50)- Foarte bune, este necesară puțină pregătire (9,49-9,00)- Bune, are cunoștințe elementare, dar este capabil să învețe (8,99-7,00)- Necesită multă pregătire (6,99-5,00)- Nu are aptitudini manageriale (4,99-1,00) |
| 3. Ambiții profesionale: <ul style="list-style-type: none">- Fixează obiective foarte ambițioase (10-9,50) |

<ul style="list-style-type: none"> - Scopuri de nivel înalt (9,49-9,00) - Obiective de nivel mediu (8,99-7,00) - Obiective limitate, nu este foarte ambițios (6,99-5,00) - Se bazează pe alții prea des, obiective minime (4,99-1,00)
<p>4. Motivare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Motivare excelentă, dorință puternică de a munci (10-9,50) - Foarte interesat de ocuparea funcției; pune multe întrebări (9,49-9,00) - Dorință de a munci (8,99-7,00) - Puțin interesat de ocuparea funcției (6,99-5,00) - Nu este interesat de ocuparea funcției, impasibil (4,99-1,00)
<p>5. Corespunzător pentru ocuparea funcției de manager de spital public:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Excelent pentru această funcție (10-9,50) - Foarte bun pentru această funcție (9,49-9,00) - Satisfăcător pentru această funcție (8,99-7,00) - Incert pentru această funcție (6,99-5,00) - Nesatisfăcător pentru această funcție (4,99-1,00)
<p>6. Autocontrol:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Are o excelentă abilitate de a se controla (10-9,50) - Siguranță de sine, încredere în capacitatea sa de a rezolva problemele (9,49-9,00) - Autocontrol mediu (8,99-7,00) - Pare suprasolicitat, nervos (6,99-5,00) - Greoi, pare preocupat, îngrijorat (4,99-1,00)
<p>7. Impresie generală:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Excelentă (10-9,50) - Foarte bună (9,49-9,00) - Bună (8,99-7,00) - Satisfăcătoare (6,99-5,00) - Nesatisfăcătoare (4,99-1,00)
<p>Nota obținută*):</p>

candidatul este**):

Evaluator (membrul Comisiei de concurs),

.....
Semnătura

Data

*) Se trece nota interviului de selecție, calculată, cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor acordate la fiecare dintre cei 7 indicatori evaluați.

***) Aprecierea candidatului în funcție de nota obținută:

- FOARTE POTRIVIT (10-9,50)
- POTRIVIT (9,49-9,00)
- DESTUL DE POTRIVIT (8,99-7,00)
- NEPOTRIVIT (6,99-1,00)

PRIMAR
[Redacted Signature]

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL U.A.T.**

[Redacted Signature]

