

# Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad

potrivit prevederilor Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare

## A N U N Ţ Ă

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

1. Concursul se va desfășura la sediul Consiliului Județean Arad, str.Corneliu Coposu nr.22, municipiul Arad, în perioada 21.12.2015 – 07.01.2016
2. La concursul de selecție se pot înscrie candidații, persoane fizice care îndeplinesc următoarele **condiții generale si specifice** :
  - (1) Condițiile generale sunt următoarele:
    - a) să aibă capacitate de exercițiu deplină;
    - b) să fie apți din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic) pentru exercitarea funcției;
    - c) să nu fi suferit condamnări penale definitive pentru fapte care i-ar face incompatibili cu funcția;
    - d) să prezinte acte de identitate valabile, din care să reiasă că sunt cetățeni români, cu domiciliul stabil în România, emise de autoritatea competentă;
  - (2) Condițiile specifice sunt următoarele:
    - a) pregătirea profesională și experiența necesară executării operațiunilor specifice postului:
      - (i) pregătire de bază: absolvent al unei instituții de învățământ superior medical, economico-financiar sau juridic;
      - (ii) să fie cadru universitar sau medic primar și să fie absolvent al unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, aprobate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății
      - (iii) vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției - minimum 9 ani;
      - (iv) activitate desfășurată în management de minimum 5 ani;
    - b) candidații vor prezenta o recomandare de la ultimul loc de muncă;
    - c) candidații vor prezenta un curriculum vitae din care să rezulte activitatea desfășurată;
    - d) candidații vor prezenta proiectul de management din care să rezulte abilitățile lor manageriale, adaptate obiectivelor și indicatorilor de performanță pentru funcția de manager la Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad.
3. **Taxa** de participare este de **500 lei** si se poate plăti la casieria spitalului sau poate fi virată în contul Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad, jud Arad, RO35TREZ02121F365000XXXX deschis la Trezoreria Municipiului Arad, CF 3519879.
4. **Înscrierea** candidaților se face la Serviciul Managementul Spitalelor din cadrul Consiliului Județean Arad, et.II, cam.8, până în data de **07.12.2015, ora 12.00**.

5. *Dosarul* de înscriere trebuie să cuprindă următoarele documente:

- a) cererea de înscriere;
- b) copia actului de identitate;
- c) copia legalizată a diplomei de licență sau echivalente;
- d) copia legalizată a documentelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare în management sau management sanitar agreeate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății
- e) curriculum vitae;
- f) adeverința care atestă vechimea în posturi cu studii universitare de lungă durată sau copie de pe carnetul de muncă, certificată pentru conformitatea cu originalul de către conducerea unității;
- g) cazierul judiciar;
- h) adeverință din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- i) declarație pe proprie răspundere care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- j) declarație pe proprie răspundere că nu a suferit condamnări penale, că nu este urmărit penal și nu are cunoștință că a fost începută urmărirea penală împotriva sa;
- k) copie legalizată a actelor (certificat de căsătorie, etc.) prin care și-a schimbat numele, după caz;
- l) proiectul de management realizat de candidat;
- m) chitanța privind plata taxei de participare la concurs.

6. Temele cadru pentru proiectul de management, bibliografia pentru concurs și Regulamentul de organizare al concursului, se publică pe site-ul Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad [www.scjarad.ro](http://www.scjarad.ro), pe site-ul Consiliului Județean Arad [www.cjarad.ro](http://www.cjarad.ro) și se afișează la sediul spitalului, serviciul RUNOS.

Informatii suplimentare la nr.tel.0357731214 - serviciul Managementul Spitalelor (Consiliul Județean).

## Calendar concurs manager SCJU Arad

NR. CRT	Specificare	DATA
1	PUBLICARE ANUNT	16.11.2015
2	INSCRIERE CANDIDATI(20 ZILE DE LA PUBLICARE)	07.12.2015
3	AFISAREA SELECTIEI DOSARELOR	08.12.2015
4	TERMEN CONTESTATII (24 ORE)	11.12.2015
5	SOLUTIONARE CONTESTATII (48 ORE)	14.12.2015
6	TEST GRILA - ORA 12,00	21.12.2015
7	AFISAREA REZULTATELOR TESTULUI GRILA	22.12.2015
7	TERMEN CONTESTATII (24 ORE)	23.12.2015
8	SOLUTIONARE CONTESTATII (24 ORE)	24.12.2015
9	SUSȚINEREA PROIECTULUI DE MANAGEMENT+ INTERVIU*	28.12.2015
10	REZULTAT INTERVIU	28.12.2015
11	REZULTATE FINALE	30.12.2015
12	TERMEN CONTESTATII (24 ORE)	31.12.2015
13	SOLUTIONARE CONTESTATII (48 ORE)	04.01.2016
13	VALIDARE REZULTAT+NUMIRE MANAGER	07.01.2016

\*după caz

## REGULAMENTUL

### de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad

#### 1. Dispoziții generale

##### Art.1.

Ocuparea funcției de manager persoană fizică din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad, aflat în subordinea Consiliului Județean Arad, se face prin concurs, la care au acces persoanele fizice care întrunesc cumulativ următoarele condiții generale și specifice:

(1) Condițiile generale sunt următoarele:

- a) să aibă capacitate de exercițiu deplină;
- b) să fie apți din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic) pentru exercitarea funcției;
- c) să nu fi suferit condamnări penale definitive pentru fapte care i-ar face incompatibili cu funcția;
- d) să prezinte acte de identitate valabile, din care să reiasă că sunt cetățeni români, cu domiciliul stabil în România, emise de autoritatea competentă;

(2) Condițiile specifice sunt următoarele:

- a) pregătirea profesională și experiența necesară executării operațiunilor specifice postului:
  - (i) pregătire de bază: absolvent al unei instituții de învățământ superior medical ,economico-financiar sau juridic;
  - (ii) să fie cadru universitar sau medic primar și să fie absolvent al unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății
  - (iii) vechime în specialitatea studiilor necesare ocuparii funcției  
- minimum 9 ani;
  - (iv) activitate desfășurată în management de minimum 5 ani;
- b) candidații vor prezenta o recomandare de la ultimul loc de muncă;
- c) candidații vor prezenta un curriculum vitae din care să rezulte activitatea desfășurată;
- d) candidații vor prezenta proiectul de management din care să rezulte abilitățile lor manageriale, adaptate obiectivelor și indicatorilor de performanță pentru funcția de manager la Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad.

## Art.2

Concursul pentru ocuparea funcției de manager la Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad se organizează de către consiliul de administrație al spitalului public și se desfășoară la sediul Consiliului Județean Arad, cu respectarea prezentului regulament.

## Art.3

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

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

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

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

b) proba de susținere a proiectului de management, completată, după caz, de un interviu de selecție.

Între etapele concursului nu vor fi perioade mai mari de 5 zile lucrătoare.

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

(3) După finalizarea etapelor de concurs se întocmește clasificarea candidaților care au promovat toate probele de evaluare.

(4) Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc și care a obținut media finală de minim 8,00 în urma susținerii probelor concursului pentru ocuparea funcției de manager al spitalului public.

## Art.4.

(1) Numirea în funcția de manager al Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad se face prin act administrativ al Președintelui Consiliului Județean Arad, în baza prevederilor Legii 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul încheie contract de management cu Consiliul Județean Arad pe o perioadă de maximum 3 ani, în baza prevederilor Legii 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare. Contractul de management poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite prin act administrativ al Președintelui Consiliului Județean Arad sau în urma evaluării ca necorespunzătoare a activității managerului, ori de câte ori este nevoie a fi făcută o astfel de evaluare.

## **2. Organizarea și desfășurarea concursului**

### Art.5

(1) Consiliul de administrație al Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad va publica anunțul de concurs, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data

începerii acestuia într-un ziar local, pe site-ul spitalului precum și pe site-ul Consiliului Județean Arad.

(2) Anunțul de concurs va cuprinde:

- denumirea funcției scoase la concurs;
- locul și perioada de desfășurare a concursului;
- criteriile de selecție;
- locul și perioada de înscriere;
- conținutul dosarului de înscriere;
- cuantumul taxei de participare la concurs.

(3) Consiliul de administrație al Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad numește, prin hotărâre, o comisie de concurs, cu cel puțin cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data începerii acestuia.

(4) Temele-cadru pentru proiectul de management, precum și bibliografia pentru concurs sunt stabilite de comisia de concurs. Acestea se publică, odată cu anunțul de concurs, pe site-ul spitalului, pe site-ul Consiliului Județean Arad, precum și la sediul spitalului public.

(5) Grila de punctare pentru proiectul de management se stabilește de comisia de concurs și se publică, pe site-ul spitalului, pe site-ul Consiliului Județean Arad, precum și la sediul spitalului public, cu cel puțin 10 zile calendaristice anterior încheierii perioadei de înscriere la concurs.

(6) Cuantumul taxei de participare la concurs se stabilește în sumă de 500 lei. Sumele încasate se vor utiliza pentru acoperirea cheltuielilor de organizare și desfășurare a concursurilor, în condițiile legii.

#### Art.6

(1) Comisia de concurs este formată din președinte, 3 membri și un secretar, numiți din cadrul membrilor consiliului de administrație.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este numită de Consiliul Județean Arad. Componența comisiei va respecta aceeași proporție de reprezentare cu componența reprezentării la constituirea consiliului de administrație al spitalului.

(3) Nu pot face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor cei care au rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților.

#### Art.7

(1) Consiliul de administrație al Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad pune la dispoziția comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfășurării concursului și ia măsurile necesare asigurării securității informațiilor pe toată durata acestuia.

(2) Președintele comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor

egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie.

(3) Președintele comisiei de concurs stabilește atribuțiile membrilor acesteia astfel încât să se asigure răspunderea personală a fiecăruia.

#### Art.8

Comisia de concurs are următoarele atribuții:

- a) stabilirea bibliografiei pentru concurs, elaborarea întrebărilor pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor, precum și elaborarea baremului de corectare a testului-grilă;
- b) stabilirea temelor-cadru pentru proiectul de management și elaborarea grilei de punctare a proiectului;
- c) studierea și evaluarea dosarelor de înscriere ale candidaților;
- d) întocmirea listei candidaților admiși la concurs;
- e) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;
- f) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;
- g) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;
- h) evaluarea candidaților;
- i) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei de soluționare a contestațiilor;
- j) stabilirea clasificării candidaților;
- k) punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare analizării și soluționării acestora;
- l) îndeplinirea formalităților privind publicitatea concursului prin postarea pe site și afișare a documentelor și/sau a informațiilor aferente derulării concursului, în condițiile prezentului regulament.

#### Art.9

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

- a) analizarea și soluționarea contestațiilor predate prin proces-verbal de către comisia de concurs, cu referire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere, la rezultatul testului-grilă și la rezultatul final al concursului;
- b) afișarea rezultatului soluționării contestației în termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea acesteia.

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatorului prin afișare la sediul Consiliului Județean Arad.

## **2.1. Înscrierea candidaților**

#### Art.10

Înscrierea candidaților se face la sediul Consiliului Județean Arad, într-un interval de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului pentru concurs.

#### Art.11

Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea de înscriere;
- b) copia actului de identitate;
- c) copia legalizată a diplomei de licență sau echivalente;
- d) copia legalizată a documentelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare în management sau management sanitar agreeate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății
- e) curriculum vitae;
- f) adeverința care atestă vechimea în posturi cu studii universitare de lungă durată sau copie de pe carnetul de muncă, certificată pentru conformitatea cu originalul de către conducerea unității;
- g) cazierul judiciar;
- h) adeverință din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- i) declarație pe proprie răspundere care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- j) declarație pe proprie răspundere că nu a suferit condamnări penale, că nu este urmărit penal și nu are cunoștință că a fost începută urmărirea penală împotriva sa;
- k) copie legalizată a actelor (certificat de căsătorie, etc.) prin care și-a schimbat numele, după caz;
- l) proiectul de management realizat de candidat;
- m) chitanța privind plata taxei de participare la concurs.

#### Art.12

(1) În termen de 24 de ore de la finalizarea înscrierilor, comisia de concurs verifică/studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii „Admis” sau „Respins”.

(2) Rezultatul verificării/studierii dosarelor de înscriere se afișează la sediul Consiliului Județean Arad.

(3) Candidații pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora, sau în următoarea zi lucrătoare

(4) Concursul este continuat numai de candidații declarați „Admis”.

(5) Candidaților declarați „Respins” li se returnează 75% din taxa de participare la concurs, în termen de 60 de zile calendaristice de la data afișării acestui rezultat.



## 2.2 Defășurarea concursului

### Art.13

(1) Comisia de concurs elaborează întrebările și baremul de corectare pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor, cu cel mult 12 ore înainte de susținerea probei.

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

(3) Testul-grilă conține 50 de întrebări, din care 40% din domeniul legislației specifice activității spitalului public și 60% din domeniul managementului sanitar.

(4) Fiecare întrebare are 4 variante de răspuns (a, b, c, d), astfel:

a) 40% din totalul de întrebări au un singur răspuns corect din 4 și se notează cu 0,2 puncte fiecare răspuns corect;

b) 60% din totalul întrebărilor au două răspunsuri corecte din 4 și se notează cu 0,1 puncte fiecare răspuns corect, cu condiția ca ambele răspunsuri corecte ale întrebării să fie bifate de candidat. (un singur răspuns corect din cele două nu se punctează).

### Art.14

(1) Testul-grilă elaborat se multiplică în prezența președintelui comisiei de concurs, într-un număr de exemplare dublu față de numărul candidaților înscriși în concurs. După multiplicare, testele-grilă se introduc într-un plic care se sigilează și se păstrează la președintele comisiei de concurs. În cazul în care numărul candidaților înscriși impune desfășurarea probei de concurs în mai multe săli, pentru fiecare sală se întocmește un plic sigilat conținând un număr de teste-grilă dublu față de numărul candidaților repartizați pentru sala respectivă.

(2) Baremul de corectare se multiplică în prezența președintelui comisiei de concurs, într-un număr de egal cu numărul membrilor comisiei de concurs. După multiplicare, baremele de corectare se introduc într-un plic, care se sigilează și se păstrează la președintele comisiei de concurs.

(3) Persoanele care au participat la elaborarea și multiplicarea testelor-grilă și a baremelor de corectare, respectiv la sigilarea plicurilor în care s-au pus acestea nu pot să părăsească spațiile în care s-au desfășurat aceste activități, până la începerea probei.

### Art.15

Întrebările se elaborează astfel încât:

a) conținutul să fie clar exprimat;

b) formularea să fie în strictă concordanță cu bibliografia stabilită pentru concurs;

c) să acopere o arie cât mai extinsă a bibliografiei pentru concurs;

d) să poată fi rezolvate în timpul stabilit.

#### Art.16

(1) Personalul care supraveghează desfășurarea probei testului-grilă, responsabilul de sală și supraveghetorii sunt numiți cu cel mult 12 ore înainte de începerea probei de consiliul de administrație al spitalului public, la solicitarea președintelui comisiei de concurs.

(2) Președintele comisiei de concurs stabilește atribuțiile și responsabilitățile personalului de supraveghere.

#### Art.17

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

#### Art.18

Notarea testului-grilă se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs și aprobat de președintele acesteia, barem care va fi afișat la locul de desfășurare a probei, după începerea acesteia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10. În situația în care există diferențe mai mari de un punct între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele reverifică și stabilește punctajul definitiv.

#### Art.19

(1) Rezultatul testului-grilă se afișează la sediul Consiliului Județean Arad, unde se desfășoară 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 soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora sau în următoarea zi lucrătoare.

#### Art.20

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

(2) 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.

(3) La cererea candidaților, Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad, pentru conducerea căruia se organizează concursul de ocupare a funcției de manager are obligația să pună la dispoziția acestora, în maximum 3 zile calendaristice 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.

#### Atr.21

(1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului, se realizează individual de către acesta și se dezvoltă într-un volum de maximum 8-10 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu font de 14.

(2) Proiectele sunt evaluate de comisia de concurs înainte de data stabilită pentru susținerea acestei probe.

(3) Fiecare proiect este notat conform grilei de punctare stabilite de către comisia de concurs. Nota finală, cu două zecimale, este media 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.

(5) Grila de punctare a proiectului de management este elaborată de comisia de concurs, se publică pe site-ul spitalului public care organizează concursul de ocupare a funcției de manager și se afișează la sediul acestuia, precum și pe site-ul Consiliului Județean Arad, cu cel puțin 10 zile calendaristice anterior încheierii perioadei de înscriere a candidaților.

#### Art.22

(1) Susținerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, pe durata a maximum 15 minute. Această durată poate fi suplimentată de președintele comisiei de concurs în cazul în care se pun întrebări suplimentare.

(2) În urma susținerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota definitivă pentru această probă de evaluare și o comunică candidatului.

#### Art.23

(1) Comisia de concurs poate solicita suplimentar candidatului un interviu de selecție, în scopul aprecierii abilităților candidatului de îndeplinire a atribuțiilor funcției de manager.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs, după finalizarea interviului, întocmește Fișa interviului de selecție conform modelului anexat.

(3) Nota finală este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs în fișă.

#### Art.24

(1) Interviul de selecție se desfășoară pe durata a maximum 15 minute, în plenul comisiei de concurs.

(2) În cadrul interviului de selecție se 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;
  - b) întrebări închise – cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații;
  - c) întrebări ipotetice – cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor situații sau evenimente ipotetice;
  - d) întrebări de probă – cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior.
- (3) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială și origine socială.

### **3. Dispoziții finale**

#### **Art.25**

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

#### **Art.26**

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

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

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

#### **Art.27**

(1) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului, prin afișare la sediul Consiliului Județean Arad, la sediul Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad, precum și prin publicarea pe site-ul celor două instituții.

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

#### **Art.28**

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

(2) Consiliul de administrație al spitalului public care a publicat funcția la concurs validează rezultatele concursului și solicită Președintelui Consiliului Județean Arad emiterea actului administrativ de numire pentru persoana validată.

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

**BIBLIOGRAFIE**  
**pentru concursul de ocupare a funcției de manager,  
persoană fizică, la Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad**

**A. DIN DOMENIUL LEGISLAȚIEI**

1. Legea nr. 95/2006, privind reforma în domeniul sănătății, actualizată;
2. Legea finanțelor publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 346/2002, privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii; Hotărârea Guvernului nr. 925/2006, pentru aprobarea normelor de aplicare a Legii nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul nr.1229/2011 privind aprobarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și a modelului fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
9. Lege cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010, cu modificările și completările ulterioare;
10. Lege nr. 283 / 2011 privind aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.80/2010 pentru completarea art.11 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, privind auditul intern și controlul financiar – preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța Guvernului nr. 81/2003, privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
13. Ordin nr.1224/2010 privind aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească;
14. Hotărârea Guvernului nr. 400/2014, pentru aprobarea pachetelor de servicii și a contractului cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2014-2015.

15. Hotărârea Guvernului nr. 841/1995, privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

16. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;

17. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

18. Ordinul nr. 1043/2010, privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public, cu modificările și completările ulterioare;

19. Ordinul ministrului sănătății nr.1384/2010, privind aprobarea modelului-cadru al contractului de management și a listei indicatorilor de performanță a activității managerului spitalului public;

20. Ordinul ministrului sănătății nr. 914/2006, pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare, cu modificările și completările ulterioare;

21. Ordinul ministrului sănătății nr. 916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare, 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;

2. Nicolescu O., Verboncu I. – **Fundamentele managementului organizației**, editura Tribuna Economică, 2001;

3. Popa I. – **Management general**, editura ASE, 2005;

4. Popa I. – **Management strategic**, editura Economică, 2005.

**TEME CADRU**  
**pentru proiectul de management**

**1. Îmbunătățirea structurii și organizării spitalului**

- a) Analiza circuitelor funcționale;
- b) Analiza structurii pe secții (clinice, paraclinice, administrative etc.);
- c) Evaluarea relației dintre structurile spitalului și serviciile furnizate;
- d) Dezvoltarea platoului tehnic pentru intervenții diagnostice și terapeutice;
- e) Propuneri de îmbunătățire a structurii și organizării spitalului.

**2. Schimbarea profilului unui spital cu performanțe nesatisfăcătoare**

- a) Dezvoltarea unor servicii alternative sau complementare în cadrul spitalului (urgență, spitalizare de zi, recuperare, reabilitare etc.);
- b) Transformarea într-un centru multifuncțional de tip ambulatoriu;
- c) Transformarea într-un centru medico – social;
- d) Privatizarea unor secții din cadrul spitalului.

**3. Îmbunătățirea managementului resurselor umane**

- a) Evaluarea încadrării cu personal pe categorii;
- b) Evaluarea relației dintre structura spitalului și încadrarea cu personal;
- c) Evaluarea relației dintre serviciile furnizate și încadrarea cu personal;
- d) Metode de creștere a performanței personalului;
- e) Stimularea satisfacției profesionale a personalului medical.

**4. Evaluarea serviciilor de sănătate furnizate de spital**

- a) Analiza activității clinice a spitalului, pe tipuri de servicii furnizate;
- b) Analiza fluxurilor de date clinice, pe tipuri de servicii furnizate (codificare, colectare, transmitere, validare);
- c) Îmbunătățirea capacității de răspuns a spitalului la nevoile bolnavilor;
- d) Propuneri de îmbunătățire a performanței spitalului pe baza analizei activității clinice.

**5. Analiza situației economico – financiare a spitalului**

- a) Analiza veniturilor spitalului, pe tipuri de servicii;
- b) Analiza cheltuielilor spitalului (pe tipuri, secții etc.);
- c) Alternative de contractare a serviciilor în sistemul asigurărilor sociale de sănătate;
- d) Propuneri de îmbunătățire a finanțării spitalului din surse publice și private.

**6. Evaluarea spitalului din punct de vedere al calității**

- a) Calitatea serviciilor;
- b) Calitatea datelor raportate;
- c) Calitatea personalului;
- d) Satisfacția pacienților.

**7. Strategia managementului în domeniul achizițiilor**

- a) Stabilirea necesarului de materiale (medicamente, materiale sanitare, alte materiale);



- b) Modalități de achiziție;
- c) Evaluarea stocurilor;
- d) Indicatori de eficiență ai utilizării stocurilor.

#### **8. Strategia managementului în activitatea de investiții**

- a) În echipamente;
- b) Modernizarea de secții;
- c) Extinderi;
- d) Reparații capitale.

#### **9. Fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli în vederea eficientizării activității spitalului**

- a) Fundamentarea activităților;
- b) Determinarea cheltuielilor pe secții și tipuri de cheltuieli;
- c) Indicatori de eficiență determinați pe baza veniturilor și cheltuielilor spitalului.

***Candidații aleg una dintre temele de mai sus și dezvoltă un proiect de management care vizează spitalul public pentru care concurează (maxim 8 - 10 pagini la fonturi de 14 în Arial la un rând), conform structurii propuse mai jos.***

### **STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT**

- A.** Descrierea situației actuale a spitalului;
- B.** Analiza SWOT a spitalului: puncte forte, puncte slabe, oportunități și amenințări;
- C.** Identificarea problemelor critice;
- D.** Selecționarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii făcute;
- E.** Dezvoltarea planului de management pentru problema prioritară identificată:
  - 1.** Scop;
  - 2.** Obiective – indicatori;
  - 3.** Activități:
    - a)** definire;
    - b)** încadrare în timp – grafic Gantt;
    - c)** resurse necesare – umane, materiale, financiare;
    - d)** responsabilități;
  - 4.** Rezultate așteptate;
  - 5.** Monitorizare – indicatori;
  - 6.** Evaluare – indicatori.

## GRILA DE PUNCTARE A PROIECTULUI DE MANAGEMENT

NR. CRT	CRITERII DE EVALUARE	GRILA DE PUNCTARE
<b>1</b>	<b>FORMA DE PREZENTARE A PROIECTULUI:</b>	<b>1 punct din care:</b>
	- respectarea indicațiilor de fonturi de 14 la un rând	0,5 puncte
	- respectarea numărului de pagini: 8-10 pagini	0,5 puncte
<b>2</b>	<b>DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE A SPITALULUI</b>	<b>2 puncte</b>
<b>3</b>	<b>ANALIZA SWOT A SPITALULUI: puncte forte,puncte slabe,oportunități și amenințari</b>	<b>1,5 puncte</b>
<b>4</b>	<b>IDENTIFICAREA PROBLEMELOR CRITICE</b>	<b>0,5 puncte</b>
<b>5</b>	<b>SELECȚIONAREA UNEI PROBLEME PRIORITARE CU MOTIVAREA ALEGERII FĂCUTE</b>	<b>0,5 puncte</b>
<b>6</b>	<b>DEZVOLTAREA PLANULUI DE MANAGEMENT PENTRU PROBLEMA PRIORITARĂ IDENTIFICATĂ:</b>	<b>4,5 puncte din care:</b>
	- scop	0,5 puncte
	- obiective-indicatori	0,5 puncte
	- Activități:	
	a)definire	0,5 puncte
	b)încadrare în timp - grafic Gantt	0,75 puncte
	c)resurse necesare - umane,materiale,financiare	0,75 puncte
	d)responsabilități	0,5 puncte
	- rezultate așteptate	0,5 puncte
	- monitorizare - indicatori	0,25 puncte
	- evaluare indicatori	0,25 puncte

### COMISIA DE CONCURS:

președinte:  
 membru:  
 membru:  
 membru:  
 secretar: