



România  
Judetul Bacău  
Consiliul Local al Municipiului Bacău

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a concursului de management în vederea ocupării funcției de manager al Teatrului Municipal « Bacovia »**

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACAU ÎNTRUNIT ÎN ȘEDINȚĂ ORDINARĂ ÎN DATA DE 27.11.2014;

Avand in vedere:

- Adresa nr. 542/ 29.09.2014 înregistrată la Primăria Municipiului Bacău cu nr. 65346/ 01.10.2014 înaintată de Teatrul Municipal Bacovia;
- Expunerea de motive a Viceprimarului Municipiului Bacău înregistrată cu nr. 8904/ 21.11.2014 ;
- Raportul compartimentelor de specialitate înregistrat cu nr. 8905/ 21.11.2014;
- Rapoartele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local al Municipiului Bacău, întocmite în vederea avizării proiectului de hotărâre: nr. 1101/26.11.2014 al Comisiei de specialitate nr.1, nr. 1102/26.11.2014 al Comisiei de specialitate nr. 2, nr.1103/26.11.2014 al Comisiei de specialitate nr. 3, nr. 1104/26.11.2014 al Comisiei de specialitate nr. 4 și nr. 1105/26.11.2014 al Comisiei de specialitate nr. 5, favorabile;
- Prevederile art.4, ale art.6(1) și ale art.7(1) și (2) din OUG nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, actualizată;
- Prevederile HG nr.1301/2009 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 cultură;
- Prevederile art. 47 și art. 117 lit. „a” din Legea nr. 215/ 2001 privind administrația publică locală republicată și actualizată;

În baza dispozițiilor art. 36 alin. (2) lit. « a », alin. (3) lit. « b » și art.45(1) din Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale republicată și actualizată,

**HOTĂRĂȘTE :**

**ART. 1.** Se aprobă Regulamentul cadru de organizare și desfășurare a concursului de management în vederea ocupării funcției de manager al Teatrului Municipal « Bacovia », conform anexei parte integrantă din prezenta hotărâre.

**ART. 2.** Se aprobă condițiile de participare la concursul de management astfel :

- a) are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene ;
- b) are capacitate deplină de exercițiu ;
- c) întrunește condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de activitate al instituției ;
- d) întrunește condițiile de pregătire sau experiență în management ;
- e) nu a împlinit vârsta legală pentru pensionarea pentru limită de vârstă.

**ART. 3** Hotărârea va fi transmisă Serviciului Managementul Resurselor Umane și Administrativ, precum și Teatrului Municipal Bacovia,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
STANCIU BOGDAN-ȘTEFAN

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU  
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

NR. 262  
DIN 27.11.2014  
N.O.P., I.D./R.T./Ex.1/Ds.I-A-2

Anexă la HCL nr. 262/27.11.2014

## **Regulamentul cadru de organizare și desfășurare a concursului de management**

### **CAPITOLUL I Dispoziții generale**

#### **Art. 1.**

Concursul de proiecte de management pentru **MANAGER -TEATRUL MUNICIPAL BACOVIA**, aflată în subordinea Consiliului Local al **MUNICIPIULUI BACAU**, 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 modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, denumită în continuare ordonanța de urgență, precum și cu cele ale prezentului regulament.

#### **Art. 2.**

Concursul de proiecte de management se desfășoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea dispozițiilor art. 9 din Guvernului nr. 189/2008:

- a) pe data de **08.12.2014** 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) în data de **12.01.2015**, depunerea proiectelor de management de către candidați;
- c) în perioada **13.01.2015 – 26.01.2015**, analiza proiectelor de management;
- d) în data de **27.01.2015** susținerea proiectelor de management în cadrul interviului.

### **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 autorității;**

**b) 3 specialiști.**

**(2) Membrii Comisiei sunt numiți prin Dispoziție a Primarului municipiului Bacău**

**Art. 4.**

**(1) Comisia are următoarele atribuții principale:**

**a) elimină din concurs proiectele de management care conțin informații privind identitatea autorului;**

**b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordând note pentru fiecare etapă a concursului;**

**c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape;**

**(2) Comisia poate formula recomandări autorității privind durata contractului de management, în limitele prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanța 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 Serviciului Managementul Resurselor Umane și Administrativ**

**(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 proiectele 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;

### **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 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<sup>2</sup> 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 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) 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

<sup>2</sup> 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.

#### CAPITOLUL IV Soluționarea contestațiilor

#### Art. 8.

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Serviciul Managementul Resurselor Umane și Administrativ în termen de 5 zile lucratoare, respectiv 30.01.2015 – 05.02.2015 [stabilit în limita prevăzută la art. 20 alin. (2) din ordonanța 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 ordonanța de urgență, respective 3 zile lucratoare 06.02.2015 – 10.02.2015.

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



**MANAGER INTERIMAR,  
LIVIU TIBERIU ȘERBAN**

**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU  
NICOLAE-OVIDIU POROVICI**