

**REGULAMENT****de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management în vederea încredințării managementului Bibliotecii Județene „ Ion Heliade Rădulescu,, Dâmbovița****CAPITOLUL I****Dispoziții generale****ART. 1**

Concursul de proiecte de management în vederea încredințării managementului Bibliotecii Județene „I.H.Rădulescu,, Dâmbovița, aflat în subordinea Consiliului Județean Dâmbovița, denumit în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, precum și cu cele ale prezentului Regulament.

**ART. 2**

Concursul de proiecte de management se desfășoară conform următorului calendar:

- a) **16 noiembrie 2012** - data aducerii la cunoștința publică a: condițiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, prezentului regulament, precum și a datelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;
- b) **10 decembrie 2012** - data depunerii proiectelor de management de către candidați;
- c) **11 - 18 decembrie 2012** - perioada analizării proiectelor de management;
- d) **19 - 21 decembrie 2012** - perioada susținerii proiectelor de management în cadrul interviului.

**CAPITOLUL II**

Organizarea și funcționarea Comisiei de concurs

**ART. 3**

Comisia de concurs, denumită în continuare *Comisia*, este alcătuită din:

- a) 4 specialiști;
- b) 1 reprezentant al autorității.

**ART. 4**

(1) Comisia are următoarele atribuții principale:

- a) elimină din concurs proiectele de management care conțin informații privind identitatea autorului;

b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordând note pentru fiecare etapă a concursului;

c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape.

(2) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidențiale iar membrii comisiei vor semna angajamente de confidențialitate.

#### **ART. 5**

(1) Secretariatul Comisiei este asigurat prin grija Biroului resurse umane, evidența funcțiilor publice și formare profesională.

(2) Secretariatul are următoarele atribuții:

a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;

b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;

c) elimină, pe bază de proces-verbal, mapele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public și îi anunță pe candidații în cauză;

d) certifică pentru conformitatea cu originalul copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;

e) întocmește pentru membrii Comisiei angajamentele de confidențialitate;

f) transmite membrilor Comisiei proiectele de management ale candidaților cu dosare admise;

g) participă la ședințele Comisiei, fără drept de vot;

h) consemnează în procesele-verbale redactate la finele fiecărei etape, nota fiecărui candidat;

i) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă, în termen de 24 de ore;

j) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal al concursului, consemnând, după caz, recomandările Comisiei;

k) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea analizei proiectelor de management și asigură afișarea acesteia la sediul autorității, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a acesteia;

l) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape a concursului și asigură afișarea acestuia la sediul autorității, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a autorității;

m) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

### **CAPITOLUL III**

#### **Analiza și notarea proiectelor de management și rezultatul concursului**

**ART. 6** (1) Membrii Comisiei studiază individual Proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport tipărit, de la secretariatul Comisiei.

(2) Analiza și notarea proiectelor de management se fac în baza următoarelor criterii:  
*a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția publică de cultură și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;*

*b) analiza activității profesionale a instituției publice de cultură și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;*

*c) analiza organizării instituției publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz;*

*d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;*

*e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor și obiectivelor formulate de autoritate;*

*f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate.*

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

a) stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;

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

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații admiși.

(4) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea acestora.

#### **ART. 7**

(1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei de note, de la 1 la 10, pentru fiecare etapă, conform punctajului stabilit de comun acord în cadrul Comisiei și menționat în procesul-verbal al acesteia.

(2) Nota candidatului, acordată de fiecare membru, se calculează prin aplicarea formulei stabilite de Comisie în cadrul ședințelor prevăzute la art.6 alin. (3).

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

(4) Nota obținută în etapa de analiză a proiectului de management se aduce la cunoștința candidaților, în scris, în termen de 24 ore de la încheierea acesteia, precum și prin afișarea la sediul instituției și pe pagina de internet.

(5) Sunt declarați admiși pentru susținerea interviului candidații ale căror proiecte de management au obținut în prima etapă a concursului nota minimă 7.

(6) Rezultatul concursului pentru fiecare candidat, se obține prin calculul mediei aritmetice a notelor obținute pentru fiecare etapă.

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3 + nota 4 + nota 5) / 5

----5 - nr. membrilor Comisiei stabilit de autoritate pentru respectivul concurs.

(7) Este declarat câștigător candidatul care a obținut cea mai mare medie, cu condiția ca aceasta să fie de minimum 7.

(8) În cazul în care mai mulți candidați obțin medii egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut nota cea mai mare la proiectul de management.

(9) În cazul în care nici un candidat nu a obținut o medie de minimum 7, procedura de concurs se reia în termen de maximum 30 de zile, cu respectarea dispozițiilor art. 8 și 9 din Ordonanța de Urgență.

## **CAPITOLUL IV**

### ***Soluționarea contestațiilor***

#### **ART. 8**

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului de proiecte de management, la Consiliul Județean Dâmbovița, Biroul resurse umane, evidența funcțiilor publice și formare profesională, în termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului.

#### **ART. 9**

(1) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor.

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

a) 2 specialiști;

b) 1 reprezentant al autorității.