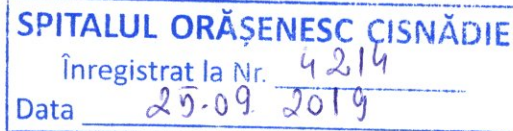


Către

**Florian Schiponca**

**email: [florian.schiponca@sfin.ro](mailto:florian.schiponca@sfin.ro)**



Având în vedere solicitarea dumneavoastră înregistrată la sediul instituției noastre sub nr.4134/18.09.2019, vă comunicăm următoarele:

1. Referitor la pct. 3-7, 11-12, vă trimitem atașat Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Cisnădie nr. 297/2018, Hotărârea Consiliului de administrație nr. 1/08.02.2019 privind aprobarea măsurilor de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie, Procesul verbal nr. 1743/02.04.2019 privind rezultatul final al concursului organizat în vederea ocupării funcției publice de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie.

2. Pentru participarea la concursul organizat în vederea ocupării postului de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie, s-a înscris un singur candidat, așa cum rezultă din procesul verbal final. Menționăm că publicitatea pentru acest concurs a fost făcută în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Cisnădie nr. 297/2018.)

3. Din Hotărârea Consiliului de administrație nr. 1/08.02.2019 privind aprobarea măsurilor de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie rezultă componența nominală atât a comisiei de concurs cât și a comisiei de soluționare a contestațiilor.

4. Nu au fost formulate contestații la concursul organizat pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie.

5. Facem precizarea că rezultatul concursului a fost afișat la sediul spitalului și publicat pe pagina de internet a spitalului, după fiecare etapă, la încheierea procedurii fiind afișat procesul verbal final.

6. Doamna Maria Delia Mincă nu se încadrează în situațiile prevăzute la art. 178 alin. 1 din Legea 95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

7. Menționăm că adresa de e-mail a spitalului este utilizată de la data redeschiderii spitalului, respectiv din anul 2012. În viitor, se urmărește implementarea adreselor de e-mail aferente propriului domeniu.

8. Solicitățile dvs. de la punctele 1,2,8,9,10 nu pot fi soluționate favorabil, deoarece considerăm că aceste informații, respectiv numele și prenumele membrilor de familie, situația economică și financiară, datele privind bunurile deținute, datele privind formarea profesională – diplome studii – sunt categorii de date cu caracter personal.

În susținerea acestora vă rugăm consultați:

(<https://politiaromana.ro/ro/legislatie/protectia-datelor-cu-caracter-personal>).  
Datele cu caracter personal sunt exceptate de la accesul liber potrivit art. 12 alin. 1 lit. d din Legea 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Facem doar precizarea că membrii comisiei de concurs și cei ai comisiei de soluționare a contestațiilor au depus în termenele legale declarațiile de imparțialitate și de confidențialitate prevăzute de Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Cisnădie nr. 297/2018

Purtator de cuvânt

Novac Mircea Antoniu



## **REGULAMENT**

### **de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie**

#### **CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

##### **Art. 1**

(1) Ocuparea funcției de manager la Spitalul Orășenesc Cisnădie 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 ai unei instituții de învățământ superior medical, economico-financiar sau juridic;

c) sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății, ori sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic ori administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;

d) au cel puțin 2 ani vechime în posturi prevăzute cu studii universitare de lungă durată, conform legii;

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

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

g) 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 Orășenesc Cisnădie și se desfășoară la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament.

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

##### **Art. 2**

Consiliul de administrație al Spitalului Orășenesc Cisnădie adoptă o hotărâre 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 Cisnădie afișează la sediul spitalului și publică pe pagina de internet a spitalului, pe portalul [posturi.gov.ro](http://posturi.gov.ro), precum și pe pagina de internet a autorității

publice locale, 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 5 membri, care fac parte din consiliul de administrație al spitalului. Secretarul este numit din cadrul Spitalului Orășenesc Cisnădie și nu are drept de vot și notare a candidaților.

(2) Președintele comisiei de concurs este președintele consiliului de administrație al spitalului. Ceilalți 4 membri cu drept de vot și notare din cadrul comisiei de concurs sunt numiți de către consiliul de administrație dintre persoanele din cadrul consiliului de administrație.

(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 va respecta aceeași proporție de reprezentare cu componența reprezentării la constituirea consiliului de administrație al spitalului, respectiv un reprezentant al Primarului Orașului Cisnădie, 2 reprezentanți ai Consiliului Local Cisnădie și 2 reprezentanți ai Direcției de Sănătate Publică Sibiu. Secretarul este numit din cadrul Spitalului Orășenesc Cisnădie și nu are drept de vot.

(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 Cisnădie 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 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 Orășenesc Cisnădie 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. 1 alin. (1) lit. c) 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 12, spațiere la un rând.

#### **Art. 16**

(1) Susținerea proiectului de management se face în plenumul 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 are 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 audiovideo a probei.

(5) În baza e-mailurilor primite, secretarul comisiei de concurs va întocmi o listă de participare la susținerea publică a proiectului de management. Accesul în sala unde are loc susținerea va fi limitat la persoanele a căror intenție de participare a fost confirmată de comisia de concurs conform alin. (3) și își dovedesc identitatea.

(6) Persoanele care iau parte la susținerea proiectului de management sunt obligate să aibă o purtare cuviincioasă. Președintele comisiei de concurs poate să decidă îndepărtarea din sală de către personalul de pază și protecție al spitalului a persoanelor care tulbură buna desfășurare a concursului.

#### **Art. 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.

l 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. 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 audiovideo, iar fișierele rezultate se înregistrează pe suport DVD, 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. 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 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) Contestatiunile 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 public înaintează primarului orașului Cisnădie procesul-verbal cu rezultatele concursului, în vederea emiterii dispoziției de numire în funcție pentru persoana desemnată câștigătoare.

#### **Art. 23**

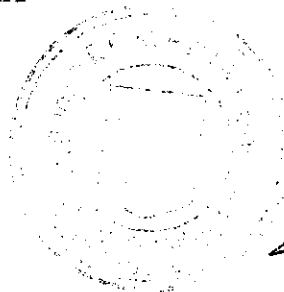
(1) Numirea în funcția de manager al Spitalului Orășenesc Cisnădie se face prin dispoziție a Primarului Orașului Cisnădie.

(2) Managerul numit în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu Primarul Orașului Cisnădie, potrivit legii, pe o perioadă de maximum 3 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

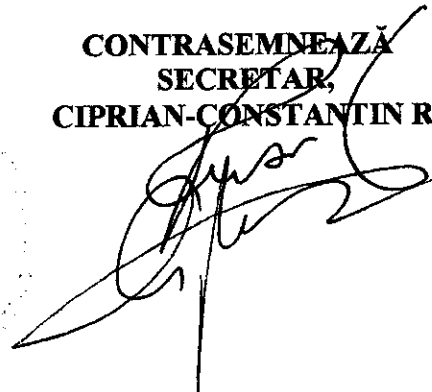
#### **Art. 24**

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 Orășenesc Cisnădie, potrivit legii.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
ADRIAN-DORU CRISTEA**



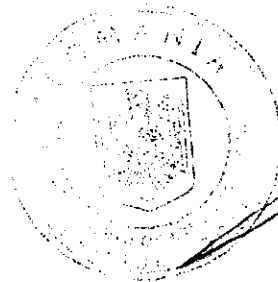
**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR,  
CIPRIAN-CONSTANTIN RUSU**



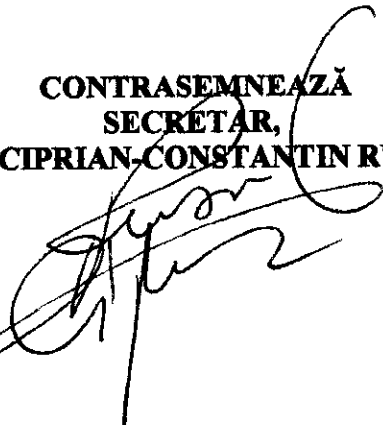
**Model-cadru de grilă generală de evaluare a proiectului de management**

- 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.Selectionarea 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

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
ADRIAN DORU CRISTEA**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR,  
CIPRIAN CONSTANTIN RUSU**



**FIȘA PRIVIND EVALUAREA ABILITĂȚILOR MANAGERIALE**

Unitatea sanitară .....

**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<sup>\*)</sup>: .....

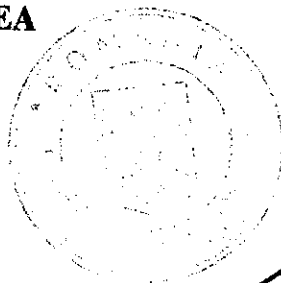
Evaluator (membrul comisiei de concurs),  
.....

Semnătura .....

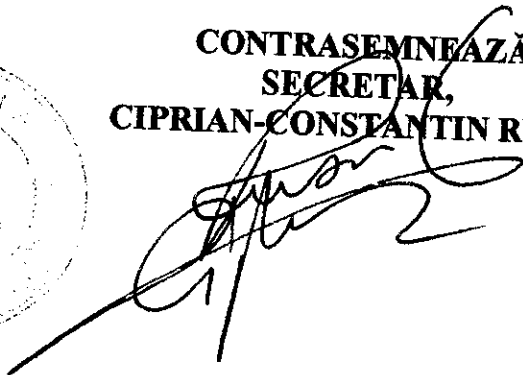
Data .....

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

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
ADRIAN-DORU CRISTEA**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR,  
CIPRIAN-CONSTANTIN RUSU**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SIBIU**  
**CONSILIUL LOCAL CISNĂDIE**

**HOTĂRÂREA NR. 297**

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie

Consiliul local al orașului Cisnădie, întrunit în ședință publică ordinară, în număr de 16 consilieri, la data de 20 decembrie 2018;

Analizând raportul de specialitate nr. 16624/14.12.2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie, întocmit de Direcția administrație publică locală;

Văzând avizul comisiei juridice, ordine publică, sănătate, protecție socială, învățământ, cultură, culte, tineret și sport, al comisiei economico – financiară, agricultură, programe de dezvoltare și al comisiei tehnice, amenajarea teritoriului, administrarea domeniul public și privat, gospodăria orășenească, mediu și turism;

În baza prevederilor:

- art. 177 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- 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. 36 alin. (9), art.45 alin.(1) și art.115 alin. (1) lit.”b” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul orășenesc Cisnădie, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Consiliului de administrație al Spitalului Orășenesc Cisnădie.

**Art.3** Comunicarea și publicitatea prezentei se asigură de către Direcția administrație publică locală.

Adoptată la Cisnădie în data de 20 decembrie 2018, cu 15 voturi „pentru” și 1 abținere.

**PREȘEDINIE DE ȘEDINȚĂ,**  
**ADRIAN-DORU CRISTEA**

**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETAR,**  
**CIPRIAN-CONSTANTIN RUSU**

## CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SPITALULUI ORĂȘENESC CISNĂDIE

Anexa nr. 1 la Hotărârea nr. 1/08.02.2019

### ANUNȚ

Consiliul de administrație al Spitalului Orășenesc Cisnădie organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local Cisnădie nr. 297/20.12.2018.

Concursul va avea loc la sediul Spitalului Orășenesc Cisnădie, situat în Cisnădie, str. Băilor nr. 23, în perioada 11.02.2019 – 02.04.2019.

Persoanele fizice care se înscriu la concurs trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) cunosc limba română, scris și vorbit;
- b) sunt absolvenți ai unei instituții de învățământ superior medical, economico-financiar sau juridic;
- c) sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății, ori sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic ori administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;
- d) au cel puțin 2 ani vechime în posturi prevăzute cu studii universitare de lungă durată, conform legii;
- e) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni comise cu intenție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) sunt apte din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);
- g) nu au împlinit vârsta standard de pensionare, conform legii.

Concursul se va desfășura în două etape, după cum urmează:

#### **I. Etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în anunțul de concurs, etapă eliminatorie, în perioada 15.03.2019-18.03.2019**

- rezultatul verificării dosarelor de înscriere se va afișa la sediul spitalului și concomitent pe pagina de internet a spitalului până la data de 18.03.2019, ora 14

- contestațiile privind proba de verificare a condițiilor stabilite în anunțul de concurs se pot depune până la data de 19.03.2019, ora 14 la sediul Spitalului Orășenesc Cisnădie, la secretarul comisiei de concurs;

- rezultatul contestațiilor se va afișa la sediul spitalului și concomitent pe pagina de internet a spitalului până la data de 21.03.2019, ora 14.

#### **II. Etapa de susținere publică și de evaluare a proiectului de management se va desfășura în data de 27.03.2019, ora 10, la sediul Spitalului Orășenesc Cisnădie**

- rezultatul în urma desfășurării probei de susținere publică și de evaluare a proiectului de management se afișează la sediul spitalului și se publică pe pagina de internet a spitalului în data de **28.03.2019, ora 14**

- contestațiile privind proba de susținere publică și de evaluare a proiectului de management se pot depune până în data de **29.03.2019, ora 14**, la sediul Spitalului Orășenesc Cisnădie, la secretarul comisiei de concurs.

- rezultatul contestațiilor privind proba de susținere publică și de evaluare a proiectului de management se va afișa la sediul spitalului și concomitent pe pagina de internet a spitalului până la data de **02.04.2019, ora 14**

- **rezultatul final al concursului : 02.04.2019, ora 14.**

Înscrierea la concurs a candidaților se face la sediul Spitalului Orășenesc Cisnădie până în data de **14.03.2019, ora 14**, la secretarul comisiei de concurs.

**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, agreate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății, 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.

Documentele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

În data de **28.02.2019, ora 12**, candidații interesați vor putea efectua o vizită în cadrul Spitalului Orășenesc Cisnădie, sub îndrumarea directorului medical al spitalului, pentru a se informa cu privire la problemele de la fața locului.

Orice persoană care își manifestă intenția de a participa la susținerea publică a proiectului de management va transmite solicitarea de participare și eventualele întrebări pe adresa de e-mail a spitalului [socisnadie@yahoo.com](mailto:socisnadie@yahoo.com) până la data de **26.03.2019, ora 10**.

Tema proiectului de management este la alegerea candidatului din următoarea listă de 5 teme, care va fi adaptată la situația Spitalului Orășenesc Cisnădie :

- 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.

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.

Bibliografia pentru concurs este prevăzută în anexa la prezentul anunț.

Relații suplimentare se pot obține la telefon : 0369-105.102, 0737-736649 între orele 8-15, persoană de contact Banea Alexandru (secretar comisie concurs) sau pe adresa de e-mail: [socisnadie@yahoo.com](mailto:socisnadie@yahoo.com)

**PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL  
SPITALULUI ORĂȘENESC CISNĂDIE  
Daniela Szasz**

**Președinte,  
Daniela Szasz**



**Secretar,  
Mariana Tălmăceanu**



## HOTĂRÂREA Nr. 1/08.02.2019

privind aprobarea măsurilor de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie

Consiliul de administrație al Spitalului Orășenesc Cisnădie întrunit în ședință în data de 08.02.2019,

Având în vedere:

- Art.177 alin.(1) și alin. (2) din Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul nr. 1520 din 22 decembrie 2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din spitalele publice din rețeaua proprie a Ministerului Sănătății
- HCL nr. 297/20.12.2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie
- HCL nr. 13/31.01.2019 privind desemnarea reprezentanților Consiliului Local Cisnădie în comisia de soluționare a contestațiilor la concursul pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie
- Adresa D.S.P nr. SB – 9879/28.12.2018 prin care au fost desemnați membrii în comisia de soluționare a contestațiilor din partea D.S.P
- Dispoziția Primarului nr. 46/25.01.2019 privind desemnarea reprezentantului Primarului Orașului Cisnădie în comisia de soluționare a contestațiilor la concursul pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie
- Adresa nr.5/2019 prin care sunt desemnați secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor la concursul pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie
- Adresa nr. 6/2019 prin care este desemnat reprezentantul consiliului de etică al spitalului la concursul pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie

## HOTĂRĂȘTE

**Art.1** Se aprobă constituirea comisiei de concurs, pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie, în următoarea componență:

- Szasz Daniela – președinte
- Curea Ionel – membru
- Tălmăceanu Mariana - membru
- Dr. Ilie Nicoleta - membru
- Pop Dorin – membru
- Dr. Meșter Lavinia – reprezentant al consiliului de etică al spitalului, în calitate de observator, fără drept de vot și notare în cadrul comisiei de concurs

**Art.2** Se desemnează secretar al comisiei de concurs

- Banea Alexandru

**Art.3** Se aprobă constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie, în următoarea componență:

- Man Otilia - președinte
- Druță Claudia – membru
- Krech Johann – membru
- Chetroni Florin – membru
- Dr. Iordache Anca – membru

**Art.4** Se desemnează secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor

- Mircea Lucia

**Art.5** Se aprobă publicarea, în data de 11.02.2019, prin grija secretarului comisiei de concurs, a anunțului de concurs conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre, după cum urmează:

- la sediul Spitalului Orășenesc Cisnădie
- pe [www.socisnadie.ro](http://www.socisnadie.ro)
- [posturi.gov.ro](http://posturi.gov.ro)
- pe site-ul autorității publice locale

**Art.6** Se aprobă bibliografia pentru concurs conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre

**Art. 7** Se aprobă calendarul concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie, conform anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 8** Ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează comisiei de concurs și comisiei de soluționare a contestațiilor

Adoptată la Spitalul Orășenesc Cisnădie, în data de 08 februarie 2019 cu unanimitate de voturi

**Președinte,  
Daniela Szasz**



**Secretar,  
Mariana Tălmăceanu**



**BIBLIOGRAFIE**

**pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției de manager persoană fizică  
la Spitalul Orășenesc Cisnădie**

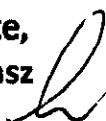
1. Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare, republicată
2. Legea nr.98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completărilor ulterioare
3. H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completărilor ulterioare
4. Ordinul ANAP nr. 281/2016, cu modificările și completărilor ulterioare
5. HOTĂRÂRE nr. 140 din 21 martie 2018 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2018-2019
6. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 914 din 26 iulie 2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare
7. Ordinul nr. 446 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
8. Legea nr. 346 din 5 iunie 2002 privind asigurarea pentru accidente de munca și boli profesionale
9. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
10. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1043 din 16 iulie 2010 privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public
11. Ordonanță nr. 80 din 30 august 2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice
12. Legea nr. 258 din 3 noiembrie 2015 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice
13. Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată

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

**PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL  
SPITALULUI ORĂȘENESC CISNĂDIE**

**Daniela Szasz**

**Președinte,  
Daniela Szasz**



**Secretar,  
Mariana Tălmăceanu**



**CALENDAR**

**Concurs pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică  
la Spitalul Orășenesc Cisnădie  
11.02.2019-02.04.2019**

<b>11.02.2019</b>	Publicarea anunțului de concurs - la sediul Spitalului Or. Cisnădie - pe site spital - pe posturi.gov.ro - pe site autoritate publică locală
<b>28.02.2019, ora 12</b>	Vizitarea de către candidații interesați a Spitalului Orășenesc Cisnădie sub îndrumarea directorului medical pentru a se informa cu privire la problemele de la fața locului
<b>14.03.2019, ora 14</b>	Data limită de depunere a dosarelor de concurs
<b>15.03.2019</b>	Depunerea declarațiilor de imparțialitate de către comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor
<b>15.03.2019-18.03.2019</b>	<b>Etapa I : Verificarea dosarelor candidaților</b>
<b>18.03.2019, ora 14</b>	Afișarea rezultatului verificării dosarelor, la sediu și pe site
<b>19.03.2019, ora 14</b>	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul verificării dosarelor
<b>21.03.2019, ora 14</b>	Afișare rezultate contestații cu privire la rezultatul verificării dosarelor
<b>21.03.2019, ora 15</b>	Publicarea pe pagina de internet a spitalului a proiectelor de management depuse de candidații declarați admiși în urma finalizării probei de verificare a dosarelor, cu asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale candidaților, conform legii

<b>26.03.2019, ora 10</b>	Termenul limită de trimitere prin e-mail de către persoanele interesate a intenției de participare la susținerea publică a proiectului de management și a întrebărilor pentru candidați
<b>27.03.2019, ora 10</b>	<b>Etapa a II-a</b> : Susținerea publică a proiectului de management
<b>28.03.2019, ora 14</b>	Afișarea rezultatului probei privind susținerea publică a proiectului de management
<b>29.03.2019, ora 14</b>	Depunerea contestațiilor la proba privind susținerea publică a proiectului de management
<b>02.04.2019, ora 14</b>	Afișare rezultat contestații la proba privind susținerea publică a proiectului de management
<b>02.04.2019, ora 14</b>	Afișare rezultat final

**Președinte,  
Daniela Szasz**



**Secretar,  
Mariana Tălmăceanu**

**PROCES VERBAL CU REZULTATUL FINAL AL  
CONCURSULUI  
ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI PUBLICE DE MANAGER  
PERSOANĂ FIZICĂ LA SPITALUL ORĂȘENESC CISNĂDIE**

Nr. 1743 / 02.04. 2019

Funcțiile pentru care se organizează concursul: **manager persoană fizică la Spitalul Orășenesc Cisnădie**

**Informatii privind selectia dosarelor**

Afișarea rezultatului verificării dosarului: 18.03.2019 ora 14,00

Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor	Motivul respingerii dosarului
<b>Mincă Maria Delia</b>	<b>ADMISĂ</b>	-

Observatii formulate de catre membrii comisiei: -

**Informatii privind susținerea publică a proiectului de management**

Data și ora susținerii proiectului de management: 27.03.2019 ora 10,00

Numele și prenumele candidatei	Punctajul final al susținerii proiectului de management	Rezultatul
<b>Mincă Maria Delia</b>	<b>9,61</b>	<b>ADMISĂ</b>

**Rezultatul final:**

**Mincă Maria Delia - 9,61 ADMISĂ**

Comisia de concurs:

Semnatura

**Daniela Szasz - președinte**

**Ionel Curea - membru**

**Mariana Tălmăceanu - membru**

**Dr. Nicoleta Ilie - membru**

**Dorin Pop - membru**

**Dr. Lavinia Meșter reprezentanta consiliului de etică al spitalului**

**Alexandru Banea - secretar**