

**REGULAMENT**  
**de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de**  
**management pentru ocuparea postului de manager al**  
**Bibliotecii Județene “Marin Preda”**

**CAPITOLUL I**  
**Dispoziții generale**

**Art.1.** Concursul de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager al Bibliotecii Județene “Marin Preda” Teleorman, aflată în subordinea Consiliului Județean Teleorman, denumit în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultura, 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 proiecte de management se desfășoară, cu respectarea dispozițiilor art.9 din ordonanța de urgență, în etape, astfel :

a) 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) elaborarea proiectului de management, în termen de minimum 21 de zile;

c) analizarea proiectelor de management de către membrii comisiei de concurs în termen de 7-14 zile calendaristice;

d) susținerea proiectelor de management în cadrul interviului.

**Art. 3.** (1) 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 Teleorman nr.34 din 23 martie 2011 și a prevederilor indicate în bibliografie.

(2) Proiectele de management se depun pe suport electronic și de hârtie, în plic închis, la sediul Consiliului Județean Teleorman.

**Art. 4.** (1) Candidații pot solicita informații suplimentare necesare elaborării proiectelor de management, în baza unei cereri motivate depuse la sediul Consiliului Județean Teleorman.

(2) În maximum trei zile lucrătoare de la data depunerii cererii privind solicitarea de informații suplimentare, Consiliul Județean Teleorman este obligat să furnizeze informațiile solicitate.

**Art. 5.** Managementul Bibliotecii Județene "Marin Preda" Teleorman, va fi încredințat unei persoane fizice care îndeplinește condițiile stabilite prin hotărâre a Consiliului Județean Teleorman.

## CAPITOLUL II

### Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

**Art. 6.** (1) Comisia de concurs, denumită în continuare Comisia, este alcatuită din:

- a) 1 reprezentant al consiliului județean;
- b) 2 specialiști în domeniu, care nu au un contract individual de muncă încheiat cu autoritatea ori cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management.

(2) Membrii Comisiei sunt numiți prin hotărâre a Consiliului Județean Teleorman.

**Art. 7.** (1) Comisia are următoarele atribuții principale:

- a) elimină din concurs proiectele de management care contin informatii privind identitatea autorului;
- b) analizeaza proiectele de management depuse de candidati, acordând note pentru fiecare etapa a concursului;
- c) stabileste rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecarei etape;
- d) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele Comisiei, întocmite de secretariatul Comisiei

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

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

**Art. 8.** (1) Secretariatul Comisiei este asigurat prin grija Compartimentului resurse umane și monitorizare funcții publice din cadrul Consiliului Județean Teleorman.

(2) Secretariatul are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfasurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidati;
- c) elimina, pe baza de proces-verbal, mapele de concurs incomplete și pe cele care contin documente neconforme cu cerintele din anuntul public și îi anunța pe candidatii în cauza;
- d) certifică pentru conformitatea cu originalul copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- e) întocmeste pentru membrii Comisiei formularele declaratiilor de confidentialitate;

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

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

h) consemnează în documente redactate la finele fiecărei etape nota fiecarui candidat;

i) calculează nota fiecarui candidat și redacteaza procesul-verbal al concursului, consemnând, dupa caz, recomandările Comisiei;

j) în termen de 24 de ore aduce la cunostinta candidatilor, în scris, nota obtinută în prima etapa a concursului și asigură afisarea acesteia la sediul Consiliului Județean Teleorman și la sediul Bibliotecii Județene "Marin Preda" Teleorman;

k) asigură aducerea la cunoștința publica a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidatilor si a altor informatii de interes public, în termenul prevazut la art. 20 alin. (4) din ordonanta de urgenta.

### CAPITOLUL III

#### Analiza si notarea proiectelor de management

##### **Art.9.** Rezultatul concursului

În urma evaluării mapelor de concurs ale fiecărui candidat, etapele concursului de proiecte de management sunt:

a) analiza proiectului de management;

b) susținerea proiectului de management în cadrul unui interviu.

**Art. 10.** (1) Membrii Comisiei studiaza individual proiectele de management primite de la secretariat în format electronic și pe suport de hârtie.

(2) Analiza si notarea proiectelor de management se fac în baza criteriilor generale din caietul de obiective aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr.34 din 23 martie 2011.

(3) Comisia își desfășoara activitatea în sedinte, organizate la sediul Consiliului Județean Teleorman, str. Dunării, nr.178, Alexandria, în cadrul cărora membrii acesteia:

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

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

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

(4) Data, ordinea de zi si locul de desfasurare a sedintelor sunt anuntate de către secretariat cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea acestora.

**Art. 11.** (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 ședintelor 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.

Rezultatul final = (nota 1 + nota 2 + nota 3)/3

**Art.12.** (1) Nota obținută în cadrul primei etape, a analizei proiectului de management se aduce la cunoștința candidaților în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, precum și prin afișare la sediul Consiliului Județean Teleorman și al Bibliotecii Județene “Marin Preda”.

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

(3) Pentru promovarea interviului candidații trebuie să obțină minimum nota 7.

**Art.13.** (1) Rezultatul concursului, pentru fiecare candidat, se obține prin calculul mediei aritmetice a notelor acordate pentru fiecare etapă.

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

(3) 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.

(4) În cazul în care niciun candidat nu a obținut o medie de minimum 7, procedura de concurs se reia în maximum 30 de zile.

**Art.14.** Rezultatul concursului se aduce la cunoștința candidaților, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape, precum și la cunoștința publică prin afișare la sediul Consiliului Județean Teleorman, la sediul Bibliotecii Județene “Marin Preda” Teleorman, și pe pagina de internet a Consiliului Județean Teleorman.

## **CAPITOLUL IV**

### **Soluționarea contestațiilor**

**Art.15.** Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Compartimentul resurse umane și monitorizare funcții publice din cadrul Consiliului Județean Teleorman, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului.

**Art.16.** (1) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, alții decât cei care au făcut parte din Comisia de concurs, desemnați prin Hotărâre a Consiliului Județean Teleorman.

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

a) verifică depunerea contestațiilor, 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 de soluționare a contestațiilor;

d) comunică petentului, în termenul legal, răspunsul la contestație.

**Art.17.** Secretariatul Comisiei este asigurat prin grija Compartimentului resurse umane și monitorizare funcții publice din cadrul Consiliului Județean Teleorman.

## **CAPITOLUL V**

### **Rezultatul final al concursului**

**Art.18.** În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică prin grija Consiliului Județean Teleorman.

**Art.19.** Rezultatul final al concursului, proiectul de management câștigător și durata pentru care se va încheia contractul de management se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Județean Teleorman și se aduce la cunoștință publică în condițiile legii.

**Art.20.** Rezultatul final al evaluării poate fi atacat în justiție, în condițiile Legii nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL VI**

### **Dispoziții finale**

**Art.21.** (1) Încheierea contractului de management cu câștigătorul concursului de proiecte de management se realizează în termen de 30 de zile lucrătoare de la data publicării rezultatului final al concursului.

(2) Contractul de management se încheie pe o durată determinată, egală cu cea pentru care a fost aprobat proiectul de management.

(3) Renunțarea câștigătorului concursului de proiecte înainte de semnarea contractului de management dă dreptul ordonatorului de credite să negocieze cu următorul clasat, care întrunește condițiile impuse prin normele legale, generale și speciale în materie.

**PREȘEDINTE,**

**Liviu Nicolae Dragnea**

**CONTRASEMNEAZĂ**

Secretar al județului,

Jr. Silvia Oprescu

