



**ROMÂNIA**

**Județul CLUJ**

**Consiliul Local CÂMPIA TURZII**

*Str. Laminoriștilor, Nr.2*

*Telefon: 0264368001; 0264368002; 0264368004 Fax: 0264365467*

<http://www.campiaturzii.ro> e-mail: [primariact@campiaturzii.ro](mailto:primariact@campiaturzii.ro) ;

## **HOTĂRÂRE**

### **Nr. 8 din 23.01.2014**

#### **privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică sau juridică, la Spitalului Municipal Câmpia Turzii**

Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii întrunit în ședința ordinară din data de 23.01.2014.

Analizând proiectul de hotărâre nr. 1741 din 15.01.2014, privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică sau juridică, la Spitalului Municipal Câmpia Turzii, inițiat de Primarul municipiului domnul Radu Ioan HANGA;

Văzând avizul favorabil dat proiectului de hotărâre de către comisiile de specialitate nr. 1-5;

În conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local al mun. Câmpia Turzii și procesul-verbal al ședinței;

Fiind îndeplinite prevederile articolelor 44 și 45 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor Ordinului Ministrului Sănătății nr.1384/2010, privind aprobarea modelului-cadru al contractului de management și a listei indicatorilor de performanță a activității managerului spitalului public; și a drepturilor conferite prin art. 36 și art. 115 alin. (1) lit. b din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, 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 sau juridică, la Spitalului Municipal Câmpia Turzii, anexă la prezenta hotărâre.

**Art.2** – Din comisia de concurs vor face parte doi reprezentanți ai Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii, respectiv:

- SPĂTARIU Adrian – Petrică
- GIURGIU Ilie

**Art.3** – Prezenta hotărâre are un caracter individual.

**Art.4** - Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Câmpia Turzii, Consiliul de Administrație al Spitalului Municipal Câmpia Turzii, comunicarea acesteia se va face prin intermediul Serviciului Juridic și Contencios

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Vasile Simion TOT**

**CONTRASEMNEAZĂ:**  
**SECRETAR,**  
**Mircea GLIGAN**

**Notă:** prezenta hotărâre a fost adoptată cu 19 voturi pentru (din cei 19 consilieri la vot au fost prezenți 19, iar art. 2 a fost votat prin vot secret, cei nominalizați obținând fiecare câte 19 voturi pentru)

**REGULAMENTUL**  
**de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager,**  
**persoană fizică sau juridică la Spitalul Municipal Campia Turzii**

**CAPITOLUL 1**  
**Dispoziții generale**

**ART. 1**

(1) Prezentul regulament reglementează selecționarea managerului, persoană fizică sau juridică care conduce Spitalul Municipal Campia Turzii

(2) Managerul este selecționat prin concurs. Concursul se organizează la nivelul Spitalului Municipal Campia Turzii

(3) Comisia de concurs se constituie prin hotărâre a Consiliului de Administrație al Spitalului Municipal Câmpia Turzii, cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii concursului.

**ART. 2**

(1) Concursul pentru ocuparea funcției de manager din cadrul spitalului se organizează de către Consiliul de Administrație al spitalului și se desfășoară la nivelul acestuia cu respectarea prezentului regulament în 2 etape:

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

**II.** etapa de susținere a probelor de evaluare care cuprinde:

a) depunerea unui proiect de management axat pe planul de restabilire a echilibrului financiar al spitalului.

b) proba de susținere a proiectului de management.

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

(3) 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. 3**

(1) Numirea în funcția de manager al spitalului se face prin act administrativ, în baza prevederilor Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare în urma comunicării rezultatului concursului de către președintele Comisiei de concurs.

(2) Managerul încadrat în condițiile alin. (1) încheie contract de management pe o perioadă de 3 ani. Contractul de management poate înceta înainte de termen, din inițiativa ordonatorului principal de credite dacă se constată abateri semnificative de la graficul de absorbție a deficitului de resurse financiare cu care se confruntă spitalul, grafic ce va fi elaborat și asumat de managerul declarat admis în urma concursului sau în urma evaluării ca necorespunzătoare a activității managerului, ori de câte ori este nevoie a fi făcută o astfel de evaluare de către Consiliul de Administrație.

**ART. 4**

(1) În vederea organizării și desfășurării concursului de selecție, Consiliul de Administrație publică pe site-ul Spitalului Municipal Câmpia Turzii respectiv în două ziare, anunțul de concurs cu cel puțin 30 zile înainte de data începerii acestuia.

(2) Anunțul de concurs cuprinde:

a) denumirea funcției scoase la concurs;

- b) locul și perioada de desfășurare a concursului ;
- c) criteriile de selecție;
- d) locul și perioada de înscriere;
- e) conținutul dosarului de înscriere;

(3) Tema -cadru pentru proiectul de management este **restabilirea echilibrului financiar la Spitalul Municipal Câmpia Turzii.**

## **CAPITOLUL 2**

### **Organizarea concursului de selecție**

(1) Comisia de concurs este formată din președinte și doi membri numiți conform prevederilor art.1 alin.3 din cadrul membrilor Consiliului de Administrație, respectiv un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului și un reprezentant al Ministerului Sănătății/ Direcției de Sănătate Publică a județului Cluj și doi reprezentanți ai Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii, secretariatul comisiei fiind asigurat de șeful Serviciului Resurse Umane al Spitalului Municipal Câmpia Turzii sau persoana desemnată de către acesta.

(2) În urma propunerilor conform alin(1) și a Hotărârii Consiliului de Administrație, președintele CA emite decizia privind componența comisiei de concurs.

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

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

(5) Comisia de concurs are următoarele atribuții:

a) publicarea și afișarea temei proiectului de management cu respectarea prevederilor art.5 alin.(3)

b) studierea dosarelor de înscriere ale candidaților;

c) întocmirea listei candidaților admiși la concurs;

d) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;

e) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;

f) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;

g) evaluarea candidaților;

h) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționare;

i) stabilirea clasificării candidaților;

j) punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare analizării și soluționării acestora.

(6) După constituire, până la finalizarea concursului de selecție și soluționarea contestațiilor, comisia de concurs își desfășoară activitatea în încăperi destinate special, dotate cu mijloace birotice și de securitate a informațiilor, asigurate de Spitalul Municipal Câmpia Turzii la cererea Consiliului de Administrație.

### **ART. 6**

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor este numită de organul ierarhic superior spitalului. Componența comisiei va respecta aceeași proporție de reprezentare cu componența reprezentării la constituirea Consiliului de Administrație al spitalului.

(2) Comisia soluționează contestațiile cu privire la respingerea dosarelor, la rezultatul evaluării proiectului de management, la rezultatul susținerii proiectului și la rezultatul final al concursului.

(3) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul spitalului.

## **ART. 7**

Nu pot face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor cei care declară ori despre care sunt informații certe că au rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv, în rândul candidaților.

## **CAPITOLUL. 3** **Înscrierea candidaților**

### **Art.8.**

Înscrierea candidaților se face la sediul spitalului care organizează concursul, într-un interval care se încheie cu 7 zile înaintea datei stabilite pentru susținerea concursului.

### **Art. 9**

La concursul de selecție se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:

#### **I. Pentru persoane fizice**

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) 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 master sau doctorat în management sanitar, economic ori administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată potrivit legii;
- c) au cel puțin 2 ani vechime în posturi prevăzute cu studii universitare de lungă durată, conform legii;
- d) nu sunt condamnați penal sau în curs de urmărire penală;
- e) sunt apți din punct de vedere medical
- f) nu au vârsta de pensionare, conform legii;

#### **II. Pentru persoane juridice**

- a) este înregistrată legal în România
- b) a funcționat și nu a înregistrat pierderi în ultimii cinci ani de activitate
- c) nu are datorii la bugetul de stat și la bugetul local
- d) nu are litigii cu instituțiile statului sau litigii comerciale care să depășească 50% din capitalul propriu
- e) are angajată o persoană fizică care să îndeplinească condițiile prevăzute la art.9, pct.I, care va fi reprezentantul desemnat de managerul persoană juridică.
- f) administratorul nu a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.
  - g) are experiență dovedită în managementul sanitar

## **ART. 10**

Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

#### **I. Pentru persoane fizice:**

- a) cererea de înscriere;
- b) copia actului de identitate;
- c) copia legalizată a diplomei de licență sau echivalente;
- d) copia legalizată a certificatului de absolvire a cursului de management sau management sanitar; copia legalizată a documentelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare în management sanitar prevăzute la art.1. alin. (1), lit. b) ori copie legalizată a diplomei de masterat sau doctorat în management sanitar, economic sau administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată potrivit legii, după caz;

- e) declarația de acceptare a condițiilor din contractul de management
- f) curriculum vitae;
- g) copii legalizate ale diplomelor de studii și alte acte ce atestă efectuarea unor specializări, competențe/atestate etc. în domeniul managementului sanitar;
- h) cazierul judiciar;
- i) adeverința medicală din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- j) declarația pe propria răspundere privind necolaborarea cu Securitatea înainte de anul 1989;
- k) declarația pe propria răspundere că nu este urmărit penal și nu are cunoștință că a început urmărirea penală asupra sa;
- l) copia actelor (certificat de căsătorie etc.) prin care și-a schimbat numele, după caz;
- m) proiectul de management realizat de candidat;

## **II. Pentru persoane juridice:**

- a) documente din care să rezulte înscrierea persoanei juridice la Oficiul Registrului Comerțului ( Statut, Act constitutiv, Certificat constatator)
- b) situația economică și financiară (ultimul bilanț contabil depus conform reglementărilor legale)
- c) o declarație pe proprie răspundere a administratorului societății din care să rezulte că societatea a funcționat și nu a înregistrat pierderi în ultimii cinci ani.
- d) certificat fiscal din care să rezulte faptul că societatea nu înregistrează datorii la bugetul de stat
- e) certificat fiscal din care să rezulte faptul că societatea nu înregistrează datorii la bugetul local
- f) declarație pe proprie răspundere a administratorului societății din care să rezulte că societatea nu are litigii cu instituțiile statului și litigii comerciale în curs de soluționare, care să depășească 50% din capitalul propriu
- g) declarație a administratorului societății din care să rezulte că nu a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani
- h) documentele din care să rezulte că reprezentantul desemnat de managerul persoană juridică îndeplinește condițiile prevăzute la art.9, pct.I
- i) documente din care să rezulte că persoana juridică are angajată o persoană fizică care să îndeplinească condițiile prevăzute la art.9, pct.I, care va fi reprezentantul desemnat de managerul persoană juridică.
- j) declarația de acceptare a condițiilor din contractul de management
- k) documente din care să rezulte experiența în managementul sanitar
- l) proiectul de management

## **ART. 11**

(1) Dosarele de înscriere se depun la secretariatul comisiei de concurs până la termenul stabilit pentru finalizarea înscrierilor, care nu poate fi mai târziu de 7 zile înainte de începerea concursului.

(2) Comisia de concurs, în termen de 3 zile de la data finalizării înscrierilor, studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare rezultatul prin înscrierea mențiunii "Admis" sau "Respins".

(3) Rezultatul verificării/studierii dosarelor de înscriere se afișează la sediul spitalului care organizează concursul de ocupare a funcției de manager;

(4) Candidații pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(5) Concursul de selecție este continuat numai de candidații ale căror dosare au fost declarate "Admis".

## **CAPITOLUL 4**

### **Defășurarea concursului propriu-zis**

## **ART. 12**

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

(2) Tema stabilită pentru proiectul de management, respectiv: **restabilirea echilibrului financiar la Spitalul Municipal Câmpia Turzii**, vizează spitalul public pentru care candidează. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie libere la publicare și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) La cererea candidaților, spitalul public 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.

### **ART. 13**

Proiectul de management va avea următoarea structură:

#### **A. Descrierea situației actuale a spitalului**

1. *Caracteristici relevante ale populației deservite*
2. *Structura unității*
3. *Resurse umane*
4. *Activitatea spitalului*
5. *Situația dotării*
6. *Situația financiară*

#### **B. Analiza de situație**

1. *Principalele probleme ale unității*
2. *Analiza SWOT a spitalului: puncte forte, puncte slabe, oportunități și amenințări*

#### **C. Identificarea problemelor critice**

#### **D. Selecționarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii făcute**

#### **E. Dezvoltarea planului de management pentru problema prioritară identificată**

1. *Scop*
2. *Obiective ( se fac determinari cantitative, masurabile)\**
3. *Activități:*
  - a) definite
  - b) încadrate în timp-grafic Grantt
  - c) resurse necesare: umane, materiale, financiare\*
  - d) responsabilități\*
4. *Rezultate așteptate\**
5. *Monitorizare\**
6. *Evaluare\**

**Notă: NU se vor lua în calcul proiectele de management care au un grafic de absorbție a deficitului de resurse financiare cu care se confruntă spitalul mai mare de un an**

**Se acceptă o perioadă de grație de maxim 3 luni.**

**\*Pentru toate cerințele marcate cu acest simbol se abordează obligatoriu toate aspectele care răspund la următoarele întrebări:**

**-Ce trebuie făcut?**

**-Cât trebuie făcut?**

**Când trebuie făcut?**

**Cine face/răspunde?**

### **ART. 14**

(1) Tema proiectului de management, se realizează individual de către candidat și se dezvoltă într-un volum de maximum 8-10 pagini, tehnoredactate pe calculator cu font de 12.

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

(3) Criteriul determinant în grila de evaluare îl va avea durata de absorbție a deficitului financiar.

(4) Fiecare lucrare este notată, independent, conform grilei de punctare stabilite de către comisia de concurs. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare evaluator.

(5) În cazul în care există diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele reverifică și stabilește punctajul proiectului de management.

(6) Grila de punctare a proiectelor de management este elaborată de comisia de concurs și publicată pe site-ul Spitalului Municipal Câmpia Turzii și afișată la sediul spitalului, după încheierea perioadei de înscriere a candidaților.

#### **ART.15**

(1) Rezultatul evaluării proiectului de management se afișează la sediul spitalului public care organizează concursul de ocupare a funcției de manager, în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

(2) Candidații care au obținut la proba evaluării proiectului de management o notă mai mică de 7,00 sunt declarați respinși și nu pot continua concursul.

(3) Candidații au dreptul să conteste rezultatul evaluării proiectului de management în termen de 24 de ore de la afișare. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

#### **ART. 16**

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

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

(3) În cazul persoanei juridice, susținerea proiectului de management se face de persoană care va fi desemnată să îndeplinească atribuțiile de manager.

### **CAPITOLUL 5**

#### **Dispoziții finale**

**ART. 17** – Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de manager membrii Consiliului de Administrație al spitalului public care organizează concursul.

**ART. 18** – (1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obținute la proiectul de management și la susținerea proiectului de management, calculată cu două zecimale.

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

(3) La medii egale, departajarea candidaților se face în funcție de durata graficului de absorbție a deficitului de resurse financiare cu care se confruntă spitalul (durata cea mai mică), iar la menținerea egalității, după nota obținută la proiectul de management.

**ART. 19.** –(1) Comunicarea rezultatelor finale de face în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului prin publicare pe site și afișare la sediul acestuia.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestațiile vor fi soluționate în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Rezultatul contestațiilor se afișează la sediul spitalului.

**ART.20.** – (1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului și rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintea Consiliului de Administrație al spitalului, procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină.

(2) Consiliului de Administrație al spitalului public care a publicat funcția la concurs validează rezultatele concursului și trimite documentația pentru încheierea contractului de management.

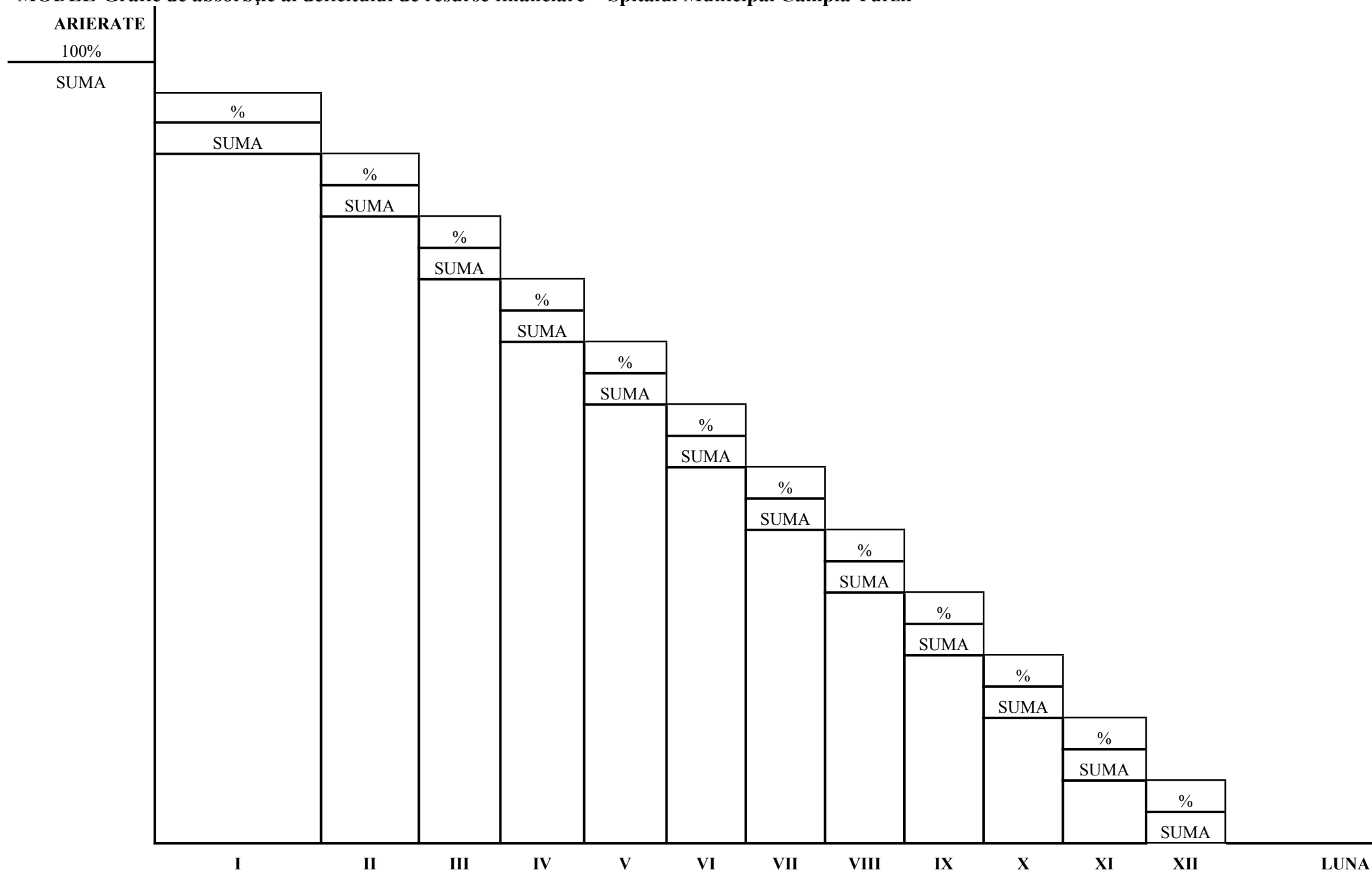
(3) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează în arhiva Spitalului Municipal Câmpia Turzii și au regimul documentelor de personal și învățământ.

## **ART. 21**

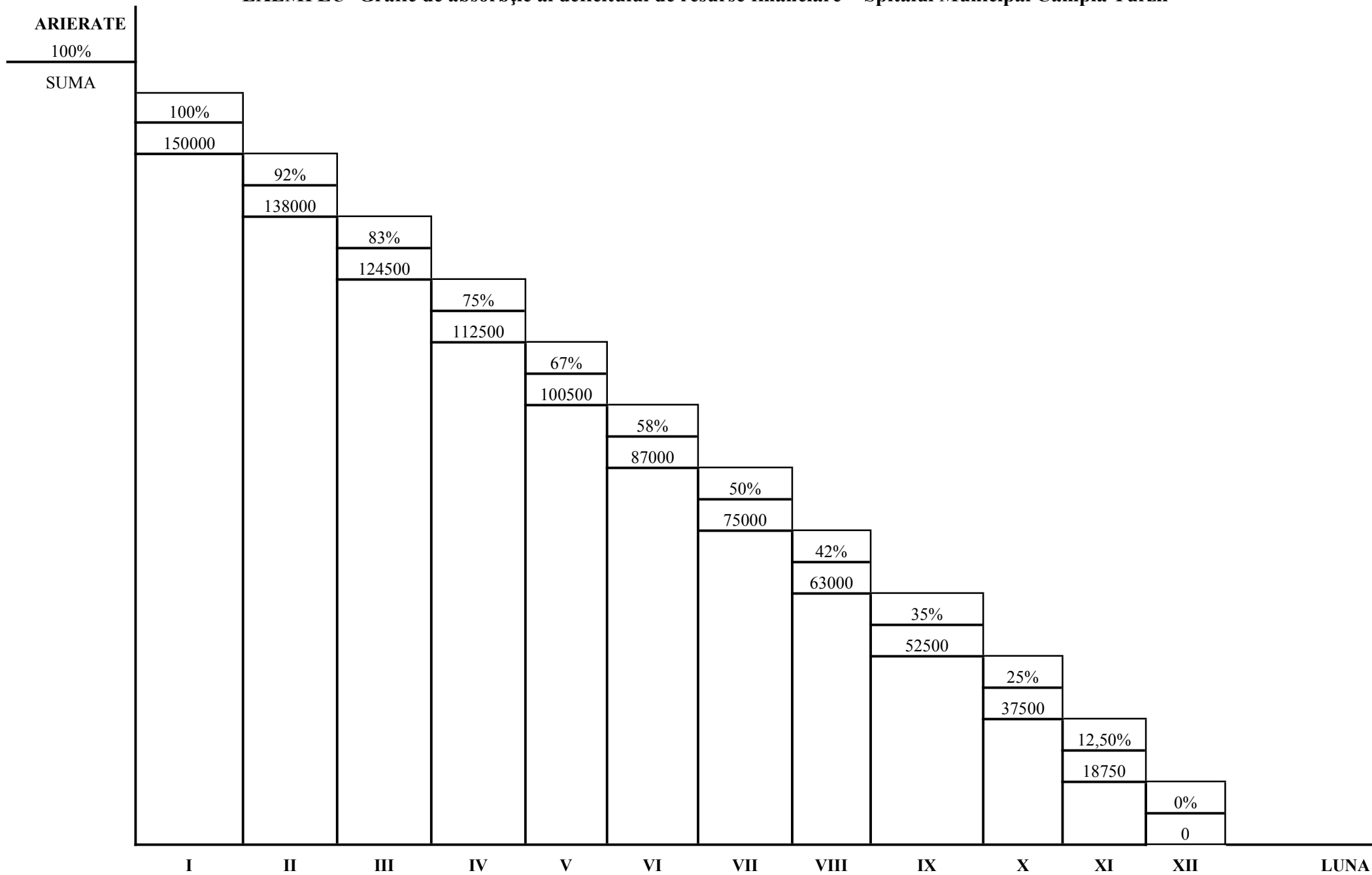
Anexa I - model – cadru al graficului de absorbție a deficitului de resurse financiare cu care se confruntă spitalul și Anexa II - model contract de management, fac parte integrantă din prezentul regulament.



**MODEL-Grafic de absorbție al deficitului de resurse financiare - Spitalul Municipal Câmpia Turzii**



**EXEMPLU -Grafic de absorbție al deficitului de resurse financiare - Spitalul Municipal Câmpia Turzii**



**CONTRACT DE MANAGEMENT**

**Nr. .... data ....**

**I. Părțile contractului**

1. **Primarul Municipiului Câmpia Turzii**, pe de o parte,

și

2. **Managerul Spitalului Municipal Câmpia Turzii**, cu sediul în localitatea Câmpia Turzii, județul Cluj, str. Avram Iancu, nr. ...., telefon: fix/mobil ...../....., e-mail .....

a) persoană fizică, domnul/doamna ....., domiciliat/domiciliată în ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate seria ..... nr. ...., codul numeric personal ....., în calitate de manager al Spitalului ....., cu sediul în localitatea ....., județul -----

sau

b) persoana juridică ....., având sediul în localitatea ....., sectorul/județul ....., înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului ..... sub nr. ...., reprezentată prin domnul/doamna ....., domiciliat/domiciliată în ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul....., posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate seria ..... nr. ...., codul numeric personal ....., pe de altă parte,

am convenit încheierea prezentului contract de management.

**II. Obiectul contractului**

ART. 1

Obiectul prezentului contract de management îl constituie organizarea, conducerea și administrarea Spitalului Municipal Câmpia Turzii, precum și gestionarea patrimoniului și a mijloacelor materiale și bănești ale acestuia, pe baza obiectivelor și a indicatorilor de performanță a activității, prevăzuți în anexa la prezentul contract de management, în scopul asigurării serviciilor medicale preventive, curative, de recuperare și/sau paleative, după caz, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**III. Durata contractului**

ART. 2

(1) Prezentul contract de management este valabil până la data de ..... (maximum 3 ani de la data încheierii acestuia)

(2) La încetarea mandatului, prezentul contract de management poate fi prelungit pe o perioadă de 3 luni, prin act adițional încheiat cu acordul părților, de maximum două ori, perioadă în care se organizează concursul de ocupare a postului.

**IV. Durata muncii**

ART. 3

(1) Durata timpului de lucru este de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, în conformitate cu legislația muncii în vigoare.

(2) Programul de lucru este următorul: de luni până vineri între orele 8,00-16.00.

(3) Respectarea duratei timpului de lucru și a programului de lucru prevăzute la alin. (1) și alin. (2) este obligatorie.

## V. Drepturile și obligațiile părților

### ART. 4

(1) Drepturile managerului sunt următoarele:

1. primirea unei sume lunare brute de ----- lei, stabilită potrivit prevederilor legale în vigoare, reprezentând:

a) salariul de bază lunar brut: ----- lei;

b) sporul de stabilitate, de prevenție și vechime -----lei

c) tichete de masă ( un tichet de masă/fiecare zi lucrată)

2. dreptul la concediu de odihnă anual, de **30** zile lucrătoare, conform prevederilor legale;

3. dreptul de a beneficia de asigurări sociale de sănătate, pensii și alte drepturi de asigurări sociale de stat, în condițiile plății contribuțiilor prevăzute de lege;

4. dreptul la securitate și sănătate în muncă;

5. dreptul la formare profesională, în condițiile legii;

6. dreptul la informare nelimitată asupra activității spitalului și acces la toate documentele privind activitatea medicală și economico-financiară a acestuia;

7. dreptul de a fi sprijinit de către consiliul de administrație în rezolvarea problemelor de strategie, organizare și funcționare a spitalului, precum și în activitatea de identificare de resurse financiare pentru creșterea veniturilor spitalului, în condițiile legii;

8. dreptul de a fi sprijinit de consiliul medical în implementarea activităților pentru îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică, în monitorizarea și evaluarea activității medicale, precum și întărirea disciplinei economico-financiare;

9. dreptul de a fi susținut în realizarea activităților specifice de consiliul medical, consiliul etic, precum și de alte comisii pe care le înființează, ale căror atribuții și responsabilități sunt aprobate de comitetul director și sunt prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului;

10. dreptul de a revoca membrii comitetului director în cazul neîndeplinirii atribuțiilor ce le revin;

11. dreptul de a revoca șefii de secții în cazul nerealizării indicatorilor specifici timp de cel puțin un an;

12. dreptul la suspendarea de drept, pe perioada exercitării mandatului, a contractului individual de muncă și de reluare a raporturilor de muncă pe postul deținut anterior încheierii prezentului contract de management;

13. decontarea cheltuielilor de cazare, diurnă, transport și a altor cheltuieli, cu documente justificative, pentru deplasările în interes de serviciu în țară și în străinătate, potrivit legii;

14. dreptul la repaus zilnic și săptămânal;

15. dreptul la egalitate de șanse și de tratament;

16. dreptul de a desfășura activitate medicală în spital, în condițiile legii;

17. dreptul de a angaja resursele umane și financiare, în condițiile legii;

18. dreptul de a renegocia indicatorii de performanță a activității asumați prin prezentul contract de management;

19. dreptul de a participa la ședințele consiliului de administrație fără drept de vot.

(2) Pentru persoane juridice costul serviciilor de management, nu poate depăși suma de 30 000 euro ( exclusiv TVA).

## ART. 5

(1) Obligațiile managerului în domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice sunt următoarele:

1. stabilește și aprobă numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare și pe baza propunerilor șefilor de secții și de servicii;

2. aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;

3. repartizează personalul din subordine pe locuri de muncă;

4. aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;

5. organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director;

6. numește și revocă, în condițiile legii, membrii comitetului director;

7. încheie contractele de administrare cu membrii comitetului director care au ocupat postul prin concurs organizat în condițiile legii, pe o perioadă de maximum 3 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;

8. prelungește, la încetarea mandatului, contractele de administrare încheiate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

9. încetează contractele de administrare încheiate, înainte de termen, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în acestea;

10. stabilește, de comun acord cu personalul de specialitate medico-sanitar care ocupă funcții de conducere specifice comitetului director și are contractul individual de muncă suspendat, programul de lucru al acestuia în situația în care desfășoară activitate medicală în unitatea sanitară respectivă, în condițiile legii;

11. numește în funcție șefii de secție, de laborator și de serviciu medical care au promovat concursul sau examenul organizat în condițiile legii și încheie cu aceștia, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii în funcție, contract de administrare cu o durată de 3 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;

12. solicită consiliului de administrație constituirea comisiei de mediere, în condițiile legii, în cazul în care contractul de administrare prevăzut la pct. 11 nu se încheie în termen de 7 zile de la data stabilită în condițiile menționate;

13. delegă unei alte persoane funcția de șef de secție, de laborator și de serviciu medical, pe o perioadă de până la 6 luni, în cazul în care la concursul organizat, în condițiile legii, pentru ocuparea acestor funcții nu se prezintă niciun candidat în termenul legal;

14. repetă procedurile legale de organizare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de șefi de secție, de laborator și de serviciu medical ocupate în condițiile prevăzute la pct. 13;

15. aprobă regulamentul intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat;

16. înființează, cu aprobarea comitetului director, comisii specializate în cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activități specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, nucleul de calitate, comisia de analiză a decesului etc., al căror mod de organizare și funcționare este prevăzut în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului;

17. realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în directă subordonare, potrivit structurii organizatorice, și, după caz, soluționează contestațiile formulate cu privire la rezultatele evaluării performanțelor profesionale efectuate de alte persoane, în conformitate cu prevederile legale;

18. aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare;

19. negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital

20. răspunde de încheierea asigurării de răspundere civilă în domeniul medical atât pentru spital, în calitate de furnizor, cât și pentru personalul medico-sanitar angajat, precum și de reînnoirea acesteia ori de câte ori situația o impune;

21. răspunde de respectarea prevederilor legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese de către personalul din subordine, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

22. propune, ca urmare a analizei în cadrul comitetului director, structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății, ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau, după caz, de către autoritățile administrației publice locale, în condițiile legii;

23. în situația în care spitalul public nu are angajat personal propriu sau personalul angajat este insuficient, pentru acordarea asistenței medicale corespunzătoare structurii organizatorice aprobate în condițiile legii, poate încheia contracte de prestări servicii pentru asigurarea acestora;

24. dispune măsurile necesare pentru ca, cheltuielile aferente drepturilor de personal să nu depășească maximum 70% din sumele decontate de casele de asigurări de sănătate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate pentru serviciile medicale furnizate, precum și din sumele asigurate din bugetul Ministerului Sănătății cu această destinație;

25. analizează modul de îndeplinire a obligațiilor membrilor comitetului director, ai consiliului medical și consiliului etic și dispune măsurile necesare în vederea îmbunătățirii activității spitalului;

26. răspunde de organizarea și desfășurarea activității de educație medicală continuă (EMC) pentru medici, asistenți medicali și alt personal, în condițiile legii;

27. răspunde de organizarea și desfășurarea activității de audit public intern, conform legii.

(2) Obligațiile managerului în domeniul managementului serviciilor medicale sunt următoarele:

1. elaborează, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populației din zona deservită, planul de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, ca urmare a propunerilor consiliului medical, și îl supune aprobării consiliului de administrație al spitalului;

2. aprobă formarea și utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului, pe baza propunerilor comitetului director, cu respectarea prevederilor legale;

3. aprobă planul anual de servicii medicale, elaborat de comitetul director, la propunerea consiliului medical;

4. aprobă măsurile propuse de comitetul director pentru dezvoltarea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;

5. elaborează și pune la dispoziție consiliului de administrație rapoarte privind activitatea spitalului; aplică strategiile și politica de dezvoltare în domeniul sanitar ale Ministerului Sănătății, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populația deservită; aplică strategiile specifice de dezvoltare în domeniul medical;

6. îndrumă și coordonează activitatea de prevenire a infecțiilor nosocomiale;

7. dispune măsurile necesare în vederea realizării indicatorilor de performanță a activității asumate prin prezentul contract;

8. desemnează, prin act administrativ, coordonatorii programelor/subprogramelor naționale de sănătate derulate la nivelul spitalului;

9. răspunde de implementarea și raportarea indicatorilor programelor/subprogramelor naționale de sănătate derulate la nivelul spitalului, în conformitate cu prevederile legale elaborate de Ministerul Sănătății;

10. răspunde de asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru realizarea unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din spital;

11. răspunde de implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul spitalului, pe baza recomandărilor consiliului medical;

12. urmărește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de spital, coordonată de directorul medical, cu sprijinul consiliului medical și al celui științific;

13. negociază și încheie, în numele și pe seama spitalului, protocoale de colaborare și/sau contracte cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității și creșterii calității serviciilor medicale;

14. răspunde, împreună cu comitetul director, de asigurarea condițiilor de investigații medicale, tratament, cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

15. negociază și încheie contractul de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate, în condițiile stabilite în contractul-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;

16. poate încheia contracte de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate private;

17. poate încheia contracte cu direcțiile de sănătate publică județene, în vederea derulării programelor naționale de sănătate și desfășurării unor activități specifice, în conformitate cu structura organizatorică a acestora;

18. răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la drepturile pacientului și dispune măsurile necesare atunci când se constată încălcarea acestora;

19. răspunde de asigurarea asistenței medicale în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză și este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor acestora;

20. răspunde de asigurarea acordării primului ajutor și asistenței medicale de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică, precum și de asigurarea, după caz, a transportului obligatoriu medicalizat la o altă unitate medico-sanitară de profil, după stabilizarea funcțiilor vitale ale acesteia;

21. răspunde de asigurarea, în condițiile legii, a calității actului medical, a respectării condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, precum și de acoperirea, de către spital, a prejudiciilor cauzate pacienților.

(3) Obligațiile managerului în domeniul managementului economico-financiar sunt următoarele:

1. răspunde de organizarea activității spitalului pe baza bugetului de venituri și cheltuieli propriu, elaborat de către comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării ordonatorului de credite ierarhic superior, după avizarea acestuia de către consiliul de administrație, în condițiile legii;

2. răspunde de asigurarea realizării veniturilor și de fundamentarea cheltuielilor în raport cu acțiunile și obiectivele din anul bugetar pe titluri, articole și alineate, conform clasificăției bugetare;

3. răspunde de repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului pe secțiile și compartimentele din structura acestuia și de cuprinderea sumelor repartizate în contractele de administrare încheiate în condițiile legii;

4. răspunde de monitorizarea lunară de către șefii secțiilor și compartimentelor din structura spitalului a execuției bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

5. răspunde de raportarea lunară și trimestrială a execuției bugetului de venituri și cheltuieli unităților deconcentrate cu personalitate juridică ale Ministerului Sănătății și, respectiv, Primarului/Consiliului Local al Municipiului Campia Turzii

6. răspunde de raportarea lunară și trimestrială a execuției bugetului de venituri și cheltuieli consiliului local, dacă beneficiază de finanțare din bugetul local;

7. aprobă și răspunde de realizarea programului anual de achiziții publice;

8. aprobă lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, la propunerea comitetului director;

9. răspunde, împreună cu membrii consiliului medical, de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul secțiilor, compartimentelor și serviciilor din cadrul spitalului;

10. identifică, împreună cu consiliul de administrație, surse suplimentare pentru creșterea veniturilor spitalului, cu respectarea prevederilor legale;

11. îndeplinește toate atribuțiile care decurg din calitatea de ordonator terțiar de credite, conform legii;

12. răspunde de respectarea și aplicarea corectă a legislației din domeniu.

(4) Obligațiile managerului în domeniul managementului administrativ sunt următoarele:

1. aprobă și răspunde de respectarea regulamentului de organizare și funcționare, după avizarea prealabilă de către direcția de sănătate publică județeană;

2. reprezintă spitalul în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;

3. încheie acte juridice în numele și pe seama spitalului, conform legii;

4. răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;

5. încheie contracte de colaborare cu instituțiile de învățământ superior medical, respectiv unitățile de învățământ medical, în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Sănătății, în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare pentru desfășurarea activităților de învățământ;

6. răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului;

7. răspunde de obținerea și menținerea valabilității autorizației de funcționare, potrivit normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

8. pune la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, informații privind activitatea spitalului;

9. transmite direcției de sănătate publică județene informări trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul dat în administrare, realizarea indicatorilor activității medicale, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

10. răspunde de organizarea arhivei spitalului și de asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;

11. răspunde de înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor legate de activitatea sa, în conformitate cu normele aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

12. aprobă utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;

13. răspunde de organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea spitalului;

14. conduce activitatea curentă a spitalului, în conformitate cu reglementările în vigoare;

15. propune spre aprobare direcției de sănătate publică județene un înlocuitor de drept pentru perioadele de absență motivată din spital, în condițiile legii;

16. răspunde de monitorizarea și raportarea datelor specifice activității medicale, economico-financiare, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

17. respectă măsurile dispuse de primarul unității administrativ-teritoriale, în situația în care se constată disfuncționalități în activitatea spitalului public;

18. răspunde de depunerea solicitării pentru obținerea acreditării spitalului, în condițiile legii, în termen de maximum un an de la aprobarea procedurilor, standardelor și metodologiei de acreditare;

19. răspunde de solicitarea reacreditării, în condițiile legii, cu cel puțin 6 luni înainte de încetarea valabilității acreditării;

20. respectă Strategia națională de raționalizare a spitalelor, aprobată prin hotărâre a Guvernului;

21. elaborează, împreună cu comitetul director, planul de acțiune pentru situații speciale și coordonează asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, conform dispozițiilor legale în vigoare;



22. răspunde de respectarea și aplicarea corectă de către spital a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea acestuia;

23. avizează numirea, în condițiile legii, a șefilor de secție, șefilor de laborator și a șefilor de serviciu medical din cadrul secțiilor, laboratoarelor și serviciilor medicale clinice

(5) Obligațiile managerului în domeniul incompatibilităților și al conflictului de interese sunt următoarele:

1. depune o declarație de interese, precum și o declarație cu privire la incompatibilitățile prevăzute de lege și de prezentul contract, în termen de 15 zile de la numirea în funcție;
2. actualizează declarația prevăzută la pct. 1 ori de câte ori intervin modificări față de situația inițială, în termen de maximum 30 de zile de la data apariției modificării, precum și a încetării funcțiilor sau activităților
3. răspunde de afișarea declarațiilor prevăzute de lege pe site-ul spitalului;
4. depune declarație de avere în condițiile prevăzute la pct. 1 și 2.

## ART. 6

Drepturile Municipiului Câmpia Turzii prin primar și Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii, sunt următoarele:

1. dreptul la informare nelimitată asupra activității spitalului;
2. dreptul de a solicita spitalului, documente referitoare la întreaga activitate a acestuia, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
3. dreptul de a controla activitățile organizatorice și funcționale cu caracter medico-sanitar ale spitalului;
4. dreptul de a revoca managerul spitalului, la propunerea comisiei de evaluare, numită prin act administrativ
5. dreptul de a fi informat prompt asupra evenimentelor deosebite legate de activitatea spitalului;
6. dreptul de a controla activitatea managerului spitalului, ori de câte ori consideră necesar;

## ART. 7

Obligațiile Municipiului Câmpia Turzii prin primar și Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii, sunt următoarele:

1. asigură managerului spitalului libertate în conducerea și organizarea activității spitalului, în condițiile legii;
2. urmărește modul de realizare de către managerul spitalului a obiectivelor și indicatorilor de performanță a activității acestuia, precum și execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
3. analizează și evaluează periodic și ori de câte ori este nevoie sau la sesizarea organelor abilitate ale statului activitatea spitalului, care este în relație contractuală cu casele de asigurări de sănătate, numind o comisie de evaluare;
4. analizează, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice, a investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale și a execuției bugetului de venituri și cheltuieli;
5. acordă managerului spitalului toate drepturile ce decurg din prezentul contract de management, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;
6. asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal ale managerului.

## **VI. Incompatibilitățile și conflictul de interese**

## ART. 8

Funcția de manager persoană fizică este incompatibilă cu:

a) exercitarea oricăror altor funcții salarizate, nesalarizate sau/și indemnizate, cu excepția funcțiilor sau activităților în domeniul medical în aceeași unitate sanitară, a activităților didactice, de cercetare științifică și de creație literar-artistică;

b) exercitarea oricărei activități sau oricărei alte funcții de manager, inclusiv cele neremunerate;

c) exercitarea unei activități sau a unei funcții de membru în structurile de conducere ale unei alte unități spitalicești;

d) exercitarea oricărei funcții în cadrul organizațiilor sindicale sau patronale de profil

## ART. 9

Constituie conflict de interese:

a) deținerea de către manager persoană fizică, manager persoană juridică ori reprezentant al persoanei juridice de părți sociale, acțiuni sau interese la societăți comerciale ori organizații nonguvernamentale care stabilesc relații comerciale cu spitalul la care persoana în cauză exercită sau intenționează să exercite funcția de manager;

b) deținerea, de către rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ale managerului persoană fizică, managerului persoană juridică ori ale reprezentantului persoanei juridice, de părți sociale, acțiuni sau interese la societăți comerciale ori organizații nonguvernamentale care stabilesc relații comerciale cu spitalul la care persoana în cauză exercită sau intenționează să exercite funcția de manager.

## ART. 10

(1) Incompatibilitățile și conflictul de interese sunt aplicabile atât persoanei fizice, cât și reprezentantului desemnat al persoanei juridice care exercită sau intenționează să exercite funcția de manager de spital.

(2) Dacă managerul se află în stare de incompatibilitate sau în conflict de interese, acesta este obligat să înlăture motivele de incompatibilitate ori de conflict de interese în termen de 30 de zile de la apariția acestora. În caz contrar, contractul de management este reziliat de plin drept.

(3) Dacă motivele de incompatibilitate ori de conflict de interese se mențin peste termenul prevăzut la alin. (2), primarul unității administrativ-teritoriale, semnat al contractului de management, este îndreptățit să pretindă managerului despăgubiri, conform clauzelor prezentului contract de management.

## VII. Răspunderea contractuală

### ART. 11

(1) Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract de management părțile răspund în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

(2) Forța majoră apără părțile de răspundere.

### ART. 12

Managerul răspunde civil, contravențional, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea prevederilor legale și pentru daunele produse spitalului prin orice acte contrare intereselor acestuia.

### ART. 13

(1) Contractul de management se suspendă de drept în cazul în care managerul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală.

(2) Contractul de management se suspendă din inițiativa primarului, în următoarele situații:

- a) în cazul în care formulează plângere penală împotriva managerului;
- b) când managerul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

## **VIII. Forța majoră**

### **ART. 14**

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract de management, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, astfel cum este definită de lege.

### **ART. 15**

(1) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile de la data producerii și încetării evenimentului, și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

(2) Dacă nu procedează la anunțarea în termenul prevăzut la alin. (1) a începerii și încetării cazului de forță majoră, partea care îl invocă suportă toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțarea în termen.

### **ART. 16**

Dacă în termen de 30 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea de plin drept a prezentului contract de management, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

### **ART. 17**

Forța majoră se constată de către o autoritate competentă.

## **IX. Corespondența**

### **ART. 18**

(1) Corespondența legată de derularea prezentului contract se efectuează în scris, prin scrisori recomandate cu confirmare de primire, prin fax sau direct la sediul părților.

(2) Fiecare parte contractantă este obligată ca în termen de 3 zile lucrătoare din momentul în care intervin modificări ale datelor ce figurează în prezentul contract să notifice celeilalte părți contractante schimbările survenite.

(3) În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzută/prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

(4) În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, aceasta va fi transmisă, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

(5) Notificările verbale nu se iau în considerare de niciuna dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute la alineatele precedente.

## **X. Modificarea contractului**

### **ART. 19**

(1) Presentul contract se poate modifica prin negociere și acord bilateral, la inițiativa oricărei părți contractante, sub rezerva notificării scrise a intenției de modificare și a propunerilor de modificare cu cel puțin 30 de zile înaintea datei de la care se dorește modificarea.

(2) Modificarea se face printr-un act adițional semnat de ambele părți care este parte integrantă a acestui contract.

(3) În situații temeinic justificate, notificarea scrisă a intenției de modificare a anexei nr. 2 poate fi făcută până la data de 1 martie a anului curent pentru indicatorii de performanță ai anului precedent.

(4) Prin situații temeinic justificate se înțelege orice act juridic, act administrativ aprobat de forul ierarhic superior, sau alte documente prevăzute de lege, care stau la baza calculului indicatorilor pentru perioada la care acestea sunt aplicabile.

### **ART. 20**

În condițiile apariției unor noi acte normative în materie, care intră în vigoare pe durata derulării prezentului contract, clauzele contractuale se vor modifica și se vor completa în mod corespunzător, prin încheierea unui act adițional la prezentul contract, în termen de maximum 30 de zile de la data intrării în vigoare a acestora.

### **ART. 21**

Dacă o clauză a acestui contract ar fi declarată nulă, celelalte prevederi ale contractului nu vor fi afectate de această nulitate. Părțile convin ca orice clauză declarată nulă să fie înlocuită printr-o altă clauză care să corespundă satisfăcător înțelesului contractului.

## **XI. Încetarea contractului**

### **ART. 22**

Prezentul contract de management încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- b) la revocarea din funcție a managerului, în cazul nerealizării indicatorilor de performanță ai managementului spitalului public, prevăzuți în ordinul ministrului sănătății, timp de minimum un an, din motive imputabile acestuia, și/sau în situația existenței unei culpe grave ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor managerului;
- c) prin acordul de voință al părților semnatare;
- d) la apariția unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege;
- e) în cazul nerespectării termenului de înlăturare a motivelor de incompatibilitate ori de conflict de interese;
- f) la decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a managerului;
- g) în cazul insolvenței, falimentului persoanei juridice, manager al spitalului;
- h) la împlinirea vârstei de pensionare prevăzute de lege;

i) în cazul în care se constată abateri de la legislația în vigoare care pot constitui un risc iminent pentru sănătatea pacienților sau a salariaților;

j) în cazul refuzului colaborării cu organele de control desemnate de instituțiile abilitate în condițiile legii;

k) în cazul în care se constată abateri de la legislația în vigoare constatate de organele de control și instituțiile abilitate în condițiile legii;

l) în cazul nerespectării măsurilor dispuse de ministrul sănătății în domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice sau, după caz, a măsurilor dispuse de Primarul/Consiliul Local al Municipiului Campia Turzii;

m) dacă se constată că managerul nu mai îndeplinește condițiile prevăzute de dispozițiile legale în vigoare pentru exercitarea funcției de manager;

n) în cazul existenței pe o perioadă de 3 luni consecutiv a plăților restante a căror vechime este mai mare decât termenul scadent de plată, respectiv a arieratelor, conform prevederilor contractuale sau legale;

o) în cazul în care s-a dispus arestarea managerului, în condițiile legii;

p) în cazul situațiilor de indisponibilitate a managerului care depășesc 90 de zile consecutiv;

q) în cazul desființării unității sanitare;

r) în cazul nerespectării obligațiilor asumate prin prezentul contract.

s) dacă se constată abateri semnificative de la graficul de absorbție a deficitului de resurse financiare cu care se confruntă spitalul, grafic ce va fi elaborat și asumat de managerul declarat admis în urma concursului sau în urma evaluării ca necorespunzătoare a activității managerului, ori de câte ori este nevoie a fi făcută o astfel de evaluare de către Consiliul de Administrație.

#### ART. 23

Contractul de management încheiat de managerul spitalului încetează în condițiile legii, la propunerea consiliului de administrație, în cazul în care acesta constată existența uneia dintre situațiile prevăzute la art. 22.

## **XII. Litigii**

#### ART. 24

Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract de management vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluționare pe cale amiabilă.

#### ART. 25

Litigiile nesoluționate pe cale amiabilă sunt de competența instanțelor de judecată.

## **XIII. Alte clauze**

#### ART. 26

Managerul nu poate transmite altei persoane drepturile și obligațiile care rezultă din prezentul contract de management.

#### ART. 27

(1) La data încheierii prezentului contract de management, spitalul are înregistrate obligații de plată neachitate după cum urmează:

a) în termenul de scadență ..... lei;

b) peste termenul de scadență ..... lei;

(2) Obligațiile de plată neachitate, prevăzute la alin. (1), vor fi lichidate după cum urmează (se vor menționa explicit posibilitățile, precum și intervalul în care vor fi lichidate în condițiile legii):

.....  
.....  
.....

ART. 28

Dacă managerul nu înlătură motivele de incompatibilitate ori de conflict de interese, în termen de 30 de zile de la apariția acestora, este obligat să plătească despăgubiri primarului unității administrativ-teritoriale, părți semnatare ale contractului de management.

ART. 29

Părțile contractante au negociat următoarele clauze suplimentare, conform și în limita prevederilor legale în vigoare:

.....  
.....  
.....

XIV. Legislație aplicabilă

ART. 30

Prezentul contract de management se interpretează conform legilor din România.

Prezentul contract de management a fost încheiat astăzi, ....., în două exemplare a câte ..... pagini fiecare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Manager,  
.....  
(numele în clar și semnătura)

Primarul Municipiului Câmpia Turzii  
.....  
(numele în clar și semnătura)

**ANEXA la contract**

**LISTA  
indicatorilor de performanță a activității  
managerului spitalului public**

#### **A. Indicatori de management al resurselor umane**

1. numărul mediu de bolnavi externați pe un medic;
2. numărul mediu de consultații pe un medic în ambulatoriu;
3. numărul mediu de consultații pe un medic în camera de gardă/UPU/CPU;
4. proporția medicilor din totalul personalului;
5. proporția personalului medical din totalul personalului angajat al spitalului;
6. proporția personalului medical cu studii superioare din totalul personalului medical.

#### **B. Indicatori de utilizare a serviciilor**

1. numărul de bolnavi externați total și pe secții;
2. durata medie de spitalizare, pe spital și pe fiecare secție;
3. rata de utilizare a paturilor, pe spital și pe fiecare secție;
4. indicele de complexitate a cazurilor, pe spital și pe fiecare secție;
5. procentul bolnavilor cu intervenții chirurgicale din totalul bolnavilor externați din secțiile chirurgicale;
6. proporția bolnavilor internați cu programare din totalul bolnavilor internați, pe spital și pe fiecare secție;
7. proporția urgențelor din totalul bolnavilor internați, pe spital și pe fiecare secție;
8. proporția bolnavilor internați cu bilet de trimitere din totalul bolnavilor internați, pe spital și pe fiecare secție;
9. numărul consultațiilor acordate în ambulatoriu;
10. proporția serviciilor medicale spitalicești acordate prin spitalizare de zi din totalul serviciilor medicale spitalicești acordate, pe spital și pe fiecare secție.

#### **C. Indicatori economico-financiar**

1. execuția bugetară față de bugetul de cheltuieli aprobat;
2. procentul cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor spitalului;
3. procentul cheltuielilor de personal din totalul sumelor decontate de casele de asigurări de sănătate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate pentru serviciile medicale furnizate, precum și din sumele asigurate din bugetul Ministerului Sănătății cu această destinație;
4. procentul cheltuielilor cu medicamentele din totalul cheltuielilor spitalului;
5. costul mediu pe zi de spitalizare, pe fiecare secție;
6. procentul veniturilor proprii din totalul veniturilor spitalului (sintagma "venituri proprii" înseamnă, în cazul acestui indicator, toate veniturile obținute de spital, exclusiv cele obținute în contractul cu casa de asigurări de sănătate).

#### **D. Indicatori de calitate**

1. rata mortalității intraspitalicești, pe total spital și pe fiecare secție;
2. rata infecțiilor nosocomiale, pe total spital și pe fiecare secție;
3. rata bolnavilor reinternați în intervalul de 30 de zile de la externare;
4. indicele de concordanță între diagnosticul la internare și diagnosticul la externare;
5. procentul bolnavilor transferați către alte spitale din totalul bolnavilor internați;
6. numărul de reclamații/plângeri ale pacienților înregistrate.

#### **E. Alți indicatori**

1. respectarea graficului de absorbție a deficitului bugetar