

077

DISPOZIȚIA NR. 6568
privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și desfășurare a concursului
de management la Filarmonica « Paul Constantinescu » Ploiești

Primarul Municipiului Ploiești:

având în vedere prevederile art. 49 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, care reglementează modul de aprobare a Regulamentului – cadru de organizare și desfășurare a concursului de management ;

în conformitate cu prevederile art. 1 alin.(2) din Hotărârea Guvernului nr. 1.301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultura prin care stipulează că autoritățile administrației publice locale își elaborează propriile regulamente, în conformitate cu prevederile legale;

în temeiul art.68 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare;

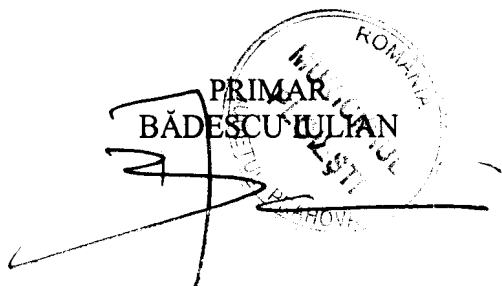
DISPUNE :

Art.1.- Aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și desfășurare a concursului de management la Filarmonica « Paul Constantinescu » Ploiești, conform anexei.

Art.2.- Direcția Administrație Publică, Juridic Contencios, Contracte va aduce la cunoștință celor interesați prevederile prezentei dispoziții.

Data în Ploiești, astăzi 23. DEC. 2013

PRIMAR
BĂDESCU IULIAN



REGULAMENT-CADRU
de organizare și desfășurare a concursului de management

CAP. I :
Dispoziții generale

ART. 1

Concursul de management pentru Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești, aflat în subordinea autorității executive – primarul - în calitate de ordonator principal de credite, 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 modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, precum și cu cele ale prezentului regulament.

ART. 2

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

- a) 06.01.2014, 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) 03.04.2014, depunerea proiectelor de management de către candidați;
- c) 17.04.2014, analiza proiectelor de management;
- d) 24.04.2014, susținerea proiectelor de management în cadrul interviului.

CAP. II :

Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

ART. 3

Comisia de concurs este alcătuită din 3 membrii, din care un reprezentant al autorității și 2(doi) specialiști, numiți prin dispoziția primarului municipiului Ploiești.

ART. 4

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a. elimină din concurs planurile de management care conțin informații privind identitatea autorului;
- b. analizează planurile 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 de concurs este format din câte un reprezentant de la compartimentul juridic, compartimentul economic și de la compartimentul resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului, numiți prin dispoziția primarului municipiului Ploiești.

(2) Secretariatul are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c) elimină din concurs dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public și îi înștiințează 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 planurile 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 termenul prevăzut la art. 19 alin. (2) din ordonanța de urgență;
- j) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal al concursului, consemnând, după caz, recomandările Comisiei;
- k) 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 acesteia la sediul autorității, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz;
- l) 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, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a autorității, după caz;
- m) 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 la art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență.

CAP. III :Analiza și notarea proiectelor de management

Rezultatul concursului

ART. 6

(1) Membrii Comisiei studiază individual planurile 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, prevăzute la art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență.

(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*2) pentru criteriile în baza cărora se notează planurile de management și interviul;
- b. dezbate, analizează și notează planurile 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;

*2) Secretariatul Comisiei poate înainta Comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și, după caz, a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns.

(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 .

(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 + nota 4 + nota x)/x

x - nr. membrilor Comisiei stabilit de autoritate pentru respectivul concurs

CAP. IV:

Soluționarea contestațiilor

ART. 8

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la registratura Primăriei municipiului Ploiești în termen de 2 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului.

ART. 9

(1) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunerea contestațiilor.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri, numiți prin dispoziția primarului municipiului Ploiești.