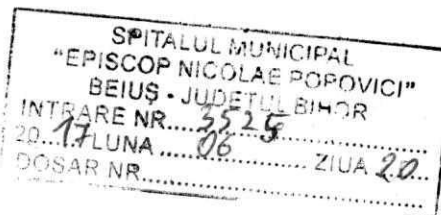


Nr. 6710 din 19.06.2017



Către,

Spitalul Municipal "Episcop Nicolae Popovici" Beiuș

Prin prezenta vă înaintăm 1 exemplar original al Dispoziției nr. 253 din 19.06.2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager – persoană fizică al Spitalului Municipal "Episcop Nicolae Popovici" Beiuș , pentru luare la cunoștință și conformare .

PRIMAR

Ing. MLENDEA CĂLUȘ PETRU



2 ex.

SECRETAR

Jrs. SCROFAN STELIANA ALINA

DISPOZIȚIA nr. 253
din 19.06.2017

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager - persoană fizică al Spitalului Municipal "Episcop Nicolae Popovici" Beiuș.

Ing. MLENDEA CĂLUȘ PETRU - Primar al municipiului Beiuș,

Văzând referatul nr. 6710/19.06.2017 al Compartimentului juridic prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager - persoană fizică al Spitalului Municipal "Episcop Nicolae Popovici" Beiuș.

Având în vedere Adresa nr. 3/19.06.2017 emisă de Spitalul Municipal "Episcop Nicolae Popovici" Beiuș - prin președintele Consiliului de Administrație prin care solicită aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager - persoană fizică al Spitalului Municipal "Episcop Nicolae Popovici" Beiuș în conformitate cu prevederile Legii privind reforma în domeniul sănătății nr. 95/2006 și a Ordinului nr. 1520/2016 și Decizia Consiliului de Administrație al Spitalului Municipal "Episcop Nicolae Popovici" Beiuș.

Ținând cont de prevederile art. 4 alin. 2, art. 177 și art. 187 alin. 10 lit. b din *Legea privind reforma în domeniul sănătății* nr. 95/2006, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului nr. 1520/2016 *privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din spitalele publice din rețeaua proprie a Ministerului Sănătății*

În temeiul art.63 alin. 1 lit. d, alin. 5 lit. a, art.68 alin. 1 și art. 115 alin. 1 din *Legea nr.215/2001, a administrației publice locale, republicata cu modificările și completările ulterioare*, emit următoarea:

DISPOZIȚIE

Art. 1- Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager - persoană fizică al Spitalului Municipal "Episcop Nicolae Popovici" Beiuș, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta Dispoziție.

Art.2 - Cu ducerea la îndeplinire se încredințează Primarul municipiului Beiuș și Consiliul de Administrație al Spitalului Municipal "Episcop Nicolae Popovici" Beiuș.

Art.3 - Prezenta se comunică cu:

- Instituția Prefectului- Județul Bihor
- Primarul municipiului Beiuș
- Consiliul de Administrație al Spitalului Municipal "Episcop Nicolae Popovici" Beiuș
- Spitalul Municipal "Episcop Nicolae Popovici" Beiuș
- Se aduce la cunoștință publică prin afișaj.

PRIMAR
Ing. MLENDEA CĂLUȘ PETRU



VIZAT pt.legalitate
SECRETAR
Ing. SCROFAN STELIANA ALINA



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI DESFASURARE A CONCURSULUI
PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI DE MANAGER PERSOANA FIZICA AL SPITALULUI
MUNICIPAL EPISCOP NICOLAE POPOVICI BEIUȘ**

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Ocuparea funcției de manager se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ următoarele condiții:

- Cunoșc limba română scris și vorbit,
- Sunt absolvenți ai unei instituții de învățământ superior medical, economico-financiar sau juridic,
- Sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar aprobate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin 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,
- Au cel puțin 2 ani vechime în posturi prevăzute cu studii universitare de lungă durată,
- Nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni comise cu intenție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea,
- Sunt apte din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic),
- Nu au îndeplinit vârsta standard de pensionare, conform legii,

Art. 2. Concursul pentru ocuparea funcției de manager din cadrul spitalelor publice se organizează de către consiliul de administrație al spitalului public respectiv și se desfășoară la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament.

Art. 3. Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de manager membrii consiliului de administrație care organizează concursul.

Art. 4. Consiliul de administrație al spitalului public adoptă o decizie privind componenta 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. 5. Concursul se desfășoară în două etape după cum urmează:

- etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în anunțul de concurs, etapă eliminatorie
- etapa de susținere și de evaluare a proiectului de management,

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

Art. 6. Punctajul maxim aferent probei de susținere și de evaluare a proiectului de management este de 10 puncte, corespunzător notei 10.

Nota finală minimă de promovare a concursului este de 7.

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

Se decaltră admis candidatul care sa clasat pe primul loc in urma sustinerii concursului pentru ocuparea functiei de manager al spitalului public pentru care a concurat.

Art. 7. Consiliul de administrație al spitalului public afișează la sediul spitalului și publică pe pagina de internet a spitalului, pe portalul posturi.gov.ro, precum și pe pagina de internet a primăriei municipiului Beiuș, anunțul de concurs, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

Anunțul de concurs cuprinde:

- Denumirea funcției scoase la concurs,
- Locul și perioada de desfășurare a concursului, inclusiv ziua și ora la care se va desfășura proba constând în susținerea proiectului de management,
- Locul și perioada de înscriere,
- Conținutul dosarului de înscriere,
- Data și ora la care candidații interesați pot vizita spitalul,

- Bibliografia continand legislatia specifica activitatii spitalului public si lucrarile de specialitate in domeniul managementului sau managementului sanitar din cuprinsul careia pot fi adresate intrebari cu ocazia sustinerii proiectului de management se stabileste de catre comisia de concurs si se publica impreuna cu anuntul de concurs.

CAPITOLUL II – ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE MANAGER PERSOANĂ FIZICĂ

Art. 8

1. Comisia de concurs este formată din președinte, 2 membri și un secretar, numiți de către consiliul de administrație al spitalului. Secretarul este numit din rândul 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 din afara acestuia.

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

5. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este un membru al consiliului de administrație al spitalului. Ceilalți 2 membri sunt aleși de consiliul de administrație din afara acestuia.

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.

Art. 9

1. Consiliul de administrație al spitalului public pune la dispoziția comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfășurării concursului, ia măsurile necesare asigurării securității informațiilor pe toată perioada acestuia și asigură buna desfășurare a probei constând în susținerea publică a proiectului de management, prin intermediul personalului de pază și protecție al spitalului.

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

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

Art. 10

Comisia de concurs are în principal următoarele atribuții:

- a) stabilirea bibliografiei de concurs conform prevederilor art. 7 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) evaluarea și notarea candidaților;
- h) stabilirea clasificării candidaților în funcție de notele obținute;
- i) 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;
- j) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționarea contestațiilor;
- k) dacă este cazul, punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare în vederea analizării și soluționării acestora;
- l) înaintarea rezultatelor finale ale concursului către consiliul de administrație.

Art. 11.

1. Comisia de soluționare a contestațiilor are în principal următoarele atribuții:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul verificării dosarelor candidaților;
- b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea probei constând în susținerea 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. 12.

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. 13.

Înscrierea candidaților se face la sediul spitalului public unde se organizează concursul până la data-limită stabilită în anunțul de concurs.

Art. 14.

Dosarul de înscriere trebuie să conțină în principal următoarele documente:

- Cererea de înscriere la concurs în care candidatul menționează funcția pentru care dorește să candideze,
- Copia certificată pentru conformitate a actului de identitate, aflat în termen de valabilitate,
- Copia certificată pentru conformitate a diplomei de licență sau echivalente,
- Copia certificată pentru conformitate a documentelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare în management sau management sanitar ori a diplomei

de masterat sau doctorat in managementul sanitar, economic sau administrativ, organizat intr-o institutie de invatamant superior acreditata, potrivit legii,

- Curriculum vitae,
- Adeverinta care atesta vechimea in posturi cu studii superioare de lunga durata,
- Cazierul judiciar,
- Adeverinta din care rezulta ca este apt medical, fizic, neuropsihic de la medicul specialist,
- Proiectul de management realizat de candidat,
- Declaratie pe proprie raspundere a candidatului ca proiectul de management este conceput si realizat integral de catre candidat,
- Declaratie pe proprie raspundere ca in ultimii 3 ani nu a fost constatata de catre institutia competenta existenta conflictului de interese ori starea de incompatibilitate cu privire la candidat.

Art. 15

1. În termen de 1 zi 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 72 de ore de la data publicării rezultatelor.

4. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 72 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).

CAPITOLUL IV – DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Art. 16

1. Susținerea 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. 17.

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 marimea 12, spațiere la rand.

Art. 18

1. Susținerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, la data și locația indicate în anunțul de concurs.

2. Susținerea 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. În vederea desfășurării în condiții optime a probei de concurs, consiliul de administrație va pune la dispoziție pentru susținerea proiectelor de management o sală adecvată la nivelul Primăriei Municipiului Beius în raport cu numărul de candidați și de persoane participante la susținerea proiectului de management.

Art. 19.

1. În cadrul susținerii proiectului de management, candidatul va prezenta, mai întâi, pe durata de maximum 20 de minute, proiectul de management întocmit și apoi va răspunde întrebărilor din partea membrilor comisiei de concurs și întrebărilor transmise din partea persoanelor conform alin. (6).

2. Vor fi alocate maximum 40 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 ___ minute.

3. Comisia de concurs va adresa suficiente întrebări fiecărui candidat pentru a permite evaluarea proiectului de management conform modelului-cadru de grilă generală de evaluare, prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul regulament, și a abilităților manageriale conform fișei de evaluare a abilităților manageriale, prevăzută în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezentul regulament.

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

- a) întrebări deschise - cu scopul de a atrage mai multe informații de la candidat (de exemplu: Ce puteți să spuneți despre?);
- b) întrebări închise - cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații (de exemplu: Ați condus un colectiv de muncă/echipă vreodată?);

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

d) întrebări de probă - cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: Am dori să revenim la subiectul anterior. 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. Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială și origine socială.

Art. 20

Întrebările și răspunsurile în legătură cu susținerea proiectului de management se consemnează în scris prin grija secretarului comisiei de concurs și se semnează de către membrii comisiei și de către candidat.

Art. 21

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. 22

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. 23

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. 24

Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de manager, membrii consiliului de administrație ai spitalului.

Art. 25

1. În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului sau, după caz, de la rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează consiliului de administrație al spitalului procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină de către toți membrii comisiei de concurs.

2. Consiliul de administrație al spitalului public înaintează Primarului municipiului Beiuș procesul-verbal cu rezultatele concursului, în vederea emiterii Dispoziției de numire în funcție pentru persoana desemnată câștigătoare.

Art. 26

1. Numirea în funcția de manager al spitalului public se face prin Dispoziția Primarului municipiului Beiuș, 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 Beiuș, potrivit legii, pe o perioadă de maximum 3 ani, în baza prevederilor Legii nr. nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 27

Dosarele de înscriere la concurs, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului pentru funcția de manager, inclusiv înregistrarea sau consemnarea întrebărilor și răspunsurilor aferente susținerii proiectului de management, se păstrează de către spitalul public care a organizat concursul, potrivit legii.

Art. 28

Anexa 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.


PRIMAR

Ing. MLENDEA CĂLUȘ PETRU



SECRETAR

Jrs. SCROFAN STELIANA ALINA



ANEXA Nr.1 LA REGULAMENT

MODEL-CADRU DE GRILA GENERALA DE EVALUARE A PROIECTULUI DE MANAGEMENT,

- 1. Descrierea situatiei actuale a spitalului – 1 p.**
- 2. Analiza SWOT a spitalului – 2 p.**
- 3. Identificarea problemelor critice – 0.5 p.**
- 4. Selectionarea unei probleme/unor probleme,cu motivarea alegerii facute – 0.5 p.**
- 5. Dezvoltarea proiectului de management pentru problema prioritara identificata/problemele prioritare identificate – 6 p.**
 - a) Scop – 1 p.**
 - b) Obiective – 1 p.**
 - c) Activitati – 1 p.**
 - definire(0.25 p)**
 - incadrare in timp-grafic grant(0.25 p)**
 - resurse necesare-umane,materiale,financiare(0.25 p)**
 - responsabilitati(0.25 p)**
 - d) Rezultate asteptate – 1 p.**
 - e) Indicatori-evaluare,monitorizare – 1 p.**
 - f) Cunoasterea legislatiei relevante – 1 p.**

ANEXA Nr. 2 LA REGULAMENT

Unitatea sanitara: Spitalul Municipal EP. Nicolae Popovici

FISA PRIVIND EVALUAREA ABILITATILOR MANAGERIALE:

Candidat: Nume prenume.....

1. Aptitudini de comunicare

-Excelenta(10-9.5)

-Foarte buna(9.49-9.00)

-Acceptabila(8.99-7.00)

-Minima(6.99-5.00)

-Insuficienta(4.99-1.00)

2. Capacitatea de analiza,sinteza si strategii de planificare

-Excelenta(10-9.5)

-Foarte buna(9.49-9.00)

-Acceptabila(8.99-7.00)

-Minima(6.99-5.00)

-Insuficienta(4.99-1.00)

3. Abilitati/Experienta in gestionarea resurselor umane

-Excelenta(10-9.5)

-Foarte buna(9.49-9.00)

-Acceptabila(8.99-7.00)

-Minima(6.99-5.00)

-Insuficienta(4.99-1.00)

4. Aptitudini de gestionare a conflictelor si a situatiilor de criza

-Excelenta(10-9.5)

-Foarte buna(9.49-9.00)

-Acceptabila(8.99-7.00)

-Minima(6.99-5.00)

-Insuficienta(4.99-1.00)

5. Cunoasterea si capacitatea de a pune in practica legislatia relevanta in domeniul sanitar

-Excelenta(10-9.5)

-Foarte buna(9.49-9.00)

-Acceptabila(8.99-7.00)

-Minima(6.99-5.00)

-Insuficienta(4.99-1.00)

6. Alte aptitudini si abilitati manageriale

-Excelenta(10-9.5)

-Foarte buna(9.49-9.00)

-Acceptabila(8.99-7.00)

-Minima(6.99-5.00)

-Insuficienta(4.99-1.00)

Nota obtinuta:.....

*) Se vatrece nota calculata cu cu doua zecimale ca medie aritmetica a notelor acordate la fiecare dintre cei 6 indicatorii evaluati.

EVALUATOR (membrul comisiei de concurs

.....

Semnatura:

Data:.....