

REGULAMENT
de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru
Biblioteca Județeană „Bod Péter” – Bod Péter Megyei Könyvtár

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. - Concursul de proiecte de management pentru Biblioteca Județeană „Bod Péter” - Bod Péter Megyei Könyvtár, aflată în subordinea Consiliului Județean Covasna, denumită 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, denumită în continuare ordonanța de urgență, precum și cu cele ale prezentului regulament.

Art. 2. - Concursul de proiecte de management se desfășoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea dispozițiilor art. 9 din ordonanța de urgență:

a) **2 august 2011**, aducerea 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) **3 – 24 august 2011**, depunerea proiectelor de management de către candidați;

c) **25 august – 2 septembrie 2011**, analiza proiectelor de management – prima etapă;

d) **5 septembrie 2011**, susținerea proiectelor de management în cadrul interviului – a doua etapă;

Art. 3. – Proiectele de management sunt elaborate de către candidați fără a fi personalizate, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor din caietul de obiective, aprobat prin hotărârea Consiliului Județean Covasna și a prevederilor legislației indicate în bibliografie.

Art. 4. – (1) Candidații pot solicita informații suplimentare necesare elaborării proiectelor de management, în baza unei cereri motivate.

(2) În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data depunerii cererii privind solicitarea de date suplimentare, Biblioteca Județeană „Bod Péter”, ca instituție publică de cultură pentru care se organizează concursul, este obligată să furnizeze informațiile solicitate.

CAPITOLUL II
Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

Art. 5. - (1) Comisia de concurs, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din:

- a) reprezentanți ai autorității, numărul acestora nu poate depăși o treime din numărul total al membrilor comisiei de concurs;
- b) specialiști în domeniu.
- (2) Membrii Comisiei sunt numiți prin hotărârea Consiliului Județean Covasna.
- Art. 6.** - (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) 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.
- Art. 7.** - (1) Secretariatul Comisiei este asigurat de către un reprezentant din cadrul Compartimentului resurse umane și din cadrul Direcției juridice și administrație publică.
- (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 declarațiile 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 documente 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 de la încheierea acesteia, conform art. 19 alin. (2) din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității, la sediul instituției și pe pagina de internet a acesteia, după caz;
- j) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal al concursului, consemnând, după caz, recomandările Comisiei;
- k) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a autorității;
- l) 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 în care pot fi depuse contestațiile, sau după caz, de la data soluționării acestora.

CAPITOLUL III

Analiza și notarea proiectelor de management

Rezultatul concursului

Art. 8. - (1) Membrii Comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat.

(2) Analiza și notarea proiectelor de management se fac în baza criteriilor generale din caietul de obiective, aprobat prin hotărârea Consiliului Județean Covasna.

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

a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul. Secretariatul Comisiei poate înainta Comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și, după caz, a subcategoriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns.

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 o zi înainte de desfășurarea acestora.

Art. 9. (1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei de note, de la 1 la 10, pentru fiecare etapă.

(2) Nota candidatului, acordată de fiecare membru, se calculează prin aplicarea formulei stabilite de Comisie în cadrul ședințelor prevăzute la art. 8 alin. (3) din prezentul Regulament.

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

$$[\text{Rezultatul final}] = (\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3} + \text{nota 4} + \text{nota } x) / x$$

x - nr. membrilor Comisiei stabilit prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna.

Art. 10. (1) Nota obținută în prima etapă a concursului se aduce la cunoștința candidaților, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, precum și prin afișare la sediul autorității și al instituției și pe pagina de internet a autorității.

(2) Sunt declarați admiși pentru susținerea interviului candidații ale căror proiecte de management au obținut în prima etapă a concursului note mai mari de 7.

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

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

(4) 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.

CAPITOLUL IV

Soluționarea contestațiilor

Art. 11. - Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Compartimentul resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna în termen de 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului.

Art. 12. - (1) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membrii, alții decât cei care au făcut parte din comisia de concurs.

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

- a) verifică depunerea contestației, în termenul prevăzut de lege;
- b) verifică dacă persoana care depune contestația, îndeplinește condiția impusă de art. 20 alin. (1) din ordonanța de urgență, conform căreia candidații au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului;
- c) întocmește procesul verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) comunică petentului, în termenul legal, răspunsul la contestație.