

MUNICIPIUL CURTEA DE ARGES PRIMAR

**CURTEA DE ARGES, B-DUL BASARABILOR, NR.99, TELEFON/FAX:
0248/721033/0248/721107.**

DISPOZIȚIE NR.483

privind modificarea prevederilor art.6 alin.(2) și (4) din anexa la Dispoziția nr.420/14.06.2023 privind Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din Spitalul Municipal Curtea de Argeș

Având în vedere prevederile Ordinului MS nr. 1520 din 22 decembrie 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:

- **Art. 2:** În cazul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, așa cum sunt definite la art. 4 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, regulamentul prevăzut la art. 1 reprezintă un regulament-cadru, care poate fi modificat și/sau completat de către conducerea ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, urmând a fi aprobat prin act administrativ emis de către acestea.

Văzând prevederile **art.6 alin.(2) și (4) ale anexei la Dispoziția nr.420/14.06.2023** privind Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din Spitalul Municipal Curtea de Argeș, în scopul ocupării prin concurs a postului de manager al Spitalului Municipal Curtea de Argeș, cunoscând Referatul Biroului resurse umane, **nr.22040/19.07.2023;**

**În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din OUG nr.57/2019 privind
Codul administrativ,
Primarul Municipiului Curtea de Argeș emite prezenta:**

DISPOZIȚIE

Art. 1 Se modifică prevederile **art.6 alin.(2) și alin.(4) din anexa la Dispoziția nr.420/14.06.2023** privind Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din Spitalul Municipal Curtea de Argeș, cu modificările ulterioare, **și vor avea următorul cuprins:**

„ART. 6

(2) Președintele comisiei de concurs este președintele Consiliului de Administrație al spitalului public. 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. În cazul în care membrii comisiei de concurs vor fi numiți din afara consiliului de administrație, aceștia trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani ca manager de spital sau calitate de cadru didactic universitar în specialitatea management sau sănătate publică și management.

Web: www.primariacurteadearges.ro; E-mail: primariacurteadearges@yahoo.com; cod fiscal: 4121927

Cont: RO93TREZ04824510220XXXXX- Trezoreria Curtea de Argeș

(4)Președintele și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi desemnați dintre membrii consiliului de administrație al spitalului sau 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.”

Art.2Începând cu data prezentei dispoziții, prevederile **anexei** la **Dispoziția nr.420/14.06.2023 mod.** vor cuprinde textul integral din prezentul act administrativ, celelalte prevederi rămânând nemodificate.

Art.3 Cu drept de contestație, în termen de 30 de zile, la Tribunalul Argeș.

Data astăzi:19.07.2023

**PRIMAR,
PANȚURESCU CONSTANTIN**



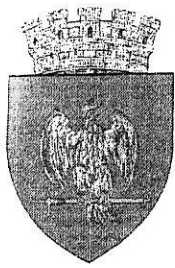
**CONTRASEMNAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL UAT
ISABEL-JANINA ZARIOIU**



ÎNTOCMIT,4EX / D.SAVU:



Potrivit **art.627 alin.(1)** din Codul administrativ, certificarea autenticității și forța juridică a acestui act este dată de semnătura persoanei competente, fără aplicarea vreunui sigiliu.



MUNICIPIUL CURTEA DE ARGES PRIMAR

**CURTEA DE ARGES, B-DUL BASARABILOR, NR.99, TELEFON/FAX:
0248/721033/0248/721107.**

DISPOZIȚIE NR.476

**privind modificarea prevederilor art.6 din anexa la Dispoziția nr.420/14.06.2023
privind Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea
funcției de manager persoană fizică din Spitalul Municipal
Curtea de Argeș**

**Având în vedere prevederile Ordinului MS nr. 1520 din 22 decembrie 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:**

- **Art. 2:** În cazul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, așa cum sunt definite la art. 4 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, regulamentul prevăzut la art. 1 reprezintă un regulament-cadru, care poate fi modificat și/sau completat de către conducerea ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, urmând a fi aprobat prin act administrativ emis de către acestea.

Văzând prevederile **art.6** ale **anexei la Dispoziția nr.420/14.06.2023** privind Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din Spitalul Municipal Curtea de Argeș.

În scopul ocupării prin concurs a postului de manager al Spitalului Municipal Curtea de Argeș; Cunoscând Referatul Biroului resurse umane, **nr.21293/12.07.2023;**

**În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din OUG nr.57/2019 privind
Codul administrativ,**

Primarul Municipiului Curtea de Argeș emite prezenta:

DISPOZIȚIE

Art. 1 Se modifică prevederile **art.6** din **anexa la Dispoziția nr.420/14.06.2023** privind Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din Spitalul Municipal Curtea de Argeș, în sensul prevederilor **Ordinului MS nr. 1520 din 22 decembrie 2016**, după cum urmează:

„ART. 6

(1) Comisia de concurs este formata din: presedinte, 2 membri și un secretar, numiti conform prevederilor art. 2 din prezentul regulament, dintre membrii Consiliului de Administratie al spitalului. Secretarul comisiei nu are drept de notare.

(2) Președintele comisiei de concurs este președintele Consiliului de Administrație al spitalului public. 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

Web: www.primariacurteadearges.ro; E-mail: primariacurteadearges@yahoo.com; cod fiscal: 4121927

Cont: RO93TREZ04824510220XXXXX- Trezoreria Curtea de Argeș

ca manager de spital sau având calitatea de cadru didactic universitar în specialitatea management sau sănătate publică și management.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizia Consiliului de Administrație și este formată din: președinte, 2 membri și un secretar.

(4) 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.

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

(6) În termen de 3 zile de la finalizarea perioadei de înscriere la concurs, fiecare dintre membrii comisiei de concurs și ai comisiei de soluționare a contestațiilor va da o declarație de imparțialitate din care să rezulte că nu se afla în niciuna dintre situațiile prevăzute la alin. (5), raportat la candidații înscriși la concurs, precum și o declarație de confidențialitate."

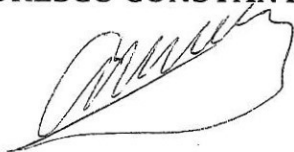
Art.2 Aliniatele art.6 din anexa la Dispoziția nr.420/14.06.2023 vor avea numerotarea prevăzută în prezenta dispoziție.

Art.3 Prezenta dispoziție se înaintează Consiliului de administrație al Spitalului Municipal Curtea de Argeș.

Art.4 Cu drept de contestație, în termen de 30 de zile, la Tribunalul Argeș.

Data astăzi: 12.07.2023

**PRIMAR,
PANȚURESCU CONSTANTIN**



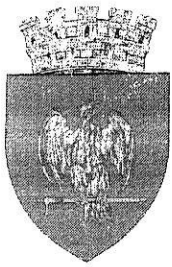
**CONTRASEMNAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL UAT
ISABEL-JANINA ZARIOIU**



ÎNTOCMIT, 4EX / D.SAVU.



Potrivit **art.627 alin.(1)** din Codul administrativ, certificarea autenticității și forța juridică a acestui act este dată de semnătura persoanei competente, fără aplicarea vreunui sigiliu.



MUNICIPIUL CURTEA DE ARGES PRIMAR

8813 / 21.06.2023

CURTEA DE ARGES, B-DUL BASARABILOR, NR.99, TELEFON/FAX:
0248/721033/0248/721107.

DISPOZIȚIE NR.420

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din Spitalul Municipal Curtea de Argeș

Având în vedere prevederile:

-I.Legii nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății -
REPUBLICARE*):

- **Art. 163:(1)**Spitalul este unitatea sanitară cu paturi, de utilitate publică, cu personalitate juridică, ce furnizează servicii medicale.
- **Art. 169:(1)**Spitalele se organizează și funcționează, pe criteriul teritorial, în spitale regionale, spitale județene și spitale locale (municipale, orașenești sau comunale).**(3)**Spitalele se organizează și funcționează, în funcție de regimul proprietății, în:**a)** spitale publice, organizate ca instituții publice.
- **Art. 170:(1)**În înțelesul prezentului titlu, termenii și noțiunile folosite au următoarele semnificații:**c)** *spitalul local* - spitalul general care acordă asistență medicală de specialitate în teritoriul unde funcționează, respectiv municipiu, oraș, comună.
- **Art. 176:(1)**Spitalul public este condus de un manager, persoană fizică sau juridică.**(2)**În vederea ocupării prin concurs a funcției de manager persoană fizică sau reprezentant desemnat de managerul persoană juridică, candidatul trebuie să fie absolvent cu diplomă al studiilor universitare de licență sau de master în: medicină, specializarea medicină, medicină dentară, specializarea medicină dentară, științe juridice sau științe economice și să aibă cel puțin 5 ani vechime în specialitatea studiilor.
- **Art. 177:(1)**Consiliul de administrație organizează concurs sau licitație publică, după caz, pentru selecționarea managerului, respectiv a unei persoane juridice care să asigure managementul unității sanitare, potrivit normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății sau, după caz, prin ordin al ministrului din ministerele cu rețea sanitară proprie și, respectiv, prin act administrativ al primarului unității administrativ - teritoriale, al primarului general al municipiului București sau al președintelui consiliului județean, prin hotărârea senatului universității de medicină și farmacie, după caz. **(2)**Managerul este numit prin ordin al ministrului sănătății, al ministrului transporturilor sau, după caz, prin act administrativ al conducătorului instituției, al primarului unității administrativ - teritoriale, al primarului general.

-II.OUG nr. 162 din 12 noiembrie 2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale:

- **Art. 16:** Se transferă către autoritățile administrației publice locale și către Primăria Municipiului București managementul asistenței medicale acordate în unele unități sanitare cu paturi, din următoarele categorii: **b) spitalele municipale;**

-III. Ordinului MS nr. 1520 din 22 decembrie 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:

- **Art. 2:** În cazul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, așa cum sunt definite la art. 4 alin. (2) din Legea nr. **95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, regulamentul prevăzut la art. 1 reprezintă un regulament-cadru, care poate fi modificat și/sau completat de către conducerea ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, urmând a fi aprobat prin act administrativ emis de către acestea.
- **Art. 23:(1) din Anexa nr. 1:** Numirea în funcția de manager al spitalului public se face prin ordin al ministrului sănătății, în baza prevederilor Legii nr. **95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În vederea ocupării prin concurs a postului de manager al **Spitalului Municipal Curtea de Argeș;**

Văzând Referatul Biroului resurse umane, **nr.18226/14.06.2023;**

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,

Primarul Municipiului Curtea de Argeș emite prezenta:

DISPOZIȚIE

Art. 1 Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din Spitalul Municipal Curtea de Argeș, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 Prezenta dispoziție se înaintează Consiliului de administrație al Spitalului Municipal Curtea de Argeș.

Art.3 Cu drept de contestație, în termen de 30 de zile, la Tribunalul Argeș.

Data astăzi: 14.06.2023

**PRIMAR,
PANTURESCU CONSTANTIN**

ÎNTOCMIT, 4EX / D.SAVU.

**CONTRASEMNAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL UAT
ISABEL-JANINA ZARIOIU**

Potrivit art.627 alin.(1) din Codul administrativ, certificarea autenticității și forța juridică a acestui act este dată de semnătura persoanei competente, fără aplicarea vreunui sigiliu.

Anexă la Dispoziția nr.420/14.06.2023

REGULAMENT de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Municipal Curtea de Argeș

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART.1

(1) Ocuparea funcției de manager la Spitalul Public Municipal Curtea de Argeș se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ condițiile:

- a) cunosc limba română, scris și vorbit;
- b) să fie absolvenți cu diplomă a studiilor universitare de licență sau de master în: medicină, specializarea medicină, medicină dentară, specializarea medicină dentară, științe juridice sau științe economice și să aibă cel puțin 5 ani vechime în specialitatea studiilor;
- c) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni comise cu intenție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- d) nu au fost destituite dintr-o funcție de conducere sau nu au fost sancționate disciplinar în ultimii 5 ani;
- e) sunt apte din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);
- f) nu au împlinit vârsta standard de pensionare, conform legii.

(2) Concursul pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, se organizează de către Consiliul de Administrație al spitalului public, cu respectarea prezentului Regulament și a prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Concursul pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică se desfășoară la sediul spitalului public din Municipiul Curtea de Argeș, str.Cuza-Vodă, nr.6-8, județul Argeș.

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

ART.2

(1) Consiliul de Administrație al spitalului public adoptă decizii privind componența comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea dosarelor de înscriere la concurs.

(2) În situația în care președintele sau unul dintre membrii comisiei de concurs, din motive temeinic justificate se află în imposibilitate de a participa la desfășurarea concursului, Consiliul de Administrație va adopta de îndată o nouă decizie privind componența comisiei de concurs.

(3) Serviciul RUNOS din cadrul spitalului asigură sprijin logistic comisiei de concurs, pe perioada desfășurării concursului pentru ocuparea funcției de manager al spitalului.

ART. 3

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

1. etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în anunțul de concurs, etapă eliminatorie;

2. etapa de susținere a probelor de evaluare care cuprinde:

a) proba scrisă care cuprinde un test-grilă de verificare a cunoștințelor;

b) proba orală care cuprinde susținerea proiectului de management, care se desfășoară pe o durată de maximum 20 de minute;

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

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

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

ART. 4

(1) Numirea în funcția de manager al spitalului public se face prin dispoziția primarului municipiului Curtea de Argeș, în urma validării rezultatului concursului de către Consiliul de Administrație al spitalului, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul numit în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu primarul municipiului Curtea de Argeș, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 5

(1) Consiliul de Administrație al spitalului publică într-un ziar local, afișează la sediul spitalului, pe site-ul spitalului, pe portalul posturi.gov.ro, precum și pe site-ul primăriei municipiului Curtea de Argeș anunțul de concurs, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

(2) Anunțul de concurs cuprinde:

- a) denumirea funcției scoase la concurs;
- b) condițiile de participare;
- c) actele necesare întocmirii dosarului de înscriere;
- d) locul și perioada de înscriere;
- e) locul și perioada de desfășurare a concursului, inclusiv zilele și orele la care se vor desfășura probele de concurs;
- f) data și intervalul orar la care candidații interesați pot vizita spitalul;

g) temele pentru proiectul de management prevăzute în Anexa nr. 1, parte integrantă a prezentului regulament, bibliografia pentru concurs prevăzută în Anexa nr. 2, precum și Anexa nr.3- Model-cadru de grilă generală de evaluare a proiectului de management, părți integrante ale prezentului regulament, se publică odată cu anunțul de concurs.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Public Municipal Curtea de Argeș

ART. 6

- (1) Comisia de concurs este formată din: președinte, 2 membri și un secretar, numiți conform prevederilor art. 2 din prezentul regulament, dintre membrii Consiliului de Administrație al spitalului. Secretarul comisiei nu are drept de notare.
- (2) Președintele comisiei de concurs este președintele Consiliului de Administrație al spitalului public.
- (3) Comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizia Consiliului de Administrație și este formată din: președinte, 2 membri și un secretar.
- (4) 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.
- (4) 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.
- (5) 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. (4), raportat la candidații înscriși la concurs, precum și o declarație de confidențialitate.

ART. 7

(1) Spitalul public pune la dispoziția comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfășurării concursului și asigură publicarea la sediul și pe site-ul spitalului a rezultatelor fiecărei probe înaintate de către comisie, precum și transmiterea acestora, în vederea publicării și la sediul spitalului.

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

ART. 8

Atribuțiile comisiei de concurs sunt:

- a) verifică publicarea anunțului de concurs, conform prevederilor art. 5 din prezentul Regulament;
- b) analizarea și verificarea dosarelor de înscriere ale candidaților, inclusiv a cerințelor impuse pentru redactarea proiectului de management;
- c) întocmirea listei candidaților admiși/respinși la concurs;
- d) publicarea grilei de punctare a proiectului de management;
- e) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;
- f) elaborarea întrebărilor pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor și al baremului de corectare;
- g) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;
- h) supravegherea desfășurării probei testului-grilă;
- i) transmiterea în scris către serviciul RUNOS al spitalului, prin intermediul secretarului comisiei, a rezultatelor concursului, pentru a fi afișate la sediul spitalului precum și pe site-ul acestuia;

- j) punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare analizării și soluționării acestora prin intermediul serviciului RUNOS;
- k) stabilirea clasificării candidaților;
- l) înaintarea rezultatelor finale ale concursului către consiliul de administrație al spitalului.

ART. 9

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor rezolvă contestațiile cu privire la: respingerea dosarelor, rezultatul probei scrise, a probei orale, precum și la rezultatul final al concursului.

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt transmise în scris către serviciul RUNOS al spitalului, prin intermediul secretarului comisiei pentru a fi afișate la sediul și pe site-ul spitalului.

(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, inclusiv procesele-verbale ale fiecărei ședințe de lucru a comisiei;
- c) îndeplinește orice sarcini specifice necesare bunei desfășurări a concursului.

CAPITOLUL III

Înscrierea candidaților

ART. 11

(1) Înscrierea candidaților se face la sediul spitalului public din Municipiul Curtea de Argeș, str.Cuza-Vodă, nr.6-8, județul Argeș, până la data limită stabilită și publicată în anunțul de concurs.

(2) În situația în care nu se înscrie niciun candidat, comisia de concurs va afișa un anunț în acest sens la sediul și pe site-ul spitalului.

ART. 12

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 de master;
- d) curriculum vitae în format Europass;
- e) adeverința care atestă vechimea în specialitatea studiilor;
- f) certificat de cazier judiciar sau consimțământul expres al candidatului în vederea solicitării extrasului de pe cazierul judiciar;
- g) adeverința din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- h) declarația pe propria răspundere privind necolaborarea cu Securitatea înainte de anul 1989;
- i) copie certificată pentru conformitate a actelor (certificat de căsătorie etc.) prin care candidatul și-a schimbat numele, după caz;
- j) proiectul de management realizat de candidat, conform art. 20, alin. (1), din prezentul regulament;
- k) declarație pe propria răspundere din care să reiasă că proiectul de management este conceput și realizat integral de către candidat;

l) 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;

m) declarație pe propria răspundere privind conformitatea cu originalul a copiilor de pe documentele depuse la dosarul de înscriere.

ART. 13

(1) Dosarele de înscriere depuse la sediul spitalului, vor fi predate secretarului comisiei de concurs pe baza unui proces-verbal.

(2) În termen de 3 zile calendaristice de la data finalizării înscrierilor, comisia de concurs verifică dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii „Admis” sau „Respins”.

(3) Comisia de concurs publică în termenul prevăzut la alin. (2) rezultatul verificării dosarelor de înscriere, precum și grila de punctare a proiectului de management la sediul și pe site-ul spitalului pentru care se organizează concursul de ocupare a funcției de manager.

(4) Candidații pot să conteste rezultatul verificării dosarelor în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor. Contestațiile se depun la sediul spitalului public. Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora. Rezultatul contestațiilor se afișează la sediul și pe site-ul spitalului.

(5) Concursul este continuat numai de candidații declarați „Admis”, după soluționarea contestațiilor, dacă este cazul.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea concursului

A. Proba scrisă

ART. 14

(1) Comisia de concurs elaborează întrebările pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor în două variante, cu cel mult 24 de ore înainte a susținerii probei. Cele două variante vor fi sigilate în plicuri, ștampilate și semnate de către membrii comisiei.

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

(3) Testul-grilă se elaborează de către comisia de concurs în două variante și conține 40 de întrebări, cu unul sau două răspunsuri corecte din trei, aranjate aleatoriu pe baza bibliografiei pentru concurs. Punctajul se acordă numai pentru întrebările la care răspunsul conține doar varianta/variantele corectă/corecte. Fiecare întrebare va fi notată cu 0,25 puncte.

ART. 15

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

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

ART. 16

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

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

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

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

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

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

(7) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă la expirarea timpului alocat probei scrise, respectiv două ore de la începerea acesteia. În situația în care candidatul refuză să predea lucrarea în termenul stabilit, lucrarea nu va fi notată, se va specifica pe lucrare „Respins” și se va consemna în procesul-verbal motivul respingerii candidatului.

ART. 17

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

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

ART. 18

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

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

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

(4) Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora. Rezultatul contestațiilor se transmite în scris către serviciului RUNOS al spitalului, prin intermediul secretarului comisiei pentru a fi afișat la sediul și pe site-ul spitalului pentru care se organizează concursul de ocupare a funcției de manager.

B. Proba orală

ART. 19

Susținerea probei orale se desfășoară în ziua stabilită menționată în anunțul de concurs și constă în prezentarea de către candidat a proiectului de management.

ART. 20

(1) Proiectul de management reflectă modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei alese.

(2) La data și ora prevăzute în anunțul de concurs, candidații interesați pot efectua o vizită în cadrul spitalului sub îndrumarea directorului medical al unității sanitare. Cu ocazia vizitei se va asigura tratamentul egal și nediscriminatoriu al tuturor candidaților.

(3) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de management vizează spitalul public pentru care candidează. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie libere la publicare și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) La cererea scrisă a candidaților, spitalul public pentru care se organizează concursul de ocupare a funcției de manager, persoană fizică, are obligația să pună la dispoziția candidaților, în maximum trei zile lucrătoare de la data solicitării, copii după: bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată, structura de personal a unității sanitare, aflate în vigoare la data solicitării, precum și alte informații de interes public necesare elaborării proiectului de management.

ART. 21

(1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului, se realizează individual de către acesta din temele prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul regulament și se dezvoltă într-un volum de maximum 20 pagini la care se pot adăuga anexe, după caz, tehnoredactate pe calculator, cu font de 14, Times New Roman, spațiere la un rând. Proiectele care nu respectă oricare dintre cerințele impuse vor fi declarate respinse.

(2) Susținerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, pe durata a maximum 20 minute. Candidatul va prezenta proiectul și va răspunde întrebărilor din partea membrilor comisiei de concurs. Această durată poate fi prelungită de către președintele comisiei de concurs, în cazul în care se pun întrebări suplimentare.

(3) Fiecare proiect este notat cu maximum 10 puncte, conform grilei stabilite de către comisia de concurs, în baza modelului-cadru prevăzut în Anexa nr. 3 la prezentul regulament. Nota finală, cu două zecimale, este media aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator.

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

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

ART. 22

(1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obținute la proba scrisă și proba orală, calculată cu două zecimale.

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

(3) În cazul în care există medii egale, departajarea candidaților se face după nota obținută la testul-grilă, iar la menținerea egalității, după nota obținută la proba orală.

ART. 23

(1) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 24 de ore de la finalizarea concursului, prin publicare pe site-ul spitalului și afișare la sediul acestuia.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestatiile se depun la sediul spitalului public și 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 transmite în scris către serviciului RUNOS al spitalului, prin intermediul secretarului comisiei, pentru a fi afișat la sediul instituției unde se desfășoară concursul, precum și la sediul și pe site-ul spitalului.

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 care a publicat anunțul de concurs validează rezultatele concursului și înaintează procesul-verbal primarului municipiului Curtea de Argeș în vederea emiterii dispoziției de numire pentru persoana validată.

(3) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se predau pe bază de proces-verbal, de către secretarul comisiei de concurs, serviciului RUNOS și se păstrează de către spitalul public care a organizat concursul, conform prevederilor legale în vigoare.

Anexa nr. 1 la Regulament

TEME

propuse pentru Proiectul de management

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

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a funcției de manager, persoană fizică, al Spitalului Public Curtea de Argeș

A. DIN DOMENIUL LEGISLAȚIEI

1. Constituția României, Titlul II: Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Legea nr. 95/2006, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
4. O.M.S. nr. 921/2006 pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public;
5. Legea nr. 346/2002 privind accidentele de muncă și bolile profesionale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar -preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
11. H.G. nr. 696/2021 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a

dispozitivelor medicale, tehnologiilor și a dispozitivelor asistive în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2021-2022, cu modificările și completările ulterioare;

12. O.M.S. nr. 1068/2021 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2021 a Hotărârii Guvernului nr. 696/2021 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, tehnologiilor și a dispozitivelor asistive în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2021-2022, cu modificările și completările ulterioare;

13. O.M.S. nr. 914/2006, privind aprobarea Normelor privind obținerea autorizației de funcționare a spitalelor, cu modificările și completările ulterioare;

14. O.M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

15. O.M.S. nr. 1384/2010 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de management și a listei indicatorilor de performanță a activității managerului spitalului public, cu modificările și completările ulterioare;

16. O.M.S. nr. 1224/2010 privind aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească, precum și pentru modificarea și completarea O.M.S. nr. 1778/2006 privind aprobarea normativelor de personal, cu modificările și completările ulterioare;

17. O.M.S. nr. 1091/2010 privind centralizarea consumului de medicamente din unitățile sanitare cu paturi;

18. Legea nr. 46/2003 drepturilor pacientului, cu modificările și completările ulterioare;

19. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;

20. Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;

21. O.M.S. nr. 870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, actualizat, cu modificările și completările ulterioare.
22. O.M.S. nr. 1408/2010 privind aprobarea criteriilor de clasificare a spitalelor în funcție de competență;
23. O.M.S. nr. 323/2011 privind aprobarea metodologiei și a criteriilor minime obligatorii pentru clasificarea spitalelor în funcție de competență, cu modificările și completările ulterioare;
24. O.M.S. nr. 446/2017 privind aprobarea standardelor, procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor;
25. Hotărârea 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”, cu modificările și completările ulterioare;
26. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
27. O.M.S. nr. 320/2007 privind aprobarea conținutului contractului de administrare a secției/laboratorului sau serviciului medical din cadrul spitalului public, cu modificările și completările ulterioare.

B. DIN DOMENIUL MANAGEMENTULUI SANITAR

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

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

- 1.** Descrierea situației actuale a spitalului
- 2.** Analiza SWOT a spitalului (puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări)
- 3.** Identificarea problemelor critice
- 4.** Selecționarea unei probleme/unor probleme prioritare, cu motivarea alegerii făcute
- 5.** Dezvoltarea proiectului de management pentru problema prioritară identificată / problemele prioritare identificate
 - a)** Scop
 - b)** Obiective
 - c)** Activități
 - definire
 - încadrare în timp - grafic Gantt
 - resurse necesare - umane, materiale, financiare
 - responsabilități
 - d)** Rezultate așteptate
 - e)** Indicatori - evaluare, monitorizare
 - f)** Cunoașterea legislației relevante