



U.A.T. BLAJ - CONSILIUL LOCAL
Piața 1848 nr.16, cod 515400, județul Alba
tel: 0258 -710110; fax: 0258-710014
e-mail: primariablaj@primariablaj.ro

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL BLAJ
PRIMAR

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
Sergiu Ștefănescu

DISPOZITIA NR.94
Din data de 12.03.2026

privind aprobarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager - persoană fizică la Spitalul Municipal Blaj – spital public din rețeaua sanitară a Consiliului Local al Municipiului Blaj

Primarul municipiului Blaj, Gheorghe Valentin Rotar;

Având în vedere necesitatea organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcției de manager – persoană fizică la Spitalul Municipal Blaj – spital public din rețeaua sanitară a Consiliului local al Municipiului Blaj;

Reținând prevederile Dispozițiilor Primarului Municipiului Blaj nr.344 / 29.10.2025, respectiv nr. 34/28.01.2026 privind prelungirea Contractului de management nr.21-46335-PMB /03.12.2021 încheiat între UAT Municipiul Blaj reprezentat prin Primarul Municipiului Blaj, Gheorghe Valentin Rotar și domnul Iacob Nicolae Suciu – Managerul Spitalului Municipal Blaj până la data de 04.05.2026;

Văzând raportul de specialitate al Serviciului administrație publică, vizat de compartimentul resurse umane, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Blaj nr.17.613/11.03.2026 prin care se aduce la cunoștință necesitatea emiterii dispoziției privind aprobarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la la Spitalul Municipal Blaj – spital public din rețeaua sanitară a Consiliului local al Municipiului Blaj;

Luând act de prevederile art. 177 alin. I din legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată și actualizată, cu modificările și completările ulterioare, care stipulează: „Consiliul de administrație organizează concurs sau licitație publică, după caz, pentru selecționarea managerului, respectiv a unei persoane juridice care să asigure managementul unității sanitare, potrivit normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății sau, după caz, prin ordin al ministrului din ministerele cu rețea sanitară proprie și, respectiv, prin act administrativ al primarului unității administrativ - teritoriale, al primarului general al municipiului București sau al președintelui consiliului județean, prin hotărârea senatului universității de medicină și farmacie, după caz” și în baza prevederilor Ordinului nr. 1.520/22.12.2016 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, respectiv a Ordinului nr.5521 / 06.11.2024;

În temeiul art. 134 alin (1) lit a), alin (4), (5), (6) și (7), art. 155 lit.e), ale art. 196 alin (1) lit. b) din OUG.nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea:

DISPOZIȚIE:

Art.1. Se aprobă procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică la Spitalul Municipal Blaj - spital public din rețeaua sanitară a Consiliului Local al Municipiului Blaj, conform cu ANEXA, parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2.a) La data aprobării prezentei dispoziții, orice dispoziție contrară, își încetează aplicabilitatea.

b) Prevederile Dispoziției Primarului Municipiului Blaj nr. 34/28.01.2026 își mențin valabilitatea până la termenul impus de legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată și actualizată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv 04.05.2026.

Art.3. Consiliul de administrație al Spitalului Municipal Blaj și Spitalul Municipal Blaj vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi atacată de persoanele îndreptățite, în termenele și condițiile prevăzute de legea 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Cu urmărirea ducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează Primarul Municipiului Blaj și Consiliul de Administrație al Spitalului Municipal Blaj.

Art.6. Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul Secretarului general al Municipiului Blaj, în termenul prevăzut de lege, Primarului Municipiului Blaj, Institutiei Prefectului-Judetul Alba, Spitalului Municipal Blaj și se aduce la cunostinta publică prin publicarea pe pagina de internet și afișarea la sediul administrației publice locale și a Spitalului Municipal Blaj.

PRIMAR,
Gheorghe Valentin Rotar



REGULAMENT de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager - persoană fizică la Spitalul Municipal Blaj

CAPITOLUL 1: Dispoziții generale

Art. 1

(1) Ocuparea funcției de manager la Spitalul Municipal Blaj, spital public aflat în rețeaua sanitară a Consiliului Local al Municipiului Blaj se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ următoarele condiții:

a) are cetățenia 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) cunoaște limba română, scris și vorbit;

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

d) este aptă 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) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitatea studiilor, prevăzute la art. 176 alin.

(2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

f) îndeplinește 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;

g) nu a 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;

h) 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;

i) nu a 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.

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

(2) Concursul pentru ocuparea funcției de manager din cadrul spitalelor publice se organizează de către Consiliul de Administrație al Spitalului Municipal Blaj și se desfășoară la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament și a prevederilor legale incidente.

(3) Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de manager membrii Consiliului de Administrație al Spitalului Municipal Blaj care organizează concursul. **Art. 2**

Consiliul de Administrație al Spitalului Municipal Blaj stabilește prin hotărâre componența comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, 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 Municipal Blaj afișează la sediul spitalului și publică pe pagina de internet a spitalului, pe portalul posturi.gov.ro, pe pagina de internet a Ministerului Sănătății, la secțiunea "concurs manageri", pe pagina de internet a UAT Municipiul Blaj, precum și pe toate canalele publice obligatorii stabilite prin lege, 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 Municipal Blaj, în condițiile legii. Secretarul este numit din cadrul membrilor consiliului de administrație și nu are drept de vot și notare a candidaților.

(2) Președintele comisiei de concurs este președintele Consiliului de Administrație al spitalului. Ceilalți 2 membri cu drept de vot și notare din cadrul comisiei de concurs sunt numiți de către Consiliul de Administrație dintre persoane din cadrul Consiliului de Administrație sau din afara acestuia, având experiență de minimum 3 ani ca manager de spital sau având calitatea de cadru didactic universitar în specialitatea management sau sănătate publică și management.

(3) Reprezentantul ales al asociațiilor de pacienți din cadrul Consiliului de etică al spitalului unde se organizează concursul are calitatea de observator fără drept de vot și notare în cadrul comisiei de concurs, însă are dreptul de a adresa întrebări candidaților.

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

(5) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este un membru al Consiliului de Administrație al spitalului. Ceilalți 2 membri sunt persoane având experiență de minimum 3 ani ca manager de spital sau având calitatea de cadru didactic universitar în specialitatea management sau sănătate publică și management.

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

(7) 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.

(8) În situația în care o persoană numită în comisia de concurs conform art.6 alin.(1), respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor conform art. 6 alin.(4) din prezentul regulament, nu își poate exercita atribuțiile din orice motive, aceasta va fi înlocuită de îndată prin hotărâre adoptată de Consiliul de Administrație al Spitalului Municipal Blaj.

Art. 7

(1) Consiliul de Administrație al Spitalului Municipal Blaj 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 alt. 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 Municipal Blaj 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 compartimentul de resurse umane al Spitalului Municipal Blaj, 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 compartimentul resurse umane al spitalului, pentru a fi comunicate candidaților prin afișare la sediul spitalului și publicare pe pagina de internet a spitalului.

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul spitalului public și prin publicare pe pagina de internet a spitalului, 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 Municipal Blaj unde se organizează concursul 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 de licență sau echivalente;

d) copia certificată pentru conformitate a documentelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare în management sau management sanitar prevăzute la art. I alin. (1) lit. f) ori a diplomei de masterat sau doctorat în management sanitar, economic sau administrativ, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;

e) curriculum vitae;

f) adeverința care atestă vechimea în posturi cu studii universitare de lungă durată sau copie certificată pentru conformitate a carnetului de muncă;

g) cazierul judiciar sau declarația candidatului prin care acesta își exprimă consimțământul pentru obținerea extrasului de pe cazierul judiciar de către comisia de concurs conform Legii nr.290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

h) adeverința din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;

i) declarația pe propria răspundere privind necolaborarea cu Securitatea înainte de anul 1989;

j) copie certificată pentru conformitate a actelor (certificat de căsătorie etc.) prin care candidatul și-a schimbat numele, după caz;

k) proiectul de management realizat de candidat;

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

m) declarație pe propria răspundere că în ultimii 3 ani nu a fost constatată de către instituția competentă existența conflictului de interese ori starea de incompatibilitate cu privire la candidat;

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

Art. 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 public care organizează concursul de ocupare a funcției de manager 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 public care organizează concursul de ocupare a funcției de manager are obligația să pună la dispoziția acestora, în maximum 3 zile de la data solicitării, copii ale bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată și structura de personal ale unității sanitare, aflate în vigoare la data solicitării, precum și orice alte documente sau informații necesare în vederea întocmirii proiectului de management, cu excepția acelor informații sau documente care nu pot face obiectul divulgării în temeiul legii.

(5) La data și ora prevăzute în anunțul de concurs, candidații interesați vor putea efectua o vizită în cadrul spitalului sub îndrumarea directorului medical al spitalului pentru a se informa cu privire la problemele de la fața locului. Cu ocazia vizitei se va asigura tratamentul egal și nediscriminatoriu al tuturor candidaților.

Art. 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 13, 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. 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 audio/video 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.

(7) Toate persoanele care iau parte la susținerea proiectului vor completa o declarație de consimțământ / acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal în conformitate cu legislația GDPR.

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. A care face parte integrantă din prezentul regulament, și a abilităților manageriale conform fișei de evaluare a abilităților manageriale, prevăzută în Anexa nr. B care face parte integrantă din prezentul regulament.

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

a) întrebări deschise - cu scopul de a atrage mai multe informații de la candidat (de exemplu: Ce puteți să spuneți despre..... ?)

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

c) întrebări tip studiu de caz - cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente posibile la nivelul spitalului (de exemplu: în caz în care nu aveți personal suficient pentru un anumit compartiment, ce alternative de rezolvare a problemei personalului aveți?);

d) întrebări de probă - cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: Am dori să revenim la subiectul anterior. Spuneți că....).

(5) Comisia de concurs va putea adresa întrebări din bibliografia publicată împreună cu anunțul de concurs conținând legislație specifică activității spitalului public și lucrări de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar. Candidații au dreptul să dețină asupra lor sursele bibliografice și să le consulte în vederea fundamentării răspunsurilor la întrebări.

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

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

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

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

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

Art. 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. Proba constând în susținerea publică și evaluarea proiectului de management se înregistrează audio/video, iar fișierele rezultate se înregistrează pe suport DVD sau STICK, care se arhivează împreună cu documentele concursului.

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. B 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 A 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 – Anexa B la prezentul regulament.

(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 care organizează concursul de ocupare a funcției de manager și se publică concomitent pe pagina de internet a spitalului, în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatele în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor.

(3) Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(4) Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul spitalului și se publică concomitent pe pagina de internet a spitalului după finalizarea perioadei de contestații sau, după caz, după soluționarea contestațiilor.

CAPITOLUL V: Dispoziții finale

Art. 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 procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină de către toți membrii comisiei de concurs.

(2) Consiliul de Administrație al Spitalului Municipal Blaj înaintează Primarului Municipiului Blaj procesul-verbal cu rezultatele concursului, în vederea emiterii Dispoziției de numire în funcție pentru persoana desemnată câștigătoare și a semnării contractului de management, în condițiile legii.

Art. 23

(1) Numirea în funcția de manager al Spitalului Municipal Blaj se face prin act administrativ al primarului unității administrativ - teritoriale, în baza prevederilor legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul numit în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu Primarul Municipiului Blaj, 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, inclusiv înregistrarea sau consemnarea întrebărilor și răspunsurilor aferente susținerii proiectului de management, se păstrează de către spitalul public care a organizat concursul, potrivit legii.

Art. 25

(1) Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile din legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată și actualizată, cu modificările și completările ulterioare, cât și cu prevederile Ordinului nr. 1.520/22.12.2016 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, respectiv a Ordinului nr.5521 / 06.11.2024;

(2) În situația unor inadvertențe între prevederile prezentului regulament și prevederile din legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată și actualizată, cu modificările și completările ulterioare, cât și cu prevederile Ordinului nr. 1.520/22.12.2016 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, respectiv a Ordinului nr. 5521 / 06.11.2024, dispozițiile legii și ale Ordinelor Ministerului Sănătății prelevează.

(3) Anexa A privind Model-cadru de grilă generală de evaluare a proiectului de management și Anexa B privind Fișa privind evaluarea abilităților manageriale, fac parte integrantă din prezentul regulament.

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

1. Descrierea situației actuale a spitalului - 1 p
2. Analiza SWOT a spitalului (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 prioritară 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

TOTAL: $1+2+3+4+5 = 10$ puncte

Fișa privind evaluarea abilităților manageriale

Candidat: nume, prenume

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)
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