

REGULAMENT DE ORGANIZARE A CONCURSULUI DE PROIECTE DE MANAGEMENT, DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR, PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DIRECTOR- MANAGER AL CASEI DE CULTURA MURGENI

Capitolul I –Dispozitii generale

Art.1 – Concursul de proiecte de management pentru ocupare postului de director-manager al Casei de Cultura Murgeni aflata in subordinea Consiliului Local Murgeni, denumita in continuare autoritatea, se organizeaza in conformitate cu prevederile Ordonantei de Urgenta nr. 189 /2008 privind managementul institutiilor publice de cultura, aprobata prin Legea nr. 269/2009, precum si cu cele ale prezentului Regulament.

Art. 2 – Concursul de proiecte de management se desfasoara conform urmatorului calendar, stabilit cu respectarea dispozitiilor art. 9 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 189/2008 aprobata prin Legea nr. 269/2009

- 1) 29.01.2021 aducerea la cunostinta publica a: conditiilor de participare la concurs , caietul de obiective, bibliografiei , prezentului Regulament, precum si a datelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectelor de management si desfasurarea etapelor de concurs;
- 2) 26.02.2021, ora 16^{oo}:data limita de depunere a proiectelor de management si a dosarelor de concurs de către candidați;
- 3) 01.03.2021 - 03.03.2021, selectia dosarelor ;
- 4) 04.03.2021, anuntarea candidatilor privind selectia dosarelor,
- 5) 04.03.2021 – 15.03.2021, analiza proiectelor de management – **prima etapa**;
- 6) In termen de 24 de ore de la incheierea primei etape si afisarea acesteia la sediul Primariei orasului Murgeni.,
- 7) 19.03.2021, sustinerea proiectelor de management in cadrul unui interviu – **a doua etapa**;
- 8) In termen de 24 de ore de la incheierea celei de a doua etapa si afisarea acesteia la sediul Primariei orasului Murgeni
- 9) Depunerea contestatiilor in termen de 1 zi lucratoare de la data aducerii la cunostiinta a rezultatului concursului si solutionarea acestuia in termen de 3 zile lucratoare de la data expirarii termenului pentru depunerea contestatiilor.
- 10) In termen de 24 de ore de la expirarea termenului in care pot fi depuse contestatii sau dupa caz, de la data solutionarii acestora , rezultatul final al concursului, si afisarea acestuia la sediul Primariei orasului Murgeni

Dosarele de concurs si proiectele de management se depun, la sediul Primariei orasului Murgeni, str. Ghenuta Coman Nr. 12, pana in data de 26.02.2021 16^{oo}: Compartiment Resurse Umane

Capitolul II Organizarea si functionarea comisiei de concurs

Art. 3.-(1) Comisia de concurs, denumita in continuare Comisia, este alcatuita din :

- a) 1 reprezentant al autoritatii;
- b) 2 specialisti in domeniu;

(2) Membrii Comisiei sunt numiti prin dispozitia primarului orasului Murgeni

REGULAMENT DE ORGANIZARE A CONCURSULUI DE PROIECTE DE MANAGEMENT, DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR, PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DIRECTOR-MANAGER AL CASEI DE CULTURA MURGENI

Capitolul I –Dispozitii generale

Art.1 – Concursul de proiecte de management pentru ocupare postului de director-manager al Casei de Cultura Murgeni aflata in subordinea Consiliului Local Murgeni, denumita in continuare autoritatea, se organizeaza in conformitate cu prevederile Ordonantei de Urgenta nr. 189 /2008 privind managementul institutiilor publice de cultura, aprobata prin Legea nr. 269/2009, precum si cu cele ale prezentului Regulament.

Art. 2 – Concursul de proiecte de management se desfasoara conform urmatorului calendar, stabilit cu respectarea dispozitiilor art. 9 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 189/2008 aprobata prin Legea nr. 269/2009

- 1) 29.01.2021 aducerea la cunostinta publica a: conditiilor de participare la concurs , caietul de obiective, bibliografiei , prezentului Regulament, precum si a datelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectelor de management si desfasurarea etapelor de concurs;
- 2) 26.02.2021, ora 16^{oo}:data limita de depunere a proiectelor de management si a dosarelor de concurs de către candidați;
- 3) 01.03.2021 - 03.03.2021, selectia dosarelor ;
- 4) 04.03.2021, anuntarea candidatilor privind selectia dosarelor,
- 5) 04.03.2021 – 15.03.2021, analiza proiectelor de management – **prima etapa**;
- 6) In termen de 24 de ore de la incheierea primei etape si afisarea acesteia la sediul Primariei orasului Murgeni.,
- 7) 19.03.2021, sustinerea proiectelor de management in cadrul unui interviu – **a doua etapa**;
- 8) In termen de 24 de ore de la incheierea celei de a doua etapa si afisarea acesteia la sediul Primariei orasului Murgeni
- 9) Depunerea contestatiilor in termen de 1 zi lucratoare de la data aducerii la cunostiinta a rezultatului concursului si solutionarea acestuia in termen de 3 zile lucratoare de la data expirarii termenului pentru depunerea contestatiilor.
- 10) In termen de 24 de ore de la expirarea termenului in care pot fi depuse contestatii sau dupa caz, de la data solutionarii acestora , rezultatul final al concursului, si afisarea acestuia la sediul Primariei orasului Murgeni

Dosarele de concurs si proiectele de management se depun, la sediul Primariei orasului Murgeni, str. Ghenuta Coman Nr. 12, pana in data de 26.02.2021 16^{oo}: Compartiment Resurse Umane

Capitolul II Organizarea si functionarea comisiei de concurs

Art. 3.-(1) Comisia de concurs, denumita in continuare Comisia, este alcatuita din :

- a) 1 reprezentant al autoritatii;
 - b) 2 specialisti in domeniu;
- (2) Membrii Comisiei sunt numiti prin dispozitia primarului orasului Murgeni

Art. 4.- Comisia are urmatoarele atributii:

- a) elimina din concurs proiecte de management care contin informatii privind identificarea autorului;
- b) analizeaza proiectele de management depuse de candidati , acordand note pentru fiecare etapa a concursului
- c) stabileste rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecarei etape ‘
(1) Lucrarile si dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidentiale

Art.5.-(1) Secretariatul comisiei este asigurat prin grija compartimentului Resurse Umane din cadrul Primariei Murgeni

(2) Secretariatul are urmatoarele atributii

- a) verifica legalitatea si conformitatea documentelor depuse de candidati
- b) asigura conditiile tehnico organizatorice pentru desfasurarea concursului
- c) elimina pe baza de proces verbal mapele de concurs incomplete si pe cele care contin documente neconforme cu cerintele din anuntul public si ii anunta pe candidatii in cauza
- d) certifica pentru conformitatea cu originalul copiile actelor din mapa de concurs pe baza documentelor originale
- e) intocmeste pentru membrii comisiei de concurs declaratiile de confidentialitate
- f) transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidatilor cu mape de concurs admise
- g) participa la sedintele comisiei fara drept de vot
- h) consemneaza in documente redactate la finele fiecarei etape nota fiecarui candidat
- i) aduce la cunostinta candidatilor, in scris nota obtinuta in etapa de analiza a proiectului de management, in termen de 24 de ore de la incheierea acesteia precum si prin afisare la sediul autoritatii
- j) calculeaza nota fiecarui candidat si redacteaza procesul verbal al concursului, consemnind dupa caz recomandarile comisiei
- k) aduce la cunostinta candidatilor in scris rezultatul concursului in termen de 24 de ore de la incheierea etapei de sustinere a proiectului de management in cadrul unui interviu, precum si la cunostinta publica prin afisare la sediul autoritatii
- l) aduce la cunostinta publica rezultatul final al concursului, lista nominala a candidatilor si alte informatii de interes public in termen de 24 de ore de la expirarea termenului in care pot fi depuse contestatii sau dupa caz de la data solutionarii acestora
- m) convoaca comisia de solutionare a contestatiilor si consemneaza intr-un proces verbal rezultatul solutionarii contestatiilor de catre comisie

CAPITOLUL III ANALIZA SI NOTAREA PROIECTELOR DE MANAGEMENT

Art. 6. (1) Membrii comisiei studiaza individual proiectele manageriale primite in format electronic si pe suport de hirtie de la secretariat.

(2) Analiza si notarea proiectelor de management se fac in baza criteriilor generale din caietul de obiective

(3) Comisia isi desfasoara activitatea in sedinte organizate la sediul autoritatii, in cadrul carora membrii acesteia

a) Analizeaza caietul de obiective si stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile in baza carora se noteaza proiectele de management si interviul;

b) Dezbate, analizeaza si noteaza proiectele de management pentru prima etapa a concursului;

c) Acorda note pentru cea de-a doua etapa a concursului- sustinerea proiectelor de management de catre candidatii admisi in cadrul interviului;

Art. 7.-(1) Notarea se face prin acordarea de catre fiecare membru al comisiei de concurs de note de la 1 la 10 pentru fiecare etapa

(2) Nota candidatului acordata de fiecare membru se calculeaza prin aplicarea formulei stabilite de comisie in cadrul sedintelor prevazute la Art. 7 alin. 3

(3) In situatia in care se inregistreaza diferente mai mari de un punct intre notele acordate de membrii comisiei de concurs proiectul de management respectiv se corectea de catre toti membrii acesteia

(4) Rezultatul final al fiecarei candidaturi se calculeaza prin media aritmetica a notelor acordate candidatului la corectare\recorectare de fiecare membru al comisiei

Rezultatul final =media aritmetica a notelor acordate de membrii comisiei

CAPITOLUL IV- SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR

Art. 8.- Candidatii nemultumiti asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea si desfasurarea concursului pot depune contestatii in termen de trei zile lucratoare de la data aducerii la cunostinta a candidatilor a rezultatului concursului

Contestatiile se depun la compartimentul Resurse Umane din cadrul Primariei Murgeni care inregistreaza contestatia si o transmite comisiei de solutionare a contestatiilor

Art. 10. (1) Contestatiile se solutioneaza in termen de trei zile lucratoare de la data expirarii termenului pentru depunerea contestatiilor

(2) Comisia de solutionare a contestatiilor este alcatuita din trei membri care nu au facut parte din comisia de concurs