SPITALUL MUNICIPAL AIUD
AIUD, JUD. ALBA, STR. SPITALULUI, NR. 2
TELEFON: 0258.861816,
FAX : 0258.861339
EMAIL: secretariat.spitalaiud@gmail.com
COD FISCAL : 4613628
Operator de date cu caracter personal nr. 34811

**CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SPITALULUI MUNICIPAL AIUD**

**Anexa 1 la HCA 4 din 26.01.2026**

# ANUNT
# CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SPITALULUI MUNICIPAL AIUD

Organizează **concurs pentru ocuparea funcției de manager - persoană fizică la Spitalul Municipal Aiud**, în conformitate cu:

- Dispozitia Primarului Municipiului Aiud numarul 13 din 21.01.2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare si desfasurarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Municipal Aiud
- Prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1520/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi desfăşurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din spitalele publice din rețeaua proprie a Ministerului Sănătății, precum şi ale O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuţii şi competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale
- prevederile art. 4 alin. (2), art. 176 alin. (2), art. 177 alin. (1) şi art. 187 alin. (10) lit. "b" din Legea nr. 95/2006, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările şi completările ulterioare
- prevederile art. 173, alin. (1), lit."d" şi alin. (5), lit. c" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare
- art. 182 şi art. 196, alin. (1), lit.a din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Concursul va avea loc la sediul administrativ al Spitalului Municipal Aiud din Municipiul Aiud, strada Spitalului nr. 2, judetul Alba si se desfăşoară în perioada **04.02-27.03.2026**, în două etape, după cum urmează:

1) Etapa de verificare a îndeplinirii de către candidaţi a condiţiilor stabilite în anunţul concursului, etapă eliminatorie, în data de 12.03.2026, ora 14,00;

2) Etapa de susţinere publică şi de evaluare a proiectului de management, care se va desfasura in data de 23.03.2026, ora 10,00.

Ocuparea funcției de manager se face prin concurs, la care are acces orice persoană care îndeplinește 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, respectiv:

e.1.) este absolventă de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în: medicină -specializarea medicină, medicină dentară - specializarea medicină dentară, ştiinţe juridice sau ştiinţe economice;

e.2.) este absolventă cu diplomă a studiilor universitare de master în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei sau cu diplomă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţia absolvenţilor de medicină- specializarea medicină şi medicină dentară- specializarea medicină dentară;

e.3.) are cel puţin 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei;

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.

**Dosarul de înscriere** trebuie să conţină următoarele documente:

a) cererea de înscriere la concurs;

b) copia actului de identitate sau a altui document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului :

-copie diploma de licenta,

-copie diploma de masterat in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei, cu exceptia absolventilor de medicina, specializarea medicina si medicina dentara, specializarea dentara.

-copia documentelor care atesta absolvirea cursurilor de perfectionare in management sanitar al serviciilor de sanatate avizate de Ministerul Sanatatii in baza criteriilor de calitate stabilite prin ordin al ministrului sanatatii.

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, și avizul psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu a comis infracțiuni 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;

i) curriculum vitae, model comun european;

j) proiectul de management;

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

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

**Tema pentru proiectul de management**

Tema proiectului de management stabilita, in unanimitate de catre membrii Consiliului de Administratie, conform decizie CA numarul 4 din data de 26.01.2026, respectand art 15 din Anexa la dispozitia Primarului Municipiului Aiud - Regulamentul de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiei de manager, persoana fizica, la Spitalul Municipal Aiud este: **Performanța clinică și financiară a activităților Spitalului Municipal Aiud**

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

In vederea intocmirii proiectului, la cererea candidatilor Spitalul Municipal Aiud va pune la dispozitia acestora, in maxim 3 zile de la data solicitarii copii ale Bugetului de venituri si cheltuieli aprobat, structura organizatorica aprobata sistructura de personal a unitatii sanitare, aflate in vigoare la data solicitarii, cu exceptia acelor informatii sau documentece nu pot face obiectul divulgarii in temeiul legii.

Candidaţii interesaţi vor putea efectua o vizită în cadrul Spitalului Municipal Aiud sub îndrumarea directorului medical al spitalului pentru a se informa cu privire la problemele de la faţa locului, în data de **10.02.2026, la ora 10,00.**

Dosarele de înscriere se depun la sediul Spitalului Municipal Aiud, str. Spitalului nr. 2, Serviciul Secretariat, în perioada 03.02.2026-05.03.2026, ora 14,00.

La depunerea dosarului de inscriere, candidatul va primi un cod de identificare , care este numărul de înregistrare a cererii de participare la concurs si care va fi utilizat la afisarea rezultatelor concursului pentru fiecare candidat in parte.

Cel târziu în **09.03.2026, ora 12,00** – membrii comisiei de concurs si ai comisiei de solutionare a contestatiilor vor depune declarații de confidentialitate si impartialitate.

La adresa de e-mail, concurs.manager2026@gmail.com orice persoană poate să îşi manifeste intenţia de a participa la susţinerea publică a proiectului de management până în data de 17.03.2026, ora 10,00. Intenția de participare va fi

confirmată de către comisia de concurs cu cel puțin 24 de ore înainte de data susținerii publice a proiectului de management.

Orice persoană poate propune întrebări pentru candidaţi la adresa de e-mail concurs.manager2026@gmail.com , menţionând candidatul căruia îi este adresată întrebarea, cu condiţia ca aceste întrebări să aibă legătură cu proiectul de management şi să nu fie o întrebare referitoare la opiniile sale politice, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială şi origine socială, până la data de 20.03.2026, ora 10,00.

**Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0258.861816, luni-vineri, în intervalul orar 08.00-16.00.**

## CALENDAR DESFĂȘURARE CONCURS

| Nr. crt. | Actiune | Termen | Data | Ora |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Publicarea anunțului de concurs la sediul spitalului și pe pagina de internet a acestuia, pe portalul posturi.gov.ro precum și pe pagina de internet a Ministerului Sănătății | cu cel puțin 30 zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs | 04.02.2026. | 14,00 |
| 2 | Vizitarea spitalului de către candidații interesați, sub îndrumarea directorului medical | | 10.02.2026 | 10,00 |
| **3** | **Termenul limita de înscriere și depunere a dosarelor** | **până la data stabilită în anunț** | **09.03.2026** | **14,00** |
| **4** | **Verificarea dosarelor candidatilor. Rezultatul selecției dosarelor se afișează la sediul spitalului** | **3 zile de la data finalizării înscrierilor** | **12.03.2026** | **14,00** |
| 5 | Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor | 24 de ore de la data publicării rezultatelor selecției dosarelor | 13.03.2026 | 14,00 |
| 6 | Rezultatul soluționării contestațiilor privind selecția dosarelor | 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor | 16.03.2026 | 14,00 |
| 7 | Afișarea pe site-ul spitalului a proiectelor de management ale | cu cel puțin 5 zile înainte de | 16.03.2026 | 15,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | candidatilor admisi | data susținerii publice | | |
| 8 | Mass-media și persoanele care își manifestă intenția de a participa la susținerea publică a proiectului de management și doresc să adreseze întrebări candidaților în legătură cu proiectul de management, o pot face prin transmiterea solicitărilor de participare, cu precizarea numelui, prenumelui și a eventualelor întrebări pe adresa de mail concurs.manager2026@gmail.com | maxim 48 de ore înainte de susținerea publică a proiectului | 20.03.2026 | 10,00 |
| 9 | Comisia de concurs va confirma mass-mediei și persoanelor interesate, intenția de participare | maxim 24 de ore de la data primirii solicitării de participare | 20.03.2026 | 14,00 |
| 10 | **Susținerea publica a proiectului de management** | **(nu mai târziu de 15 zile de la data-limită de depunere a dosarelor)** | **23.03.2026** | **10,00** |
| 11 | Afișarea rezultatelor susținerii proiectului de management, la sediul spitalului și pe pagina de internet a acestuia | maxim 24 de ore de la finalizarea probei | 24.03.2026 | 14,00 |
| 12 | Depunerea contestațiilor la rezultatele susținerii proiectului de management | maxim 24 de ore de la publicarea rezultatelor | 25.03.2026 | 14,00 |
| 13 | Rezultatul soluționării contestațiilor | maxim 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor | 27.03.2026 | 14,00 |
| **14** | **Afișarea rezultatelor finale ale concursului, la sediul spitalului și pe pagina de internet a acestuia** | **după finalizarea perioadei de contestații sau, după caz, după soluționarea contestațiilor** | **27.03.2026** | **16,00** |

## BIBLIOGRAFIE

**Pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției de manager persoană fizică la Spitalul Municipal Aiud**


1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare – Titlul II: Programele naționale de sănătate, Titlul VII: Spitalele, Titlul VIII: Asigurările sociale de sănătate, Titlul XVI: Raspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice;

2. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 46/2003 – privind drepturile pacientului, cu modificările ulterioare;

4. Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

7. Hotărârea Guvernului nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractuluicadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate.

8. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

9. Ordin MS nr. 921/2006 pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public;

10. ORDIN MS/CNAS nr. 1857/441/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Hotărârii Guvernului nr.521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii şi a Contractului-cadru care reglementează condiţiile acordării asistenţei medicale, a medicamentelor şi a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate

11. Ordin nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea , evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale 1

12. Ordin nr. 1101/2016-privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

13. Ordinul nr. 446/2017 privind aprobarea , standardelor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor

14. Ordinul nr. 914/2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le indeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare cu modificările și completările ulterioare

15. Lucrare de specialitate accesibilă pe pagina Institutului Național de Management al Serviciilor de Sănătate, "Managementul Spitalului": https://inmss.ro/2023/12/18/manual-pentru-cursul-demanagement-spitalicesc-2006/ Notă: Acolo unde este cazul, se va lua în considerare legislația republicată, respectiv cu modificările și completarile ulterioare.

**Structura proiectului de management**

1. Descrierea situației actuale a spitalului
2. Analiza SWOT a spitalului, puncte tari, puncte slabe, oportunități,amenințări
3. Identificarea problemelor critice
4. Identificarea unei/unor probleme prioritare cu motivarea alegerii făcute

5. Dezvoltarea proiectului de management pentru problema prioritară identifcată

a) Scop

b) Obiective

c) Activități

- definire
- încadrare în timp- grafic Gantt
- resurse necesare: umane, materiale, financiare
- responsabilități

d) Rezultate așteptate

e) Indicatori-evaluare, monitorizare

f) Cunoașterea legislației relevante

Presedinte Consiliu de Aministratie

Dr Nicolae Mariana Claudia

ROMÂNIA
JUDEŢUL ALBA
**MUNICIPIUL AIUD**
515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
**e-mail:** office@aiud.ro **web**: www.aiud.ro

operator de date cu caracter personal nr. 4168

**Anexa la Dispoziția Primarului Municipiului Aiud nr. 13/21.01.2026**

# REGULAMENT

## de organizare şi desfăşurare a concursului pentru ocuparea funcţiei de manager persoană fizică din cadrul Spitalului Municipal Aiud

## CAPTOLUL 1

## Dispoziții generale

**ART. 1** (1) Ocuparea funcției de manager persoană fizică la Spitalul Municipal Aiud se face prin concurs, la care are acces orice persoană fizică care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

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 Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

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

d) este aptă din punct de vedere medical şi 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) îndeplineşte condițiile de studii şi vechime în specialitatea studiilor, prevăzute la art. 176 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv:

1) este absolventă de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în: medicină - specializarea medicină, medicină dentară specializarea medicină dentară, ştiinţe juridice sau ştiinţe economice;

2) este absolventă cu diplomă a studiilor universitare de master în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției sau cu diplomă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepția absolvenților de medicină - specializarea medicină şi medicină dentară - specializarea medicină dentară;

3) are cel puțin 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției;

f) îndeplineşte condiția de absolvire a unor cursuri de perfecţionare 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 sănătăţii şi a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, precum și stabilirea unor alte măsuri în domeniul sănătății, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 328/2022:

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârşite 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 desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcţii 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 şi funcţionarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

(2) Concursul pentru ocuparea funcției de manager din cadrul Spitalului Municipal Aiud unitate sanitara publica aflate în subordinea Consiliului Local Aiud se organizează de către consiliul de administrație al spitalului şi se desfăşoară la nivelul acestuia, cu respectarea prezentului regulament.

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

**ART. 2** (1) Consiliul de administrație al Spitalului Municipal Aiud adoptă o decizie privind componenţa comisiei de concurs şi a comisiei de soluționare a contestaţiilor cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

(2) Consiliul de administraţie al Spitalului Municipal Aiud va comunica membrilor comisiei de concurs şi comisiei de soluționare a contestaţiilor, prin adresă scrisă, data, ora şi locul desfăşurării concursului.

**ART. 3** (1) Concursul se desfăşoară în două etape, după cum urmează:

a) etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condiţiilor stabilite în anunţul de concurs, etapă eliminatorie;

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

(2) În urma verificării îndeplinirii de către candidaţi a condiţiilor stabilite în anunţul de concurs, candidaţii sunt declaraţi admişi sau respinşi, putând participa la etapa de susţinere publică şi de evaluare a proiectului de management doar candidaţii declaraţi admişi.

**ART. 4** (1) Punctajul maxim aferent probei de susţinere publică şi de evaluare a proiectului de management este de 10 puncte, corespunzător notei 10,00.

(2) Punctajul maxim aferent evaluării abilităţilor manageriale este de 10 puncte, corespunzător notei 10,00.

(3) Fiecare membru al comisiei acordă 2 note: una pentru evaluarea proiectului de management şi una pentru evaluarea abilităţilor manageriale. Nota finală acordată de fiecare membru se calculează ca medie aritmetică a celor două note.

(4) Nota finală acordată candidatului se calculează ca medie aritmetică a notelor finale acordate de fiecare membru al comisiei.

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

(6) După finalizarea etapelor de concurs se întocmeşte, în ordine descrescătoare, clasificarea candidaţilor care au promovat concursul.

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

**ART. 5** (1)Consiliul de administraţie al Spitalului Municipal Aiud afişează la sediul spitalului şi publică pe pagina de internet a spitalului, pe portalul posturi.gov.ro, precum şi pe pagina de internet a Ministerului sănătăţii la secţiunea "concurs manageri", anunţul de concurs, cu cel puţin 30 de zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

(2) Anunţul de concurs cuprinde:

a) denumirea funcţiei scoase la concurs;

b) locul şi perioada de desfăşurare a concursului, inclusiv ziua şi ora la care se va desfăşura proba constând în susţinerea publică a proiectului de management;

c) locul şi perioada de înscriere;

d) conţinutul dosarului de înscriere;

e) data şi ora la care candidaţii interesaţi pot vizita spitalul;

f) adresa de e-mail la care orice persoană poate să îşi manifeste intenţia de a participa la susţinerea publică a proiectului de management şi poate adresa întrebări candidaţilor în legătură cu proiectul de management şi termenul-limită până la care pot fi transmise solicitările de participare şi eventuale întrebări.

(3) Bibliografia conținând legislația specifică activității spitalului public şi lucrările de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar din cuprinsul căreia pot fi adresate întrebări cu ocazia susţinerii publice a proiectului de management se stabileşte de către comisia de concurs şi 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 preşedinte, 2 membri şi un secretar, numiți de către consiliul de administraţie al Spitalului Municipal Aiud. Secretarul este numit din cadrul membrilor consiliului de administrație și nu are drept de vot şi notare a candidaților.

(2) Preşedintele comisiei de concurs este preşedintele consiliului de administrație al Spitalului. Municipal Aiud. Ceilalţi 2 membri cu drept de vot şi notare din cadrul comisiei de concurs sunt numiți de către consiliul de administrație dintre persoanele din cadrul consiliului de administraţie 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 şi 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 şi notare în cadrul comisiei de concurs, însă are dreptul de a adresa, cel mult 3 întrebări candidaţilor.

(4) Comisia de soluționare a contestaţiilor este formată din preşedinte, 2 membri şi un secretar. Secretarul nu are drept de vot.

(5) Preşedintele comisiei de soluționare a contestaţiilor este un membru al consiliului de administraţie al spitalului. Ceilalţi 2 membri sunt persoane având experienţă de minimum 3 ani ca manager de spital sau având calitatea de cadru didactic universitar în specialitatea management sau sănătate publică şi management.

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

(7) În termen de 3 zile de la finalizarea perioadei de înscriere la concurs, fiecare dintre membrii comisiei de concurs şi ai comisiei de soluționare a contestaţiilor va da o declarație de imparţialitate din care să rezulte că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la alin. (6) raportat la candidații înscriși la concurs, precum şi o declarație de confidențialitate.

**ART. 7** (1) Consiliul de administraţie al spitalului public pune la dispoziţia comisiei de concurs (prin intermediul spitalului) mijloacele birotice necesare desfăşurării concursului, ia măsurile necesare asigurării securităţii informaţiilor pe toată perioada acestuia şi asigură buna desfăşurare a probei constând în susţinerea publică a proiectului de management, prin intermediul personalului de pază şi protecţie al spitalului.

(2) Membrii comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalităţii şi corectitudinii în ceea ce priveşte evaluarea candidaţilor, asigurarea şanselor egale pentru aceştia, securitatea conţinutului probelor de evaluare şi a documentelor elaborate de comisie.

(3) Preşedintele comisiei de concurs stabileşte atribuţii suplimentare pentru membrii comisiei de concurs, dacă apreciază ca fiind necesare pentru o mai bună desfăşurare a concursului.

**ART. 8** Comisia de concurs are în principal următoarele atribuţii:

a) stabilirea bibliografiei de concurs conform prevederilor art. 5 alin. (3);

b) analizarea şi verificarea dosarelor de înscriere a candidaţilor;

c) întocmirea listei candidaţilor admişi pentru a participa la concurs;

d) instruirea candidaţilor înainte de începerea probei de evaluare privind regulile desfăşurării concursului;

e) organizarea probei de evaluare constând în susţinerea publică şi evaluarea proiectului de management;

f) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probei de evaluare şi pentru finalizarea concursului, inclusiv planul întrebărilor urmând a fi adresate;

g) publicarea proiectelor de management ale candidaţilor pe pagina de internet a spitalului cu cel puţin 5 zile înainte de data susţinerii publice conform art. 13 alin. (6), cu asigurarea protecţiei datelor cu caracter personal ale candidaţilor, conform legii;

h) evaluarea şi notarea candidaţilor;

i) stabilirea clasificării candidaţilor în funcţie de notele obţinute;

j) transmiterea în scris către departamentul de resurse umane a spitalului, prin intermediul secretarului comisiei, a rezultatelor concursului, pentru a fi afişate la sediul spitalului şi publicate pe pagina de internet a spitalului;

k) înregistrarea contestaţiilor candidaţilor şi predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluţionarea contestaţiilor;

l) dacă este cazul, punerea la dispoziţia comisiei de soluţionare a contestaţiilor a tuturor documentelor necesare în vederea analizării şi soluţionării acestora;

m) înaintarea rezultatelor finale ale concursului către consiliul de administraţie.

**ART. 9** (1) Comisia de soluționare a contestaţiilor are în principal următoarele atribuţii:

a) soluționează contestaţiile depuse de candidați cu privire la rezultatul verificării dosarelor candidaţilor;

b) soluționează contestaţiile depuse de candidați cu privire la notarea probei constând în susținerea publică şi evaluarea proiectului de management;

c) transmite rezultatele contestaţiilor, prin intermediul secretarului comisiei de concurs, către departamentul de resurse umane a spitalului, pentru a fi comunicate candidaților.

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestaţiilor sunt definitive şi sunt aduse la cunoştinţa contestatarului prin afişare la sediul spitalului public şi prin publicare pe pagina de internet a spitalului, în termen de maximum 24 de ore de la soluţionarea contestaţiilor.

(3) Candidatul nemulţumit de modul de soluţionare a contestaţiei se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condiţiile legii.

**ART. 10** Secretarul fiecărei comisii are, în principal, următoarele atribuţii:

a) urmăreşte respectarea normelor cu privire la organizarea şi desfăşurarea concursului;

b) redactează şi semnează întreaga documentaţie privind activitatea specifică a comisiei din care face parte, inclusiv procesele-verbale ale fiecărei şedinţe de lucru a comisiei;

c) întocmeşte lista de participare a persoanelor interesate la susținerea publică a proiectului de management;

d) îndeplineşte orice sarcini specifice necesare bunei desfăşurări a concursului.

## CAPITOLUL III

## Înscrierea candidaților

**ART. 11** Înscrierea candidaților se face la sediul Spitalului Municipal Aiud, loc Aiud, str. Spitalului nr. 2 jud. Alba, 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;

b) copia actului de identitate sau a altui document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, şi avizul psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu a comis infracțiuni 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 şi funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;

i) curriculum vitae, model comun european;

j) proiectul de management;

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

l) declaraţie 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 şi stabileşte pentru fiecare candidat rezultatul "admis" sau "respins" şi face publice rezultatele verificării dosarelor.

(2) Rezultatul verificării dosarelor de înscriere se afişează la sediul Spitalului Municipal Aiud care organizează concursul de ocupare a funcției de manager şi 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) Contestaţiile se soluţionează de comisia de soluționare a contestaţiilor, 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 soluţionarea contestaţiilor în condițiile alin. (4).

(6) Cu cel puțin 5 zile înainte de data desfăşurării probei constând în susținerea publică a proiectului de management, comisia de concurs va publica concomitent pe pagina de internet a Spitalului Municipal Aiud proiectele de management depuse de toți candidații declarați admişi în urma finalizării probei de verificare a dosarelor de înscriere, cu asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale candidaților, conform legii.

## CAPITULUL IV

## Desfăşurarea 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 şi propune soluții de rezolvare a temei de concurs.

(3) Tema aleasă pentru proiectul de management face referire la Spitalului Municipal Aiud pentru care se organizează concursul şi problemele concrete ale acestuia. Informaţiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie accesibile candidaților și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) La cererea candidaţilor, spitalul public care organizează concursul de ocupare a funcției de manager are obligația să pună la dispoziţia acestora, în maximum 3 zile de la data solicitării, copii ale bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată şi structura de personal ( ale unităţii sanitare, aflate în vigoare la data solicitării, precum şi orice alte documente sau informaţii necesare în vederea întocmirii proiectului de management, cu excepţia acelor informații sau documente care nu pot face obiectul divulgării în temeiul legii.

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

**ART. 15** (1) Tema proiectului de management va fi stabilita de către Consiliul de Administrație al Spitalului Municipal Aiud cu avizul ordonatorului principal de credite, din următoarea listă de 5 teme, care va fi adaptată la problemele spitalului care organizează concursul, in concordanta cu nevoile unității sanitare.

a) planificarea şi organizarea serviciilor de sănătate la nivelul spitalului;

b) siguranţa şi satisfacția pacientului;

c) managementul calității serviciilor medicale;

d) managementul resurselor umane;

e) performanța clinică şi financiară a activităților spitalului.

(2) Proiectul se realizează individual de către candidat şi se dezvoltă într-un volum de maximum 15-20 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu caractere Times New Roman, mărimea 12, spaţiere la un rând.

**ART. 16** (1) Susținerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, în şedinţă publică, la data şi locația indicate în anunţul 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 candidaţi.

(3) La susținerea proiectului de management poate participa mass-media, precum şi orice persoană care şi-a manifestat intenția de a participa prin transmiterea unui e-mail la adresa menționată în anunțul de concurs, cu precizarea numelui şi prenumelui persoanei interesate, iar intenţia de participare a fost confirmată de comisia de concurs cu cel puțin 24 de ore înainte de data susţinerii 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 desfăşurării 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 candidaţi şi 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 şi 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 intenţie de participare a fost confirmată de comisia de concurs conform alin. (3) şi îşi dovedesc identitatea.

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

**ART. 17** (1) În cadrul susţinerii proiectului de management, candidatul va prezenta, mai întâi, pe durata de maximum 20 de minute, proiectul de management întocmit şi apoi va răspunde întrebărilor din partea membrilor comisiei de concurs şi 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 preşedintele comisiei de concurs în cazul în care sunt necesare întrebări sau lămuriri suplimentare din partea candidaților, cu respectarea principiului tratamentului egal şi 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) şi (9), iar restul întrebărilor din partea membrilor comisiei de concurs.

(3) Comisia de concurs va adresa suficiente întrebări fiecărui candidat pentru a permite evaluarea proiectului de management conform modelului-cadru de grilă generală de evaluare, prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul regulament, şi a abilităților manageriale conform fişei 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: Aţi 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 aveţi?);

d) Intrebări 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. Spuneaţi

(5) Comisia de concurs va putea adresa întrebări din bibliografia publicată împreună cu anunţul de concurs conținând legislație specifică activității spitalului public şi lucrări de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar. Candidații au dreptul să deţină asupra lor sursele bibliografice şi 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 şi 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 şi origine socială.

(8) Întrebările prevăzute la alin. (6) vor fi adresate prin e-mail, la adresa prevăzută în anunţul 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 desfăşoară proba de concurs, cu excepţia membrilor comisiei de concurs.

(9) În cazul în care există mai mult de 3 întrebări din partea persoanelor interesate pentru acelaşi 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 condiţiile 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 şi răspunsurile în legătură cu susținerea proiectului de management se consemnează în scris prin grija secretarului comisiei de concurs şi se semnează de către membrii comisiei şi de către candidat. Proba constând în susținerea publică şi evaluarea proiectului de management se înregistrează audiovideo, iar fişierele rezultate

se înregistrează pe suport electronic, care se arhivează împreună cu documentele concursului.

**ART. 19** După finalizarea probei, fiecare membru al comisiei de concurs predă preşedintelui comisiei fişa privind evaluarea abilităților manageriale, completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul regulament.

**ART. 20** (1) În urma susţinerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota finală ca media aritmetică între nota acordată pentru evaluarea proiectului de management şi 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 şi susţinerea publică 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 stabileşte în baza completării fişei privind evaluarea abilităților manageriale.

(5) La medii egale, departajarea candidaţilor se face după nota acordată pentru evaluarea proiectului de management, iar la menținerea egalității, după experiența managerială, aşa cum rezultă din curriculum vitae.

**ART. 21** (1) Rezultatele în urma desfăşurării probei referitoare la susținerea publică şi evaluarea proiectului de management se afişează la sediul spitalului care organizează concursul de ocupare a funcției de manager şi se publică concomitent pe pagina de internet a spitalului, în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

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

3) Contestaţiile se soluționează de comisia de soluționare a contestaţiilor în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(4) Rezultatele finale ale concursului se afişează la sediul spitalului şi se publică concomitent pe pagina de internet a spitalului după finalizarea perioadei de contestaţii sau, după caz, după soluționarea contestaţiilor.

## CAPITOLUL V

### Dispoziţii finale

**ART. 22** (1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului sau, după caz, de la rezolvarea contestaţiilor, preşedintele 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 administraţie al spitalului public înaintează **Primarului Municipiului Aiud** procesul-verbal cu rezultatele concursului, în vederea emiterii actului administrativ de numire în funcție pentru persoana desemnată câştigătoare.

**ART. 23** (1) Numirea în funcția de manager al spitalului public se face prin dispoziția primarului, 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 Municpiului Aiud,** potrivit legii, pe o perioadă de maximum 4 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

**ART. 24** Dosarele de înscriere la concurs, lucrările scrise ale candidaților, precum şi toate documentele întocmite în legătură cu organizarea şi desfăşurarea concursului pentru funcția de manager, inclusiv înregistrarea sau consemnarea întrebărilor şi răspunsurilor aferente susţinerii proiectului de management, se păstrează de către Spitalului Municipal Aiud care a organizat concursul, potrivit legii.

**ART.25** În situațiile în care în conținutul prezentului Regulament se face referire la termene, dacă ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungeşte până în prima zi lucrătoare care urmează.

**PRIMAR,**
**Dragoș - Ionuț Crișan**

**Contrasemnează pentru legalitate,**
**Secretar general,**
**Manea Elisabeta**

ROMÂNIA
JUDEŢUL ALBA
**MUNICIPIUL AIUD**
515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
**e-mail:** office@aiud.ro **web:** www.aiud.ro



**ANEXA nr. 1 la 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 - 0,5p

5. Dezvoltarea proiectului de management identificată/problemele prioritare identificate - 6 p pentru problema prioritară

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 aşteptate - 1 p

e) Indicatori - evaluare, monitorizare - 1 p

f) Cunoaşterea legislaţiei relevante - 1 p

**PRIMAR,**
**Dragoș - Ionuț Crișan**

**Contrasemnează pentru legalitate,**
**Secretar general,**
**Manea Elisabeta**

ROMÂNIA
JUDEŢUL ALBA
**MUNICIPIUL AIUD**
515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280
**e-mail:** office@aiud.ro **web:** www.aiud.ro



**ANEXA nr. 2 la Regulament**

**Spitalul Municipal Aiud**

## FIŞA PRIVIND EVALUAREA ABILITĂŢILOR 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 şi 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. Abilităţi / experienţă 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 şi a situaţiilor 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. Cunoaşterea şi capacitatea de a pune în practică legislaţia 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 şi abilităţi 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 obţinută*);

Evaluator (membrul comisiei de concurs),

.....

Semnătura.....

Data.....

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

.....

**PRIMAR,**
**Dragoș - Ionuț Crișan**

**Contrasemnează pentru legalitate,**
**Secretar general,**
**Manea Elisabeta**

EX. 4