

## REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea postului de manager al Bibliotecii Județene "Kájoni János", instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Harghita

### Capitolul I – Dispoziții generale

**Art. 1.** - Concursul de proiecte de management pentru Biblioteca Județeană „Kájoni János”, aflată în subordinea Consiliului Județean Harghita, denumită 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, denumită în continuare *ordonanță de urgență*, precum și cu cele ale prezentului Regulament.

**Art. 2.** – În anul 2018, Concursul de proiecte de management se desfășoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea prevederilor din ordonanța de urgență:

- a) 11 iulie 2018, aducerea la cunoștință publică a: condițiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, prezentului Regulament, precum și a datelor de depunere a dosarelor de concurs, a proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;
- b) 02 august 2018, depunerea proiectelor de management de către candidați;
- c) 03 - 13 august 2018, analiza proiectelor de management;
- d) 14 - 15 august 2018, susținerea proiectelor de management în cadrul interviului;
- e) 16 august 2018, anunțarea rezultatelor concursului;
- f) 17 – 23 august 2018, depunerea contestațiilor;
- g) 24 - 28 august 2018, soluționarea contestațiilor;
- h) 29 august 2018, anunțarea rezultatelor finale ale concursului.

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

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

- a) 1 reprezentant al *autorității*;
- b) 2 specialiști în domeniul de activitate al instituției publice de cultură în cauză.

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

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

- a) elimină din concurs proiectele de management care conțin informații privind identitatea autorului;
- b) stabilește punctajul echivalent notelor pentru grila de evaluare a proiectelor de management;
- c) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură;
- d) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape;
- e) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management.
- f) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele întocmite de secretariatul comisiei de concurs.

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

(3) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidențiale.

**Art. 5. - (1)** Secretariatul Comisiei este asigurat prin grija Compartimentului resurse umane din cadrul Direcției generale management 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) solicită candidaților, în perioada selecției de dosare, ori de câte ori este necesar, informații sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin anunțul public;
- d) comunică rezultatele;
- e) elimină din concurs, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii\*1) privind identitatea autorului, conform art. 13 din *ordonanța de urgență*, și îi înștiințează pe candidații în cauză;
- f) identifică generic și aleatoriu fiecare proiect în parte prin atribuirea unui număr fiecăruia, menționând acest aspect în procesul-verbal de selecție a dosarelor, în vederea asigurării confidențialității asupra identității autorilor proiectelor de management;
- g) certifică, pentru conformitatea cu originalul, copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- h) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și lista candidaților;
- i) transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidaților ale căror dosare au fost admise, asigurând confidențialitatea identității autorilor;
- j) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;
- k) întocmește la solicitarea comisiei de concurs puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectele de management;
- l) centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;
- m) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;
- n) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;

o) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a concursului nota fiecărui candidat;

p) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5);

q) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;

r) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal final al concursului, la care se anexează raportul comisiei;

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

ș) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;

t) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență;

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

#### **Rezultatul concursului**

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

(2) Analiza și notarea proiectelor de management se fac în baza criteriilor generale din caietul de obiective, prevăzute la art. 12 alin. (1) din *ordonanță 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) 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 24 ore înainte de desfășurarea acestora.

**Art. 7.** – (1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei de concurs 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, și prin afișarea la sediul autorității și la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;

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

- (7) 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;
- (8) În cazul în care doi sau 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;
- (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 *ordonanță de urgență*;
- (10) 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 (stabilit în limita prevăzută la art. 20 alin. (2) din *ordonanță de urgență*, de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului).

**Art. 9.** – (1) Contestațiile se soluționează, în termenul prevăzut la art. 20 alin. (3) din *ordonanță de urgență*.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri, numiți/desemnați cu respectarea dispozițiilor art. 21 din *ordonanță de urgență*.

a) 1 reprezentant al autorității;

b) 2 specialiști în domeniul de activitate al instituției publice de cultură în cauză.

Borboly Csaba  
președinte



Szócs Mátyás István  
Director general



Întocmit:  
Csiszár Juliánna  
Consilier

