

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului pentru analizarea noului proiect de management al managerului Bibliotecii Județene „Ovid Densușianu” Hunedoara-Deva

CAP. I Dispoziții generale

ART. 1

(1) Concursul pentru pentru analizarea noului proiect de management al managerului Bibliotecii Județene „Ovid Densușianu” Hunedoara-Deva aflat în subordinea Consiliului Județean Hunedoara, denumit în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumit în continuare ordonanța de urgență, ale Hotărârii Guvernului nr.1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură, precum și cu cele ale prezentului regulament.

(2) Întrucât la evaluarea finală prevăzută la art.37 alin.2 din ordonanța de urgență, managerul instituției a obținut nota 10, conform prevederilor art.43¹ alin.1 și alin.2 din actul normativ menționat, acesta are dreptul de a prezenta un nou proiect de management, în conformitate cu cerințele caietului de obiective întocmit de Consiliul Județean Hunedoara, iar termenul de depunere a proiectului de management se stabilește de către autoritate.

ART. 2

Concursul de management se desfășoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea dispozițiilor art.9 din ordonanța de urgență:

- a) 15.01.2015 - 05.02.2015 - depunerea noului proiect de management de către manager;
- b) 06.02.2015 - 19.02.2015 - analiza noului proiect de management – prima etapă;
- c) 20.02.2015 -sustținerea noului proiect de management în cadrul interviului – a doua etapă.

CAP.II Organizarea și funcționarea comisiei de concurs pentru analizarea noului proiect de management al managerului care a obținut, în urma evaluării finale, rezultat mai mare sau egal cu nota 9.

ART. 3

(1) Comisia de concurs, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din:

- a) 1 reprezentant al Consiliului Județean Hunedoara;
- b) 2 specialiști în domeniul de activitate al instituției.

(2) Membrii Comisiei sunt numiți prin prezenta dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Hunedoara.

ART. 4

(1) Comisia are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește punctajul echivalent notelor pentru grila de evaluare a noului proiect de management;
- b) analizează noul proiect de management depus de manager, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare și notează proiectul;
- c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;
- d) elaborează un raport asupra notelor acordate managerului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management;
- e) certifică, prin semnătură toate actele și documentele Comisiei, întocmite de secretariatul comisiei.

(2) Comisia poate formula recomandări autorității privind durata contractului de management, în limitele prevăzute la art.11 alin.2 lit.d din ordonanța de urgență și după caz, privind conținutul acestuia.

(3) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidențiale, cu excepția etapei interviului, care are caracter public – conform art.16 alin.3 din ordonanța de urgență

ART. 5

(1) Secretariatul Comisiei este alcătuit din reprezentanți ai autorității, după cum urmează:

- a) 1 reprezentant al Biroului resurse umane, salarizare și gestiunea funcției publice din cadrul Consiliului Județean Hunedoara;
- b) 1 reprezentant al Biroului resurse umane, salarizare și gestiunea funcției publice – compartiment de specialitate din cadrul Consiliului Județean Hunedoara care coordonează domeniul în care își desfășoară activitatea managerul;
- c) 1 reprezentant al Serviciului buget, financiar contabilitate din cadrul Consiliului Județean Hunedoara;
- d) 1 reprezentant al Serviciului juridic-contencios și relații cu consiliile locale din cadrul Consiliului Județean Hunedoara;

(2) Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului, precum și de a comunica rezultatele ;
- b) întocmește, pentru membrii Comisiei declarațiile de confidențialitate;

- c) transmite membrilor Comisiei proiectul de management al managerului;
- d) participă la ședințele Comisiei, fără drept de vot;
- e) consemnează în documente redactate la finele fiecărei etape nota obținută de manager;
- f) aduce la cunoștința managerului, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termen de 24 de la încheierea acesteia, conform art.19 alin.2 din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură;
- g) calculează nota managerului și redactează procesul-verbal al concursului, consemnând, după caz, recomandările Comisiei;
- h) aduce la cunoștința managerului în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art.19 alin.8 din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură;
- i) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a managerului și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut la art.20 alin.4 din ordonanța de urgență.

CAP. III Analiza și notarea proiectului de management

ART. 6

(1) Membrii Comisiei studiază individual proiectul de management primit în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat.

(2) Analiza și notarea proiectului de management se face în baza criteriilor generale din caietul de obiective, prevăzute la art.12 din ordonanța de urgență.

(3) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul de evaluare pentru criteriile în baza cărora se notează proiectul de management și interviul;

b) dezbate, analizează și notează proiectul de management - pentru prima etapă a concursului;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a proiectul de management de către manager;

(4) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin o zi înainte de desfășurarea acestora.

ART. 7

(1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei de note, de la 1(unu) la 10(zece), pentru fiecare etapă.

(2) Nota managerului, acordată de fiecare membru al Comisiei, se calculează prin aplicarea formulei stabilite conform ordonanței de urgență, în cadrul ședințelor prevăzute la art.6 alin.3.

(3) Rezultatul final se calculează prin media aritmetică a notelor acordate managerului de fiecare membru al Comisiei.

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3)/3

3 - nr. membrilor Comisiei stabilit de autoritate pentru concursul pentru depunerea noului proiect de management.

(4) Desfășurarea celei de a doua etape- interviul - va avea loc în situația în care nota obținută în cadrul primei etape a concursului- analiza proiectului de management - este mai mare de 7.

(5) Autoritatea va demara încheierea contractului de management dacă rezultatul final al concursului pentru noul proiect de management este mai mare de nota 7 .

CAP. IV Soluționarea contestațiilor

ART. 8

Managerul nemulțumit poate depune contestație cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului pentru analizarea noului proiect de management la Biroul resurse umane, salarizare și gestiunea funcției publice în termen de 3(trei) zile lucrătoare, de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului.

ART. 9

(1) Contestațiile se soluționează în termenul prevăzut la art.20 alin.3 din ordonanța de urgență.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri, respectiv:

- a) - 1 reprezentant al Consiliul Județean Hunedoara;
- b) – 2 specialiști, desemnați în funcție de tipul de instituție publică de cultură.

(3) Membrii Comisiei sunt numiți prin prezenta Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Hunedoara.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) verifică depunerea contestației managerului, în termenul prevăzut de lege;
- b) întocmește procesul verbal al ședinței Comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) comunică managerului, în termenul legal, răspunsul la contestație.

CAP. V Încheierea contractului de management

ART. 10

(1) Biroul resurse umane, salarizare și gestiunea funcției publice asigură întocmirea contractului de management cu respectarea termenului prevăzut de ordonanța de urgență.

(2) Contractul de management va fi vizat de legalitate de către Serviciul juridic- contencios și relații cu consiliile locale și contrasemnat de către Secretarul Județului.

(3) Contractului de management i se vor anexa, ca părți integrante, următoarele documente:

- a) proiectul de management ca document de referință;
- b) programul minimal;
- c) alte anexe, după caz