

## REGULAMENT

### de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea postului de manager al Editurii Harghita Népe aflate sub autoritatea Consiliului Județean Harghita

#### Capitolul I – Dispoziții generale

**Art. 1.** - Editura Harghita Népe, este o instituție publică cu caracter cultural și educativ, care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Harghita, denumită în continuare *autoritatea*, iar concursul pentru ocuparea postului de manager 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 *ordonanță de urgență*, precum și cu cele ale prezentului Regulament.

**Art. 2.** –Concursul de management se desfășoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea prevederilor din ordonanța de urgență:

- a) 10 aprilie 2015 – data limită pentru aducerea la cunoștință publică prin anunț la sediul instituției cât și la sediul autorității, a condițiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, prezentului Regulament, precum și a datelor de depunere a dosarului de concurs, a proiectului de management și desfășurarea etapelor concursului;
- b) 04–05 mai 2015 – data limită pentru depunerea proiectului de management și a mapelor de concurs de către candidați, în scris (în plic sigilat) și în format electronic, precum și a dosarelor de concurs, cuprinzând documentele solicitate în anunțul public;
- c) 06 mai 2015 – data limită pentru anunțarea rezultatelor selecției mapelor de concurs, și înștiințarea candidaților în cauză despre eliminarea dosarelor incomplete sau pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public;
- d) 07 mai 2015 – termen de depunere a contestațiilor;
- e) 08 mai 2015 – termen de soluționare a contestațiilor;
- f) 12 mai 2015 – data limită pentru analiza proiectelor de management (etapa I) de către membrii comisiei de concurs;

- g) 13 mai 2015 – data limită pentru aducerea la cunoștință candidaților prin anunț, atât la sediul instituției cât și la sediul autorității și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, a notelor obținute pentru proiectele de management (etapa I) în urma analizei acestora de către membrii comisiei de concurs;
- h) 14 mai 2015 – termen de depunerea contestațiilor (etapa I);
- i) 15 mai 2015 – termen de soluționare a contestațiilor (etapa I)
- j) 18–19 mai 2015 – susținerea proiectelor de management în cadrul interviului (etapa II);
- k) 20 mai 2015 – data limită pentru aducerea la cunoștință candidaților prin anunț, atât la sediul instituției cât și la sediul autorității și pe pagina de internet a autorității, a rezultatului concursului după încheierea ultimei etape a concursului (interview – etapa II);
- l) 21–27 mai 2015 – data limită pentru depunerea contestațiilor;
- m) 28 mai – 01 iunie 2015 – dată limită pentru soluționarea contestațiilor;
- n) 02 iunie 2015 – data limită pentru aducerea la cunoștință candidaților prin anunț, atât la sediul instituției cât și la sediul autorității și pe pagina de internet a autorității, a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și alte informații de interes public.

## **Capitolul II - Organizarea și funcționarea comisiei de concurs**

**Art. 3. – (1)** Comisia de concurs, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din:

- a) 2 reprezentanți ai Consiliului Județean Harghita;
- b) 3 specialiști în funcție de tipul instituției publice de cultură în cauză.

(2) Membrii Comisiei sunt numiți prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Harghita, cu respectarea prevederilor legale.

**Art. 4. - (1)** Comisia are următoarele atribuții principale:

- a) elimină din concurs proiectul de management care conțin informații privind identitatea autorului;
- b) analizează proiectul 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.

**Art. 5. - (1)** Secretariatul Comisiei este asigurat de la compartimentul juridic, compartimentul economic, de la compartimentul resurse umane și de la compartimentul de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita.

(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 proiectul de management ale candidaților cu dosare admise;
- g) înaintează Comisiei, propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și, după caz, a subcriteriilor în baza cărora se notează proiectul de management și interviul, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;
- h) participă la ședințele Comisiei, fără drept de vot;
- i) consemnează în documente redactate la finele fiecărei etape nota fiecărui candidat;
- k) calculează nota fiecărui candidat, și redactează procesul-verbal al concursului, consemnând, după caz, recomandările Comisiei;
- l) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (2) din *ordonanța de urgență*, și asigură afișarea acestuia la sediul Consiliului Județean Harghita, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz;
- m) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din *ordonanța de urgență*, și asigură afișarea acestuia la sediul Consiliului Județean Harghita, precum și pe pagina de internet a Consiliului Județean Harghita, după caz;
- n) asigură aducerea la cunoștință publică a rezultatului final al concursului, listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut la art. 20 alin. (4) din *ordonanța de urgență*.

### **Capitolul III - Analiza și notarea proiectului de management**

#### **Rezultatul concursului**

**Art. 6.** – (1) Membrii Comisiei studiază individual proiectul de management primite în format electronic și/sau pe suport de hârtie de la secretariat.

(2) Analiza și notarea proiectului de management se fac în baza criteriilor generale din caietul de obiective, prevăzute la art. 12 alin. (1) din *ordonanța de urgență*.

(3) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul Consiliului Județean Harghita, 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;

- b) dezbăt, 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 24 ore 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;

(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) 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 autorității și al instituției și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;

(4) Sunt declarați admiși pentru susținerea interviului candidații ale căror proiectul de management a obținut în prima etapă a concursului notă minimă 7;

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

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

(7) În cazul în care mai mulți candidați obțin medii egale, atât la evaluarea proiectului de management prezentat, cât și la interviu, Comisia de concurs va introduce o probă scrisă pentru departajare;

(8) 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*;

(9) Rezultatul concursului se aduce la cunoștința candidaților, în scris, în termen de 24 ore de la încheierea ultimei etape, precum și la cunoștința publică, prin afișare la sediul autorității, la sediul instituției publice de cultură și pe pagina de internet a autorității, după caz.

#### **Capitolul IV – Soluționarea contestațiilor**

**Art. 8.** – Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Registratura Consiliului Județean Harghita în termen de maximum 5 zile lucrătoare, de la data aducerii la cunoștință a candidaților a rezultatului concursului.

**Art. 9.** – (1) Contestațiile se soluționează, în termenul prevăzut la art. 20 alin. (3) din *ordonanță de urgență*, respectiv 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 5 membri, numiți/desemnați cu respectarea dispozițiilor art. 21 din *ordonanță de urgență*.

a) 2 reprezentanți ai Consiliului Județean Harghita;

b) 3 specialiști în domeniul de activitate al instituției publice de cultură în cauză.

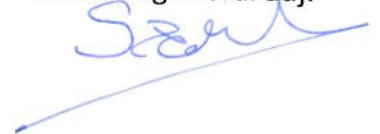
Borboly Csaba  
președinte



Csata Tünde  
director general



Szócs-Mátyás István  
director general adj.



 Întocmit:  
György Enikő

**CAIET DE OBIECTIVE**  
**pentru concursul de management organizat pentru**  
**Editura Hargita Népe**

**I. ÎNFIINȚAREA, ORGANIZAREA EDITURII HARGITA NÉPE**

Perioada de management este de 3 ani începând cu luna **mai 2015 – mai 2018**.

**I.1. Dispoziții generale**

Editura Hargita Népe, este o instituție publică de cultură, având ca obiect de activitate editarea, redactarea, difuzarea diferitelor cărți și publicații periodice, al cotidianului „Hargita Népe”, precum și organizarea de diferite manifestări socio-culturale și științifice

**I.2. Obiectul de activitate**

Obiectivele de activitate a Editurii Hargita Népe sunt:

- a. editarea de reviste, alte periodice, cărți, scenarii, pliante, ilustrate, reclame, materiale promoționale, compendii legislative, juridice și administrative;
- b. reproducerea oricăror feluri de texte și imagini de uz personal, comun sau comercial, proiectarea și imprimarea acestora; tipărirea și multiplicarea acestora prin utilizarea dotărilor proprii, închiriate sau la comandă, precum și difuzarea și comercializarea acestora prin rețeaua proprie sau prin rețeaua unor terțe persoane fizice sau juridice în țară sau în străinătate;
- c. editarea și redactarea cotidianului Hargita Népe;
- d. oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viață culturală;
- e. comisionări în domeniul de activitate;
- f. servicii de traduceri, dactilografieri, multiplicări de acte, lectorări, corecturi, redactări;

- g. conservarea, cercetarea, protejarea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- h. prestații de tipografie, comercializarea produselor tipografice din producție proprie sau comisionări ale altor edituri din țară sau străinătate;
- i. proiectări și execuții de proiecte de cărți, reviste, periodice, pliante, ilustrate, reclame, materiale promoționale;
- j. desfacerea produselor din domeniul de activitate în piețe, târguri, ambulant, la întâlniri cu publicul și la diferite evenimente social-culturale;
- k. organizarea taberelor de creație, literare, jurnalistice, simpozioane, serate literare, și a altor manifestări cultural-științifice;
- l. dezvoltarea tradiției în contemporaneitate, valorificarea ei în viața spirituală, stimularea procesului de creație în toate genurile.

## **II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

### **II.1. Personalul,**

Structura organizatorică a Editurii Hargita Népe cuprinde un sector redacțional și un sector – compartiment de deservire.

Organigrama și statul de funcții ale Editurii Hargita Népe a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Harghita nr. 193/2014

Total posturi: 5 posturi, din care:

- Personal de conducere: 1
- Personal de execuție: 5

### **II.2. Conducerea**

Editura Harghita Népe este condus de către manager. Managerul coordonează activitatea întregii instituții.

**II.3. Bugetul** Editurii Hargita Népe, în perioada 01.01.2014 –31.12.2014, vor fi prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:

<b>Editura HR Népe</b>	<b>- mii lei</b>
<b>Venituri - Total -</b>	<b>2.558,67</b>
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	1.789,97
Alte venituri	
Sume utilizate de administratiile locale din excedentul anului precedent pentru sectiunea de functionare	
Subventii pentru institutii publice	768,70
<b>Cheltuieli - total -</b>	<b>2.566,61</b>
Cheltuieli de personal	512,16
Bunuri și servicii	2.054,45

### III. SARCINI ȘI OBIECTIVE PENTRU MANAGEMENT

#### III.1. SARCINI

- elaborează strategiile și programele anuale de activitate, pe care le supune spre aprobare Consiliului Județean Harghita și coordonează îndeplinirea lor;
- asigură conducerea operativă a instituției;
- asigură fundamentarea activității;
- se îngrijește de constituirea și conservarea patrimoniului instituției;
- încheie contracte de colaborare și urmărește îndeplinirea lor;
- întreține relații profesionale cu instituțiile din județ;
- îndeplinește funcția de ordonator terțiar de credite;
- răspunde de buna gospodărire a editurii, a fondurilor bănești și a mijloacelor materiale aflate în administrarea instituției;
- numește și eliberează din funcție salariații instituției, emițând dispoziții în acest sens, potrivit prevederilor legale;
- reprezintă instituția în raporturile cu celelalte instituții și organizații din țară și din străinătate;
- îndeplinește atribuțiile prevăzute în contractul de management și atribuțiile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

#### III.2. OBIECTIVE

Obiectivul principal al managerului va fi dezvoltarea Editurii Harghita Népe urmărind :

- a) managementul resurselor umane:



- conducerea,
- personalul.
- b) managementul economico-financiar:
  - bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii)
  - bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale)
- c) managementul administrativ:
  - modificarea/completarea documentelor interne de organizare și funcționare
  - reglementări prin acte normative
- d) managementul de proiect:
  - atragerea de fonduri pentru realizarea de proiecte culturale

De asemenea, managerul instituției va avea ca obiective:

- reconsiderarea strategiilor instituției și reconfigurarea acestora pe termen scurt și mediu;
- întărirea capacității instituționale și de administrare a programelor, acțiunilor și activităților culturale;
- îmbunătățirea dotării materiale, identificarea și asigurarea resurselor materiale în vederea desfășurării activității la un nivel tot mai ridicat;
- stabilirea concretă a priorităților Editurii Hargita Népe în vederea creșterii nivelului cultural;
- realizarea unor parteneriate cu alte instituții cu obiective asemănătoare, din țară și străinătate, cu instituții guvernamentale, autorități locale, etc., inițierea și dezvoltarea parteneriatelor public-privat;
- definirea și implementarea strategiei privind identificarea noilor segmente de public;
- atragerea și formarea unui public interesat de valorile culturale.

#### IV. PROIECTUL DE MANAGEMENT

Proiectul de management întocmit de candidații la concurs, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, vor fi limitate la un număr de maximum 15 de pagini (inclusiv anexele) și trebuie să conțină punctul de vedere al candidaților asupra dezvoltării și evoluției **Editurii Hargita Népe** în perioada **mai 2015 – mai 2018**.

Termenii utilizați în întocmirea proiectelor vor avea înțelesul statuat în cuprinsul art. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, și anume:

*a) autoritate - organ al administrației publice centrale sau al administrației publice locale, autoritatea deliberativă, reprezentată prin ministru, conducător sau autoritate executivă, în calitate de ordonator principal de credite pentru instituția publică de cultură, după caz;*

b) *manager - persoana fizică ce a câștigat concursul de management și a încheiat un contract de management cu autoritatea, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență; managerul nu este funcționar public, nu este angajat cu contract individual de muncă și nu are statut de funcție de autoritate publică;*

c) *management - organizarea, gestionarea și conducerea activității unei instituții publice de cultură de către o persoană fizică, pe baza setului de cerințe definite de autoritate în caietul de obiective, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență;*

d) *caiet de obiective - setul de cerințe formulate de către autoritate, pe care managerul trebuie să le îndeplinească, prin intermediul instituției publice de cultură, în vederea satisfacerii nevoilor culturale ale comunității, într-o perioadă determinată de timp;*

e) *proiect de management - documentul elaborat de candidat, ca ofertă, care cuprinde descrierea soluțiilor concrete, a rezultatelor preconizate, precum și estimarea resurselor și mijloacelor necesare îndeplinirii cerințelor stabilite de către autoritate prin caietul de obiective;*

f) *contract de management - contractul încheiat pe durată determinată între ordonatorul principal de credite și manager, prin care managerul se obligă, în schimbul unei remunerații, să asigure conducerea și buna administrare a activității instituției publice de cultură, în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență;*

g) *program - ansamblul de proiecte structurate organic conform viziunii manageriale, cu caracter multianual, prin care se realizează setul de cerințe specifice, stabilite de autoritate prin caietul de obiective, astfel cum au fost prevăzute în contractul de management;*

h) *proiect - ansamblul de acțiuni sau activități specifice fiecărei categorii de instituții publice de cultură, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu depășește, de regulă, durata unui exercițiu bugetar;*

i) *program minimal - parte din programul de management, care cuprinde un număr de proiecte realizabile în intervalul de timp și în condițiile negociate prin contractul de management, costurile fiind acoperite integral de către autoritate din subvenții acordate de la bugetul de stat sau de la bugetul local, după caz, sau din veniturile proprii ale instituțiilor publice de cultură.*

În evaluarea proiectului de management vor fi avute în vedere criteriile generale de analiză și notare formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din O.U.G nr. 189/2008 aprobată, modificată și completată prin Legea nr. 269/2009:

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției 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, formulate de autoritate, conform sarcinilor;
- f) previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesare, spre a fi alocate de către autoritate.

## **V. STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT**

Proiectul de management va fi structurat în mod obligatoriu în baza modelului de mai jos și trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării Editurii Hargita Népe.

### **A. Analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent**

1. Cunoașterea mediului cultural/profesional concurențial (*max. 1 pagină*)
  - descrierea pieței informaționale concurențiale din perspectiva îmbunătățirii ofertei de informații destinate consumului cultural:
    - alte instituții de profil sau cu profil asemănător din județ;
    - alte oferte culturale care vizează același potențial public;
2. Definirea și cunoașterea profilului publicului actual al instituției (*max. 10 rânduri*)
  - Identificarea categoriilor de public al instituției.
3. Descrierea publicului țintă a programelor – cadru propuse. (*maximum 1 pagină*)

### **B. Analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia**

Modalități de diversificare a ofertei culturale a instituției publice;

1. Analiză de imagine (*max. 1 pagină*)
  - cum este percepută instituția;
  - factori de succes și elemente de valorizare socială;
  - așteptări ale beneficiarilor legate de oferta culturală.
2. Misiunea actuală a instituției (*max. 10 rânduri*)
  - ce mesaj poartă instituția;
3. Reformularea mesajului (dacă este cazul) (*max. 10 rânduri*)
  - principalele obiective pentru îndeplinirea misiunii

### **C. Analiza organizării/sistemului organizațional al instituției și propuneri de restructurare și/sau reorganizare**

1. Analiza organigramei, a statului de funcții existent, a numărului de posturi pe colective, etc. (*max. 1 pag.*);
2. Propuneri de modificare – plan de dezvoltare/restructurare/reorganizare, după caz (*max. 2 pagini*)

**D. Analiza situației economico-financiare a instituției și previzionarea evoluției economico-financiare a acesteia pe următorii ani:**

1. Analiza financiară – cheltuieli aferente programelor Editurii Hargita Népe a Județului Harghita (*max. 1 pagină*).
2. Analiza financiară – venituri aduse de Editura Hargita Népe (*maxim 10 rânduri*).
3. Strategia atragerii de fonduri și a obținerii de venituri proprii. Surse de finanțare (*max. 1 pagină, în funcție de numărul de programe propuse*).

**E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor managementului (în funcție de numărul de programe propuse, max. 3 pagini)**

1. Prezentarea strategiei artistice:
  - o scurtă descriere a programelor propuse, cu precizarea denumirii, scopului și țintei acestora, după caz cu exemplificări;
  - detalierea proiectelor care alcătuiesc programele propuse pentru oferta culturală.

**F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesare de alocat de către autoritate.**

1. Previziuni pentru costurile aferente proiectelor (din programele cadru).

**VII. DISPOZIȚII FINALE**

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Consiliul Județean Harghita – Direcția generală management – Compartimentul resurse umane (cam. 132), informații suplimentare, necesare elaborării planurilor de management (telefon: 0266-207700 int. 1406 și 1408).

Borboly Csaba  
președinte



Csata Tünde  
director general

Szöcs-Mátyás István  
director general adj.

Întocmit: György Enikő