

DISPOZIȚIA NR. 379

pentru modificarea și completarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Gorj nr. 38/23.01.2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu, unitate sanitară publică al cărei management a fost transferat Consiliului Județean Gorj, cu modificările ulterioare

Președintele Consiliului Județean Gorj,

Având în vedere:

- exercitarea activității de management al Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu în temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Gorj nr. 54/09.07.2010 pentru aprobarea preluării managementului asistenței medicale al unității sanitare publice „Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu”, precum și pentru stabilirea unor măsuri ce decurg din transferul ansamblului de atribuții și competențe specifice domeniului sănătății publice către Consiliul Județean Gorj;
- prevederile art. 177 alin. (1) și (2) și art. 187 alin. (10) lit. b) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Gorj nr. 38/23.01.2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu, unitate sanitară publică al cărei management a fost transferat Consiliului Județean Gorj, cu modificările ulterioare;
- Referatul de aprobare nr. 9831/20.05.2025 al Direcției juridice, dezvoltarea capacității administrative, achiziții publice și patrimoniu și al Serviciul resurse umane, managementul unităților sanitare preluate și relații cu publicul,

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1. Se modifică și se completează Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu, unitate sanitară publică al cărei management a fost transferat Consiliului Județean Gorj, aprobat prin Anexa la Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Gorj nr. 38/23.01.2018, cu modificările ulterioare, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Anexa la Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Gorj nr. 38/23.01.2018, cu modificările ulterioare, se înlocuiește cu Anexa la prezenta dispoziție.

Art. 3. Consiliul de administrație și structurile de specialitate din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art. 4. Prezenta dispoziție se comunică Consiliului de administrație și structurilor de specialitate din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu-Jiu, precum și Instituției Prefectului - Județul Gorj.

Data azi, 22.05.2025

**PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU**



**Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU**

7/2025

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu, unitate sanitară publică al cărei management a fost transferat Consiliului Județean Gorj

Capitolul I Dispoziții generale

Art. 1. Concursul pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu, unitate sanitară publică al cărei management a fost transferat Consiliului Județean Gorj, se organizează în conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată (r¹), cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Consiliului Județean Gorj nr. 54/09.07.2010 pentru aprobarea preluării managementului asistenței medicale al unității sanitare publice „Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu”, precum și pentru stabilirea unor măsuri ce decurg din transferul ansamblului de atribuții și competențe specifice domeniului sănătății publice către Consiliul Județean Gorj;

- Ordinul ministrului sănătății 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, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului ministrului sănătății nr. 126/2024 privind avizarea cursurilor de perfecționare în management sanitar sau management al serviciilor de sănătate, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. (1) Prezentul regulament reglementează organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu, unitate sanitară publică al cărei management a fost transferat Consiliului Județean Gorj.

(2) Concursul pentru ocuparea funcției de manager se organizează de către Consiliul de administrație al Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu și se desfășoară la nivelul unității sanitare publice, cu respectarea prezentului regulament.

(3) Consiliul de administrație al spitalului public numește, prin hotărâre, 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 anunțul de concurs, etapă eliminatorie;

2. Etapa de susținere 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 și de evaluare a proiectului de management doar candidații declarați admiși.

Art. 4. (1) Punctajul maxim stabilit pentru etapa 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.

Art. 5. (1) Numirea în funcția de manager al Spitalului Județean de Urgență Târgu-Jiu se face prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Gorj, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată (r¹), cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul numit în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu președintele Consiliului Județean Gorj pe o perioadă de maximum 4 ani, cu respectarea prevederilor art. 176 alin. (4) din Legea nr. 95/2006, republicată (r¹), cu modificările și completările ulterioare. Contractul de management poate înceta înainte de termen în urma evaluării anuale sau în cazurile prevăzute de lege. Evaluarea este efectuată pe baza criteriilor de performanță generale stabilite prin ordin al ministrului sănătății, precum și pe baza criteriilor specifice și a ponderilor stabilite și aprobate prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Gorj. La încetarea mandatului, contractul de management poate fi prelungit pe o perioadă de 3 luni, de maximum două ori, perioadă în care se organizează concursul de ocupare a postului. Președintele Consiliului Județean Gorj numește prin dispoziție un manager interimar până la ocuparea prin concurs a postului de manager, în cazurile prevăzute de lege.

Art. 6. (1) În vederea organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcției de manager, consiliul de administrație al spitalului afișează la sediul spitalului și publică pe pagina de internet a acestuia, pe portalul posturi.gov.ro, precum și pe pagina de internet a Consiliului Județean Gorj anunțul de concurs, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

Anunțul se menține la locul de afișare până la finalizarea concursului.

(2) În situația în care Consiliul de administrație consideră necesar, se poate asigura publicarea anunțului și prin alte forme de publicitate suplimentare.

(3) 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 își 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 la care pot fi transmise solicitările de participare și eventuale întrebări.

(4) Domeniile stabilite pentru proiectul de management, 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 proiectului de management se stabilesc 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.

Capitolul II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică

Art. 7. (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) Pentru președintele și membrii titulari ai comisiei de concurs, precum și pentru secretarul acesteia se desemnează câte un supleant.

(5) Pentru președintele comisiei de concurs, supleantul poate fi desemnat dintre membrii/membrii supleanți ai consiliului de administrație al spitalului, care nu fac parte din comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor.

(6) Pentru cei 2 membri ai comisiei de concurs, supleanții se desemnează în condițiile prevăzute la alin. (1) și (2).

(7) Supleantul își desfășoară activitatea în absența titularului corespunzător din comisia de concurs.

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

(9) 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, medicină, sănătate publică sau sănătate publică și management.

(10) Atât pentru președintele comisiei de soluționare a contestațiilor, cât și pentru ceilalți 2 membri titulari și secretarul acesteia se desemnează, în condițiile prevăzute la alin. (8) și (9), câte un supleant. Supleantul își desfășoară activitatea în absența titularului corespunzător din comisia de soluționare a contestațiilor.

(11) Persoana desemnată potrivit alin. (1) poate asigura atât secretariatul comisiei de concurs, cât și pe cel al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 8. (1) Consiliului de administrație al spitalului public 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 atribuțiile suplimentare pentru membrii comisiei de concurs, dacă apreciază ca fiind necesare pentru o mai bună desfășurare a concursului.

Art. 9. (1) Membrii comisiei de concurs, de soluționare a contestațiilor, precum și secretariatul/secretarii celor două comisii, inclusiv supleanții acestora sunt numiți prin hotărâre a Consiliului de administrație al unității sanitare publice, anterior publicării anunțului de concurs.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interese patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției care pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

c) este sau urmează a fi, în situația ocupării funcției de manager pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați.

(4) Situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (2), precum și situațiile de conflict de interese prevăzute la alin. (3) se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de reprezentanții consiliului de administrație ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

(5) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea sau luarea vreunei decizii cu privire la concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

(6) În cazul existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, actul de numire a membrilor comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în situația respectivă.

(7) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflictul de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei sau probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situația de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

(8) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare a concursului se reia.

Art. 10. Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește bibliografia de concurs confirm prevederilor art. 6 alin. (4);
- b) verifică și analizează dosarele de înscriere ale candidaților;
- c) întocmește lista candidaților admiși pentru a participa la concurs;
- d) instruește candidații înainte de începerea probei de susținere publică și evaluare a proiectului de management cu privire la regulile desfășurării concursului;
- e) asigură organizarea și desfășurarea probei de susținere publică și evaluare a proiectului de management;
- f) elaborează documentele necesare pentru derularea operativă a probei de susținere publică și evaluare a proiectului de management și pentru finalizarea concursului, inclusiv planul întrebărilor ce urmează a fi adresate;
- g) asigură publicarea proiectelor de management ale candidaților pe pagina de internet a spitalului cu cel puțin 5 zile înainte de data etapei de evaluare și susținere a acestora, conform art. 15 alin. (7), cu asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale candidaților, conform legii;
- h) evaluează și notează candidații;
- i) stabilește clasificarea candidaților în funcție de notele obținute;
- j) transmite în scris către departamentul de resurse umane a spitalului, prin intermediul secretarului comisiei, rezultatele concursului, pentru a fi afișate la sediul spitalului și publicate pe pagina de internet a spitalului;
- k) înregistrează contestațiile candidaților și asigură predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționare;
- l) dacă este cazul, pune la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor toate documentele necesare analizării și soluționării acestora;
- m) înaintează rezultatele finale ale concursului către consiliul de administrație.

Art. 11. (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 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 afișate la sediul spitalului și publicate pe pagina de internet a spitalului.

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarilor prin afișare la sediul spitalului public și prin publicare pe pagina de internet a acestuia, 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. 12. Secretariatul 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) asigură transmiterea către departamentul de resurse umane a spitalului a rezultatelor concursului, respectiv a rezultatelor soluționării contestațiilor candidaților, pentru a fi afișate la sediul spitalului și publicate pe pagina de internet a acestuia;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Capitolul III

Înscrierea candidaților

Art. 13. La concurs se pot înscrie persoane fizice care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii:

a) au cetățenie română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunosc limba română, scris și vorbit;

c) au capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) sunt apti din punct de vedere medical și psihologic să exercite funcția de manager. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

e) sunt absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în medicină, specializarea medicină, medicină dentară, specializarea medicină dentară, științe juridice sau științe economice;

f) sunt absolvenți cu diplomă a studiilor universitare de master în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției sau cu diplomă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția absolvenților de medicină, specializarea medicină și medicină dentară, specializarea medicină dentară;

g) au o vechime de cel puțin 5 ani în posturi prevăzute cu studii universitare de licență, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției, conform legii;

h) îndeplinesc condiția de absolvire a unor cursuri de perfecționare în management sanitar sau management al serviciilor de sănătate, avizate de Ministerul Sănătății în baza criteriilor de calitate stabilite prin ordin al ministrului sănătății prevăzut la art. V din Ordonanța Guvernului nr. 37/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății și a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, precum și stabilirea unor alte măsuri în domeniul sănătății, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 328/2022;

i) nu au fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

j) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

k) nu au comis infracțiunile 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.

Art. 14. 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 actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, și avizul psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu a 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;

i) curriculum vitae, model comun european;

j) proiectul de management;

k) declarație pe propria răspundere a candidatului că proiectul de management este conceput și realizat integral de către candidat;

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

Art. 15. (1) Înscrierea candidaților se află la sediul spitalului public unde se organizează concursul până la data-limită stabilită în anunțul de concurs.

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

(3) Rezultatul verificării dosarelor de înscriere se afișează la sediul unității sanitare și pe pagina de internet a acesteia.

(4) Candidații au dreptul să conteste rezultatul verificării dosarelor în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(5) Concursul este continuat numai de candidații ale căror dosare au fost declarate „Admis”.

(6) Pe perioada stării de alertă/urgență instituite pe teritoriul României, etapa de selecție a dosarelor de înscriere și soluționarea contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor pot fi realizate prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare. În această situație, secretarul comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor are obligația de a transmite membrilor comisiei, în format digital, documentele existente la dosarele de concurs ale candidaților, data înregistrării dosarului fiind evidențiată pe cerea de înscriere. Rezultatul selecției dosarelor de înscriere, respectiv ale soluționării contestațiilor formulate în această etapă, se consemnează într-un proces-verbal întocmit de secretarul comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor.

(7) Cu cel puțin 5 zile înainte de data desfășurării probei constând în susținerea publică și evaluarea 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. 16. (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 problemelor spitalului.

(3) Proiectul de management va face referire la Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu 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 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.

(6) În situația în care la data stabilită efectuarea vizitei prevăzute la alin. (5), la nivelul unității sanitare publice sunt stabilite, potrivit legii, măsuri de protecție sanitară care nu permit accesul vizitatorilor, vizita va fi reprogramată cu încadrarea în calendarul desfășurării concursului. În cazul în care vizita nu poate fi reprogramată cu încadrarea în calendarul desfășurării concursului, acesta nu se efectuează.

Art. 17. (1) Proiectului de management va integra cel puțin următoarele domenii:

- 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) îmbunătățirea structurii și organizării spitalului, în vederea eficientizării activităților.

(2) Proiectul se realizează individual de către candidat și se dezvoltă într-un volum de maximum 60 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu caractere Times New Roman, mărimea 12, spațiere la un rând.

(3) Proiectul de management va fi elaborat și structurat, astfel încât să poată fi evaluat conform grilei de evaluare prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul regulament.

Art. 18. (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 persoane 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 proiectului de management o sală adecvată la nivelul spitalului în raport cu numărul de candidați și de persoanele participante la susținerea publică. Sala pusă la dispoziție va trebui să permită participarea 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. 19. (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 art. 18 alin. (3).

(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 art. alin. (3), (5), și (6), 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 grilei de evaluare, prevăzută 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.

Art. 20. (1) Membrii comisiei de concurs pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:

a) întrebări deschise - cu scopul de a obține mai multe informații de la candidat, dezvoltând datele furnizate prin curriculum vitae (de exemplu: Ce puteți spune despre.....?);

b) întrebări închise - cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații (de exemplu: Ați condus un colectiv de muncă/echipă vreodată.....?);

c) întrebări ipotetice - cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente ipotetice (de exemplu: În cazul în care sunteți angajat, cum ați proceda în administrarea cheltuielilor de personal sau de capital?);

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.....).

(2) 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.

(3) 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. (4).

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

(5) Întrebările prevăzute la alin. (3) vor fi adresate prin e-mail, la adresa prevăzută în anunțul de concurs, ce 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.

(6) 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. (5). Comisia de concurs va lua în considerare doar întrebările din partea persoanelor interesate care respectă condițiile de la alin. (4).

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

Art. 21. 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. Etapa constând în susținerea și evaluarea proiectului de management se înregistrează audiovideo, iar fișierele rezultate se înregistrează pe suport DVD, care se arhivează împreună cu documentele concursului.

Art. 22. După finalizarea acestei etape, fiecare membru al comisiei de concurs va nota proiectul de management și abilitățile manageriale, conform grilei de evaluare și fișei privind evaluarea abilităților manageriale prevăzute în anexa 1 și anexa nr. 2 la prezentul regulament.

Art. 23. (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 de evaluare, prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul regulament, 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) Notele privind evaluarea proiectului de management și evaluarea abilităților manageriale ale candidatului, precum și nota finală se înscriu în borderoul de notare prevăzut în anexa nr. 3 la prezentul regulament.

(6) Notele și rezultatele obținute de candidați se înscriu în ordine descrescătoare într-un centralizator nominal întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 la prezentul regulament.

(7) 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. 24. (1) Rezultatele în urma desfășurării probei referitoare la susținerea publică și evaluarea proiectului de management se afișează la sediul spitalului și se publică pe pagina de internet a acestuia, 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. 25. (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 președintelui Consiliului Județean Gorj procesul-verbal cu rezultatele concursului, în vederea emiterii dispoziției de numire în funcție pentru persoana desemnată câștigătoare.

Art. 26. (1) Numirea în funcția de manager al spitalului public se face prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean Gorj, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată (r¹), cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul numit în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu președintele Consiliului Județean Gorj, potrivit legii, pe o perioadă de maximum 4 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006, republicată (r¹), cu modificările și completările ulterioare.

Art. 27. 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 Județean de Urgență Târgu Jiu, potrivit legii.

Art. 28. (1) Termenele prevăzute de prezentul regulament se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit.

(2) Termenele stabilite pe ore se calculează începând de la ora afișării.

(3) Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră că începe în prima zi de lucru următoare.

(4) Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

Art. 29. (1) Cheltuielile privind organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager se suportă din bugetul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu.

PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU



Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

[Handwritten signature]

GRILA DE EVALUARE A PROIECTULUI DE MANAGEMENT
la Concursul pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică,
la Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu

Candidat: (nume, prenume)

Criteriu de evaluare	Punctaj acordat
1. Descrierea situației actuale a spitalului - 1 punct	
2. Analiza SWOT a spitalului: 2 puncte - puncte tari - 0,50 puncte - puncte slabe - 0,50 puncte - oportunități - 0,50 puncte - amenințări - 0,50 puncte	
3. Identificarea problemelor critice - 0,5 puncte	
4. Selecționarea unei probleme/unor probleme prioritare, cu motivarea alegerii făcute - 0,5 puncte	
5. Dezvoltarea proiectului de management pentru problema prioritară identificată/problemele prioritare identificate - 6 puncte	
a) Scop - 1 punct	
b) Obiective - 1 punct	
c) Activități: - 1 punct - definire - 0,25 puncte - încadrare în timp - grafic Gantt - 0,25 puncte - resurse necesare - umane, materiale, financiare - 0,25 puncte - responsabilități - 0,25 puncte	
d) Rezultate așteptate - 1 punct	
e) Indicatori - evaluare, monitorizare - 1 punct	
f) Cunoașterea legislației relevante - 1 punct	

Nota obținută*: _____

* Se trece nota, calculată, cu două zecimale, ca suma punctajelor acordate la fiecare dintre cele 5 criterii de evaluare.

Evaluator (membrul comisiei de
concurș)

Semnătura _____

Data _____

PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU



Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU



FIȘA PRIVIND EVALUAREA ABILITĂȚILOR MANAGERIALE
la Concursul pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică,
la Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu

Candidat: (nume, prenume)

Indicator	Nota acordată
1. Aptitudini de comunicare	
- Excelente (10-9,50)	
- Foarte bune (9,49-9,00)	
- Acceptabile (8,99-7,00)	
- Minime (6,99-5,00)	
- Insuficiente (4,99-1,00)	
2. Capacitatea de analiză, sinteză, strategie și planificare	
- Excelentă (10-9,50)	
- Foarte bună (9,49-9,00)	
- Acceptabilă (8,99-7,00)	
- Minimă (6,99-5,00)	
- Insuficientă (4,99-1,00)	
3. Abilități/Experiență în gestionarea resurselor umane	
- Excelentă (10-9,50)	
- Foarte bună (9,49-9,00)	
- Acceptabilă (8,99-7,00)	
- Minimă (6,99-5,00)	
- Insuficientă (4,99-1,00)	
4. Aptitudini de gestionarea a conflictelor și a situațiilor de criză	
- Excelente (10-9,50)	
- Foarte bune (9,49-9,00)	
- Acceptabile (8,99-7,00)	
- Minime (6,99-5,00)	
- Insuficiente (4,99-1,00)	
5. Cunoașterea și capacitatea de a pune în practică legislația relevantă în domeniul sanitar	
- Excelentă (10-9,50)	
- Foarte bună (9,49-9,00)	
- Acceptabilă (8,99-7,00)	
- Minimă (6,99-5,00)	
- Insuficientă (4,99-1,00)	

Indicator	Nota acordată
6. Alte aptitudini și abilități manageriale	
- Excelente (10-9,50)	
- Foarte bune (9,49-9,00)	
- Acceptabile (8,99-7,00)	
- Minime (6,99-5,00)	
- Insuficiente (4,99-1,00)	

Nota obținută*: _____

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

Evaluator (membrul comisiei de
concurs)

Semnătura _____

Data _____

**PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU**



**Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU**

[Handwritten signature in blue ink]

BORDEROU DE NOTARE

la etapa de evaluare și susținere a proiectului de management la Concursul pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, la Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu

Candidat: (nume, prenume)

Componentele evaluării	Nota acordată de membrii comisiei de concurs			Nota pentru componentele evaluării**
	Nume, prenume membru comisie 1	Nume, prenume membru comisie 2	Nume, prenume membru comisie 3	
Evaluarea proiectului de management				
Evaluarea abilităților manageriale				
Nota finală*				
Semnătura membrului comisiei				

*Se calculează ca media notelor acordate pentru cele două componente ale evaluării.

**Se calculează ca media notelor acordate de membrii comisiei pentru fiecare dintre componentele a evaluării.

Secretar comisie,

PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU



Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

CENTRALIZATOR NOMINAL
cuprinzând rezultatele Concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică,
la Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu

Nume, prenume candidat	Nota acordată de membrii comisiei de concurs pentru componentele evaluării		Nota finală	Rezultat final
	Evaluarea proiectului de management	Evaluarea abilităților manageriale		
Candidat 1				
Candidat 2				
Candidat 3				
...				

Comisia de concurs

Președinte,

Membrii:

Secretar,

PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU



Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

[Handwritten signature]