



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BACĂU

Județul Bacău, România

Str. Mărășești nr.6, Bacău, 600017
E-mail: primaria@primariabacau.ro



Tel : (+40) 234 581849
Fax : (+40) 234 588757



SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ ȘI REGISTRUL AGRICOL NR. 24.B. DIN 30.01.2015

Prezentul proiect de hotărâre a fost înaintat pentru întocmirea raportului în vederea avizării la Comisia de specialitate nr. 1 – Comisia pentru activități economico - financiare, buget, investiții, la Comisia de specialitate nr.2 - Comisia pentru amenajarea teritoriului și urbanism, administrarea patrimoniului și agricultură, la Comisia de specialitate nr. 3 - Comisia pentru comerț, turism, servicii publice și transport urban, gospodărie comunală și energie termică, la Comisia de specialitate nr.4 – Comisia pentru activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate, familie, muncă și protecție socială, protecție copii, sport și ocrotirea monumentelor istorice, protecția mediului și reconstrucție ecologică și la Comisia de specialitate nr.5 – Comisia pentru activitate juridică și disciplină, administrație publică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești

Amendamentele pe care comisiile de specialitate le vor formula, vor fi depuse la camera 49, în cel mai scurt timp.

SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU,
NICOLAE DVIDIU POPOVICI



ȘEF SERVICIU,
RODICA-FLORENTINA TAMBA

RT/Ds.1-A-2/Ex.1

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
VICEPRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Nr. 734/ 29.01.2015

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a concursului de management în vederea ocupării funcției de manager al Teatrului Municipal « Bacovia » și abrogarea HCL nr. 262/ 2014

Prin Dispoziția Primarului nr. 1667/ 31.07.2014 a fost eliberat din funcția de manager al Teatrului Municipal « Bacovia », dl. Găzdaru Adrian. În conformitate cu prevederile art. 7, alin. (3) din OUG nr. 189/ 2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, actualizată, “În cazurile în care contractul de management încetează înainte de termen, prin excepție de la dispozițiile alin. (2), termenul de 120 de zile curge de la data constatării cauzei de încetare.”

Prin HCL nr. 262/ 2014 s-a aprobat Regulamentul cadru de organizare și desfășurare a concursului de management în vederea ocupării funcției de manager al Teatrului Municipal « Bacovia ». Procedura de desfășurare a concursului nu s-a finalizat datorită retragerii unor membri din comisia de concurs, fiind necesară reluarea acesteia și abrogarea HCL nr. 262/ 2014.

La întocmirea Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a concursului de management s-a respectat modelul aprobat prin Hotărârea Guvernului 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.

Față de cele prezentate, vă rog să aprobați proiectul de hotărâre în forma propusă.

VICEPRIMAR ,
RADU ABABEI
PRIMĂRIA
JUDEȚUL BACĂU * MUNICIPIUL BACĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
VICEPRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a concursului de management în vederea ocupării funcției de manager al Teatrului Municipal « Bacovia » și abrogarea HCL nr. 262/ 2014

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACĂU

Având în vedere:

- Referatul nr. 680/ 27.01.2015 al Secretariatului comisiei de concurs pentru ocuparea funcției de manager al Teatrului Municipal “Bacovia”;
- Expunerea de motive a Viceprimarului Municipiului Bacău nr. 734/ 29.01.2015 ;
- Raportul compartimentelor de specialitate nr. 735/ 29.01.2015;
- 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 cultura;
- Prevederile HCL nr. 262/ 2014 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a concursului de management în vederea ocupării funcției de manager al Teatrului Municipal « Bacovia » ;
- 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” din Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale republicată și actualizată :

H O T Ă R Ă Ș T E

ART. 1. Se aprobă Regulamentului 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. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă HCL nr. 262/ 2014.

ART. 4 Hotărârea va fi transmisă Serviciului Managementul Resurselor Umane și Administrativ, precum și Teatrului Municipal Bacovia.

VICEPRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU

RADU ABABEI



**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 **20.02.2015** 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) in data de **13.03.2015**, depunerea proiectelor de management de către candidați;

c) in perioada **16.03.2015 – 30.03.2015**, analiza proiectelor de management;

d) in data de **31.03.2015** 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) 4 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 evaluare² 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

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.

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 si Administrativ în termen de 5 zile lucratoare , respectiv **03.04.2015 – 10.04.2015** [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 **13.04.2015 – 16.04.2015**.

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

**VICEPRIMAR
RADU ABABEI**



**SECRETARIATUL COMISIEI DE CONCURS,
ȘEF SERVICIU
ECATERINA ROCA**

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
SERVICIUL JURIDIC ȘI APLICAREA LEGILOR PROPRIETĂȚII

AVIZ DE LEGALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a concursului de management în vederea ocupării funcției de manager al Teatrului Municipal

« Bacovia » și abrogarea HCL nr. 262/ 2014

Proiectul de hotărâre cu titlul de mai sus a fost elaborat în baza:

- 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, care precizează:

Art. 4 (1) În vederea încredințării managementului instituțiilor publice de cultură, autoritatea organizează concurs de management, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență.

(2) Câștigătorul concursului prevăzut la alin. (1) încheie contract de management cu autoritatea și este remunerat din bugetul instituției în condițiile art. 28.

Art. 6 (1) Pregătirea concursului de management de către autoritate constă în:

a) elaborarea și aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a concursului, de soluționare a contestațiilor, precum și a caietului de obiective, pe baza documentelor prevăzute la art. 5;

b) desemnarea componenței comisiei de concurs și a celei de soluționare a contestațiilor.

Art. 7 (1) În vederea organizării concursului de management, caietul de obiective se întocmește de către autoritate, pe baza modelului-cadru, și se aprobă prin ordin sau, după caz, prin dispoziție a autorității.

(2) Autoritatea are obligația să demareze procedurile prevăzute la alin. (1) cu 120 de zile lucrătoare înainte de data încetării contractului de management.

- Prevederilor 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;

- Prevederilor art. 47 și art. 117 lit. „a” din Legea nr. 215/ 2001 privind administrația publică locală republicată, ulterior modificată și completată, care precizează:

Art. 47 Hotărârile consiliului local se semnează de președintele de ședință, ales în condițiile prevăzute la art. 35, și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretar. În cazul în care președintele de ședință lipsește sau refuză să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de 3-5 consilieri locali.

Art. 117 Secretarul unității administrativ-teritoriale îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

a) avizează, pentru legalitate, dispozițiile primarului și ale președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean.

- Prevederilor art. 36 alin. (2) lit. „a”, alin. (3) lit. „b” din Legea nr. 215/ 2001, a administrației publice locale, republicată și modificată, care precizează:

Art. 36 (2) Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

a) atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes local;

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), consiliul local:

b) aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local, precum și reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local;

- și-l avizăm favorabil.

SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

ȘEF SERVICIU
GAVRILESCU CORNELIU

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
PRIMARIA MUNICIPIULUI BACĂU
VICEPRIMAR
SECRETARIATUL COMISIEI DE CONCURS
Nr. 735/ 29.01.2015

RAPORT

al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a concursului de management în vederea ocupării funcției de manager al Teatrului Municipal « Bacovia » și abrogarea HCL nr. 262/ 2014

Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a concursului de management în vederea ocupării funcției de manager al Teatrului Municipal « Bacovia » și abrogarea HCL nr. 262/ 2014, a fost întocmit cu respectarea prevederilor OUG nr. 189/ 2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, actualizată, ale 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, precum și ale Legii nr. 215/ 2001 a administrației publice locale, republicată și actualizată.

Avizăm favorabil proiectul de hotărâre.

VICEPRIMAR
RADU ABABEI



SECRETARIATUL COMISIEI DE CONCURS,
ȘEF SERVICIU
ECATERINA ROCA



Primaria Municipiul Bacau
Secretariatul comisiei de concurs

Nr. 680/27.01.2015

SE APROBA
VICEPRIMAR
Radu Ababei



REFERAT

Avand in vedere ca, procedura de desfasurare a concursului de management pentru ocuparea postului de manager la Teatrul Municipal Bacovia, initiata prin HCL nr. 262/27.11.2014, nu s-a finalizat datorita retragerii unor membri din comisia de concurs;

Propun reluarea procedurii, prin initierea unei HCL pentru stabilirea Regulamentului cadru de organizare si desfasurare a concursului de management in vederea ocuparii functiei de manager al Teatrului Municipal Bacovia.
Fata de cele prezentate, rog dispuneti.

Secretariatul comisiei de concurs

Ecaterina Roca sef serviciu Serviciul Managementul Resurselor Umane si Administrativ



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 **20.02.2015** 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) in data de **13.03.2015**, depunerea proiectelor de management de către candidați;
- c) in perioada **16.03.2015 -- 30.03.2015**, analiza proiectelor de management;
- d) in data de **31.03.2015** 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) **4 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 evaluare² 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

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.

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 si Administrativ în termen de 5 zile lucratoare , respectiv 03.04.2015 – 10.04.2015 [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 13.04.2015 – 16.04.2015.

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

**SECRETARIATUL COMISIEI DE CONCURS,
ȘEF SERVICIU
ECATERINA ROCA**



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 BACĂU ÎNTRUNIT ÎN ȘEDINȚĂ ORDINARĂ ÎN DATA DE 27.11.2014;

Având în 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
ȘTANCIU BOGDAN ȘTEFAN

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

NR. 262
DIN 27.11.2014
N.O.P., I.D./R.T./E.L./D.s.I-A-2

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;
- l) 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 evaluare² 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

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.

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 POROYCI**