



SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ  
Dr. VALER RUSSU



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE  
Nr. 2944 /23.02.2024

### CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SPITALULUI ORĂȘENESC ” DR .Valer Russu ” Ludus

În conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de ocupare a funcției de manager – persoană fizică la Spitalul Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș, aprobat prin Dispoziția Primarului Orașului Luduș nr.108/23.01.2024

#### **Organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager – persoană fizică la Spitalul Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș**

Concursul pentru ocuparea funcției de manager – persoană fizică la Spitalul Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș va avea loc la sediul Spitalul Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș, B-dul 1 Decembrie 1918 , nr.20,Luduș, județ Mureș, în perioada **28.02.2024 – 15.04.2024**, desfășurându-se în două etape:

- Etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în publicația de concurs care va avea loc în data de **29.03.2024**, etapă eliminatorie;
- Etapa de susținere publică și de evaluare a proiectului de management care se va desfășura la sediul spitalului pe baza temelor cadru, în data de **11.04.2024**

Calendarul de desfășurare a concursului este următorul:

Data până la care se pot depune dosarele de concurs	28.03.2024 ora 14:00
Verificarea dosarelor	29.03.2024
Afișarea rezultatului verificării dosarelor	29.03.2024 ora 12:00
Depunerea contestațiilor privind rezultatul verificării dosarelor	01.04.2024 ora 12:00 – 03.04.2024 ora 12:00
Afișarea rezultatului contestațiilor privind verificarea dosarelor	05.04.2024 ora 12:00
Afișarea pe site –ul spitalului a	05.04.2024 ora 13:00

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

proiectelor de management depuse de candidații declarați admiși în urma finalizării probei de verificare a dosarelor de înscriere	
Suștinerea publică a proiectului de management	11.04.2024 ora 10:00
Afișarea rezultatului probei de susținere a proiectului de management	11.04.2024 ora 13:00
Depunerea contestațiilor privind rezultatul probei de susținere a proiectului de management	12.04.2024 ora 13:00
Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor privind proba de susținere a proiectului de management	12.04.2024 ora 15:00
Afișarea rezultatelor finale ale concursului	15.04.2024 ora 15:00

La concurs pot participa persoane fizice care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) Cunoșc limba română, scris și vorbit;
- b) Sunt absolvenți cu diplomă aș studiilor universitare de licență sau de master în: medicină, specializarea medicină, medicină dentară, specializarea medicină dentară, științe juridice sau științe economice;
- c) Au cel puțin 5 ani vechime în specialitatea studiilor;
- d) Nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni comise cu intenție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- e) Sunt apte din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);
- f) Nu au împlinit vârsta standard de pensionare, conform legii.

Dosarele de înscriere se depun la sediul Spitalul Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș, B-dul.1 Decembrie 1918, nr.20, Loc. Luduș , județ Mureș, la Biroul R.U.N.O.S., până în data de **28.03.2024, ora 14:00**.

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 studiilor universitare de licență sau de master;
- d) curriculum vitae;
- e) adeverință care atestă vechimea în specialitatea studiilor universitare sau copie certificată pentru conformitate a carnetului de muncă;
- f) 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;
- 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;

**Consiliul Local Luduș**

**Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș**

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : [spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



- 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;
- k) declarație pe propria răspundere a candidatului 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.

Candidații interesați vor putea efectua o vizită în cadrul spitalului în data de 05.04.2024 ora 12:00 sub îndrumarea reprezentantului spitalului pentru a se informa în mod nemijlocit cu privire la problemele de interes în elaborarea proiectului de management.

Tema proiectului de management este la alegerea candidatului din următoarea listă de 5 teme, care va fi adaptată la problemele Spitalul Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș.

1. Planificarea și organizarea serviciilor de sănătate la nivelul spitalului;
2. Siguranța și satisfacția pacientului;
3. Managementul calității serviciilor medicale;
4. Managementul resurselor umane;
5. Performanța clinică și financiară a activității spitalului.

Proiectul se realizează individual de către fiecare candidat și se dezvoltă într-un volum de maxim 15-20 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu caractere Times New Roman, mărimea 12, spațiere la un rând.

### **Structura proiectului de management**

1. Descrierea situației actuale a Spitalul Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș
2. Analiza SWOT a spitalului (puncte tari, puncte slabe, oportunitati, amenintari)
3. Identificarea problemelor critice
4. Selectionarea unei probleme/unor probleme prioritare, cu motivarea alegerii facute
5. Dezvoltarea proiectului de management pentru problema prioritara identificata/problemele prioritare identificate
  - a) Scop
  - b) Obiective
  - c) Activitati
    - definire
    - incadrare in timp - grafic Gantt
    - resurse necesare - umane, materiale, financiare
    - responsabilitati
  - d) Rezultate asteptate
  - e) Indicatori - evaluare, monitorizare
  - f) Cunoasterea legislatiei relevante

Bibliografia împreună cu anunțul de concurs și Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului se publică pe site-ul Spitalul Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș: [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

### **Consiliul Local Luduș**

#### **Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș**

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Informații suplimentare se pot obține la sediul Spitalul Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș – Biroul R.U.N.O.S.,  
telefon 0265411889

Pentru depunerea intenției de participare și adresare întrebări – e-mail concurs@aspms.ro.

**Președintele**  
**Consiliului de Administrație ,**  
Dudilă Marius



**Consiliul Local Luduș**

**Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș**

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :[spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr.Valer Russu “ Luduș  
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

## BIBLIOGRAFIA

### PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A FUNCȚIEI DE MANAGER – PERSOANĂ FIZICĂ AL SPITALULUI ORĂȘENESC” DR VALER RUSSU” LUDUȘ

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății (r1), cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul nr. 921/2006, pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public;
3. Ordinul ministrului sănătății nr. 320/2007, privind aprobarea conținutului contractului de administrare a secției/ laboratorului sau serviciului medical din cadrul spitalului public, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1043/2010, privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public, cu modificările și completările ulterioare.
5. Ordinul 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;
6. Ordinul Ministrului Sănătății Publice nr. 914/2006, pentru aprobarea Normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare a spitalelor, cu modificările și completările ulterioare ;
7. Legea nr.46/2003 , privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare ;
8. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial al entității publice;
9. H.G.R. nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului – cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate.

**Președintele**

**Consiliului de Administrație,**

Dudilă Marius



**Consiliul Local Luduș**

**Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș**

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : [spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com) , [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



V  
H4 CA.

DISPOZIȚIA Nr. 108  
din 23 ianuarie 2024

*privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager – persoană fizică al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș*

*Primarul orașului Luduș,*

Văzând raportul de specialitate nr. 16752/23.01.2024 întocmit de către Compartimentul juridic cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager – persoană fizică al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș,

În conformitate cu prevederile art. 176 și 177 alin. (1) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului 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,

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

DISPUNE:

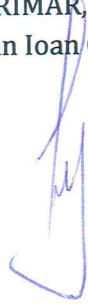
**Art. 1** Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager – persoană fizică al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2** Cu ducere la îndeplinire a prezentei se încredințează primarul orașului Luduș, prin compartimentele de specialitate și Consiliul de administrație al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș.

Un exemplar din prezenta se comunică:

- Instituției Prefectului Județul Mureș;
- Primarului orașului Luduș;
- Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș;
- Consiliului de administrație al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș.

PRIMAR  
Moldovan Ioan Cristian



Avizat,  
SECRETAR GENERAL AL ORAȘULUI,  
jr. Giurgea Eugenia



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE MANAGER - PERSOANĂ FIZICĂ AL SPITALULUI ORĂȘENESC „DR. VALER RUSSU” LUDUȘ**

**CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

**Art. 1**

(1) Prezentul regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager – persoană fizică al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș.

(2) Ocuparea funcției de manager – persoană fizică al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ următoarele condiții:

a) cunosc limba română, scris și vorbit;

b) sunt absolvenți cu diplomă al studiilor universitare de licență sau de master în: medicină, specializarea medicină, medicină dentară, specializarea medicină dentară, științe juridice sau științe economice;

c) au cel puțin 5 ani vechime în specialitatea studiilor;

d) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni comise cu intenție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

e) sunt apte din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);

f) nu au împlinit vârsta standard de pensionare, conform legii.

(3) Concursul pentru ocuparea funcției de manager al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș se organizează de către Consiliul de administrație al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș și se desfășoară la sediul unității, în perioada 22.04.2024-15.04.2024 cu respectarea prezentului regulament și a Ordinului ministrului sănătății nr. 1520/2016.

(4) Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de manager membrii consiliului de administrație al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș.

**Art. 2**

Consiliul de administrație al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș 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:

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

b) etapa de susținere publică și de evaluare a proiectului de management.

(2) În urma verificării îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în anunțul de concurs, candidații sunt declarați admiși sau respinși, putând participa la etapa de susținere publică și de evaluare a proiectului de management doar candidații declarați admiși.

**Art. 4**

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



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

(3) După finalizarea etapelor de concurs se întocmește, în ordine descrescătoare, clasificarea candidaților care au promovat concursul.

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

#### **Art. 5**

(1) Consiliul de administrație al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș afișează la sediul unității și publică pe pagina de internet a acesteia, pe portalul posturi.gov.ro, precum și pe pagina de internet a Ministerului Sănătății, la secțiunea "concurs manageri", anunțul de concurs, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

(2) Anunțul de concurs cuprinde:

a) denumirea funcției scoase la concurs;

b) locul și perioada de desfășurare a concursului, inclusiv ziua și ora la care se va desfășura proba constând în susținerea publică a proiectului de management;

c) locul și perioada de înscriere;

d) conținutul dosarului de înscriere;

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

f) adresa de e-mail la care orice persoană poate să 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 până la care pot fi transmise solicitările de participare și eventuale întrebări.

(3) Bibliografia conținând legislația specifică activității spitalului public și lucrările de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar din cuprinsul căreia pot fi adresate întrebări cu ocazia susținerii publice a proiectului de management se stabilește de către comisia de concurs și se publică împreună cu anunțul de concurs. Comisia de concurs va asigura punerea la dispoziția candidaților a bibliografiei constând în lucrări de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar în format electronic pentru a permite accesul tuturor candidaților la aceste materiale bibliografice.

## **CAPITOLUL II: Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică**

#### **Art. 6**

(1) Comisia de concurs este formată din președinte, 2 membri și un secretar, numiți de către consiliul de administrație al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș. 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.

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

(4) Președintele și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor sunt numiți de către consiliul de administrație al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș dintre persoane din cadrul consiliului de administrație al spitalului atât din rândul membrilor permanenți cât și din rândul membrilor supleanți.



**(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 află în niciuna dintre situațiile prevăzute la alin. (6) raportat la candidații înscriși la concurs, precum și o declarație de confidențialitate.

#### **Art. 7**

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

**(2)** Membrii comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității și corectitudinii în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie.

**(3)** Președintele comisiei de concurs stabilește atribuții suplimentare pentru membrii comisiei de concurs, dacă apreciază ca fiind necesare pentru o mai bună desfășurare a concursului.

#### **Art. 8**

Comisia de concurs are în principal următoarele atribuții:

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

#### **Art. 9**

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

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul verificării dosarelor candidaților;



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

#### **Art. 10**

Secretarul fiecărei comisii are, în principal, următoarele atribuții:

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

### **CAPITOLUL III: Înscrierea candidaților**

#### **Art. 11**

Înscrierea candidaților se face la sediul Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș, B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 20, jud. Mureș, la Biroul Resurse Umane, până la data-limită stabilită în anunțul de concurs.

#### **Art. 12**

Dosarul de înscriere trebuie să conțină în principal următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs în care candidatul menționează funcția pentru care dorește să candideze;
- b) copia certificată pentru conformitate a actului de identitate, aflat în termen de valabilitate;
- c) copia certificată pentru conformitate a diplomei studiilor universitare de licență sau de master;
- d) curriculum vitae;
- e) adeverința care atestă vechimea în specialitatea studiilor universitare sau copie certificată pentru conformitate a carnetului de muncă;
- f) 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;
- 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;
- k) declarație pe propria răspundere a candidatului 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) În termen de 3 zile de la data finalizării înscrierilor, comisia de concurs verifică dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul "admis" sau "respins" și face publice rezultatele verificării dosarelor.

(2) Rezultatul verificării dosarelor de înscriere se afișează la sediul Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș și concomitent se publică pe pagina de internet a acestuia.

(3) Candidații pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor.

(4) Contestațiile 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 declarați "admis", după soluționarea contestațiilor în condițiile alin. (4).

(6) 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. 14**

(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 Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș 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 acestuia, 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. 15**

(1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului din următoarea listă de 5 teme, care va fi adaptată la problemele spitalului care organizează concursul:

a) planificarea 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. 16**

(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.

(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. 17**

(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. Spuneați 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).

**(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. 18**

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. 19**

După finalizarea probei, fiecare membru al comisiei de concurs predă președintelui comisiei fișa privind evaluarea abilităților manageriale, completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul regulament.

#### **Art. 20**

**(1)** În urma susținerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota finală ca media aritmetică între nota acordată pentru evaluarea proiectului de management și nota privind evaluarea abilităților manageriale ale candidatului.

**(2)** Nota finală este media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(3) Nota privind evaluarea proiectului de management se acordă în baza aplicării 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. 21**

(1) Rezultatele în urma desfășurării probei referitoare la susținerea publică și evaluarea proiectului de management se afișează la sediul Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș și se publică concomitent pe pagina de internet a unității organizatoare a concursului, 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 Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș și se publică concomitent pe pagina de internet a acestuia după finalizarea perioadei de contestații sau, după caz, după soluționarea contestațiilor.

### **CAPITOLUL V: Dispoziții finale**

#### **Art. 22**

(1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului sau, după caz, de la rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează consiliului de administrație al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină de către toți membrii comisiei de concurs.

(2) Consiliul de administrație al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș înaintează Primarului orașului Luduș procesul-verbal cu rezultatele concursului, în vederea emiterii actului administrativ de numire în funcție pentru persoana desemnată câștigătoare.

#### **Art. 23**

(1) Numirea în funcția de manager al spitalului public se face prin act administrativ al Primarului orașului Luduș, 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 orașului Luduș, potrivit legii, pe o perioadă de maximum 4 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 24**

Dosarele de înscriere la concurs, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului pentru funcția de manager, se păstrează de Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș, potrivit legii.



**ANEXA nr. 1 la Regulament: Model-cadru de grilă generală de evaluare a proiectului de management**

Nr crt.	Criterii/aspecte notate	Punctaj notare	Punctaj obținut
1.	Descrierea situației actuale a Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș	1 p	
2.	Analiza SWOT a Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș (puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări)	2 p	
3.	Identificarea problemelor critice	0,5 p	
4.	Selecționarea unei probleme/unor probleme prioritare, cu motivarea alegerii făcute	0,5 p	
5.	Dezvoltarea proiectului de management pentru problema prioritara identificată/problemele prioritare identificate	6 p	
	a) Scop	1 p	
	b) Obiective	1 p	
	c) Activități	1 p	
	- definire	0,25 p	
	- încadrare în timp - grafic Gantt	0,25 p	
	- resurse necesare - umane, materiale, financiare	0,25 p	
	- responsabilități	0,25 p	
	d) Rezultate așteptate	1 p	
	e) Indicatori - evaluare, monitorizare	1 p	
	f) Cunoașterea legislației relevante	1 p	

## ANEXA nr. 2 la Regulament: FIȘA PRIVIND EVALUAREA ABILITĂȚILOR MANAGERIALE

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ ORAȘUL LUDUȘ

Unitatea sanitară: SPITALUL ORĂȘENESC „DR. VALER RUSSU” LUDUȘ

### FIȘA PRIVIND EVALUAREA ABILITĂȚILOR MANAGERIALE

Candidat: nume, prenume .....

<b>1. Aptitudini de comunicare</b>
- 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)
<b>2. Capacitatea de analiză, sinteză, strategie și planificare</b>
- 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)
<b>3. Abilități/Experiență în gestionarea resurselor umane</b>
- 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)
<b>4. Aptitudini de gestionarea a conflictelor și a situațiilor de criză</b>
- 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)
<b>5. Cunoașterea și capacitatea de a pune în practică legislația relevantă în domeniul sanitar</b>
- 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)
<b>6. Alte aptitudini și abilități manageriale</b>



- 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\*): .....

Evaluator (membrul comisiei de concurs),

.....

Semnătura .....

Data .....

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

**PREȘEDINTE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE,**

