

HOTĂRÂRE

privind aprobarea organizării concursului de proiecte de management pentru ocuparea funcției de director al Casei de Cultură a Municipiului Oradea

Analizând Raportul de specialitate înregistrat sub nr.107.659 din 26.02.2009, prin care se propune Consiliului Local al Municipiului Oradea aprobarea organizării concursului de proiecte de management pentru ocuparea funcției de director al Casei de Cultură a Municipiului Oradea.

Având în vedere prevederile:

1. Ordonanței de Urgență nr. 118 din 21 decembrie 2006 (actualizată) privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;

2. Legii nr. 143 din 21 mai 2007 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;

3. Ordonanței de Urgență nr. 189 din 25 noiembrie 2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public;

Luând în considerare că postul de director al Casei de Cultură a Municipiului Oradea a devenit vacant, ca urmare a demisiei domnului Pop Vasile Alexandru;

Ținând cont de Dispoziția Primarului Municipiului Oradea nr.330 din 27.01.2009 privind încetarea contractului individual de muncă al domnului Pop Vasile Alexandru,

Văzând propunerea domnului Primar, Ilie Bolojan, de numire în funcția de director interimar al Casei de Cultură a municipiului Oradea a dlui Bunoiu Nicolae Flavius,

În baza prevederilor art.36 alin.(2) lit.a) și art.(45) alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată și actualizată,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORADEA

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă organizarea concursului de proiecte de management pentru ocuparea funcției de director al Casei de Cultură a Municipiului Oradea, Regulamentul de organizare a concursului și caietul de sarcini, conform anexelor nr.1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Până la ocuparea postului prin concurs, conducerea interimară a Casei de Cultură a Municipiului Oradea va fi asigurată de dl. Bunoiu Nicolae Flavius.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Biroul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Oradea și Casa de Cultură a Municipiului Oradea.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Biroul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Oradea,
- Casa de Cultură a Municipiului Oradea,
- Dl. Bunoiu Nicolae Flavius, prin grija Biroului Resurse Umane

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ioan Cupșa

Oradea, 16 martie 2009
Nr.187.

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
Ionel Vila

REGULAMENT

de organizare a concursului pentru ocuparea postului de director al Casei de Cultură a Municipiului Oradea

Cap. I. Organizarea și desfășurarea concursului

Art. 1. (1) Concursul de proiecte de management se organizează de către Primăria municipiului Oradea.

(2) Condițiile de participare la concurs, caietul de sarcini, bibliografia, regulamentul de organizare a concursului, precum și datele de desfășurare a etapelor acestuia sunt aduse la cunoștința publică de către Primăria municipiului Oradea prin afișare la sediu și prin publicare pe site-ul propriu www.oradea.ro

(3) Condiții pentru ocuparea postului:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență domeniul știința socio-umane, management, economic sau juridic.
- vechime în muncă: minim 5 ani;
- domiciliul stabil în municipiul Oradea;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională;
- cunoștințe operare pe calculator – nivel mediu;

(4) Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs
- curriculum vitae european;
- copia actului de identitate;
- diploma de studii, acte de stare civilă
- copia carnetului de muncă din care să rezulte vechimea în muncă;
- certificat de cazier judiciar (în original)
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare
- proiectul de management al candidatului pe o perioadă de 3 ani.

(5) Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs sau în copii legalizate.

Art.2. - Proiectul de management și dosarul cuprinzând toate documentele menționate se depun la Biroul Resurse Umane din cadrul Primăriei municipiului Oradea, cu respectarea termenului indicat în anunțul public al concursului;

Art.3. - Concursul se desfășoară în două etape, după cum urmează:

- a) etapa I – analiza proiectului de management;
- b) etapa II – susținerea proiectului de management în cadrul unui interviu.

Cap. III. Comisia de concurs

Art.4. – Comisia este alcătuită din cinci membrii, astfel:

- un reprezentant al Primăriei municipiului Oradea;
- specialiști în domeniul de activitate specific instituției pentru care se organizează concursul (4 membrii).

Art.5. – Comisia de concurs are următoarele atribuții:

- 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, potrivit prevederilor regulamentului de organizare a concursului;

Art.6. - (1) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidențiale.

(2) Numele membrilor Comisiei de concurs nu vor fi făcute publice decât după încheierea tuturor etapelor concursului, odată cu publicarea oficială a rezultatului concursului și încetarea calității de membru al Comisiei.

Art.7. - (1) Secretariatul Comisiei este asigurat prin grija Biroului Resurselor Umane din cadrul Primăriei municipiului Oradea și are următoarele atribuții principale:

(2) Secretariatul comisiei are rolul de a verifica legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați și de a asigura buna desfășurare a concursului, precum și de a comunica rezultatele.

(3) Secretariatul comisiei elimină din concurs dosarele incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public și anunță candidații în cauză.

(4) Proiectele de management ale candidaților cu dosare admise sunt înaintate membrilor comisiei în vederea analizării.

Cap. IV. Rezultatele concursului și soluționarea contestațiilor

Art.8. (1) Concursul de proiecte de management se desfășoară în două etape.

(2) Nota obținută în urma analizei proiectului de management se aduce la cunoștința candidatului, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia.

(3) Sunt declarați admiși pentru susținerea interviului candidații ale căror proiecte de management au obținut, în prima etapă a concursului, note mai mari de 7 (șapte).

(4) Rezultatul fiecărui candidat este media aritmetică dintre notele obținute pentru fiecare etapă.

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

(6) În cazul în care mai mulți candidați obțin rezultate egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut nota mai mare la proiectul de management.

(7) În cazul în care niciun candidat nu a obținut o notă de 7 (șapte), se reia procedura de concurs, în termen de maximum 30 de zile, cu respectarea dispozițiilor legale.

(8) Rezultatul concursului se aduce la cunoștința candidaților, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape.

Art.9. (1) Candidații au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului.

(2) Contestațiile se depun la sediul Primăriei Municipiului Oradea, într-un termen care nu poate depăși 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința candidaților a rezultatului concursului.

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

(4) 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 Primăriei Municipiului Oradea.

Art.10 (1) În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, se înființează comisii de soluționare a contestațiilor.

(2) În comisia de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisia de concurs.

Oradea, 16 martie 2009.

CAIET DE SARCINI

pentru concursul de proiecte de management, organizat pentru ocuparea funcției de director al Casei de Cultură a Municipiului Oradea

1. Perioada de management : 3 ani

2. Descrierea activității

Casa de Cultură a Municipiului Oradea funcționează ca instituție publică de spectacol cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Oradea.

Casa de Cultură a Municipiului Oradea organizează sau oferă cadrul de desfășurare pentru activității de promovare a cunoașterii valorilor culturii și artei, de dezvoltare și afirmare a disponibilităților creatoare în toate domeniile de interpretare artistică, recreativ – distractive, etc., realizează prestații culturale în beneficiul tuturor cetățenilor din localitate, fără deosebire de naționalitate, categorie socială, convingeri religioase sau opțiuni politice.

La această data, Casa de Cultură a Municipiului Oradea are o structură de 5 posturi de execuție și un post de conducere.

3. Proiectul de management

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 caietului de sarcini.

Proiectul de management va trebui să țină seama de strategiile europene, naționale și locale în domeniu, de prevederile liniilor de finanțare Cultura 2007 (www.cultura2007.ro), de proiecte Administrației Fondului Cultural Național (www.afcn.ro) sau de programele derulate prin intermediul Ministerului Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național (www.cultura.ro).

4. Structura obligatorie a proiectul de management :

- analiza socio - culturală a mediului în care își desfășoară activitatea Casa de Cultură a Municipiului Oradea și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- analiza activității profesionale a Casei de Cultură a Municipiului Oradea și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- analiza sistemului organizațional al Casei de Cultură a Municipiului Oradea și propuneri de restructurare și/sau reorganizare, după caz;
- analiza situației economico-financiare a Casei de Cultură a Municipiului Oradea;
- Analiza SWOT
- strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice Casei de Cultură a Municipiului Oradea, conform sarcinilor și obiectivelor managementului și indicare liniilor de finanțare locale și externe;
- previziunea evoluției economico-financiare a Casei de Cultură a Municipiului Oradea, cu menționarea resurselor financiare necesare de alocat de către autoritate.
- Stabilirea clară a obiectivelor (*output*-uri, proiecte măsuri), cuantificabile numeric sau procentual (**ex:** vor crește numărul se spectatori cu 25% în următorii 2 ani pentru spectacole; se vor obține finanțări extrabugetare în valoare de 250.000 euro în 3 ani; va crește numărul de copii care se vor implica în viața culturală a orașului , prin intermediul Casei de Cultură a Municipiului Oradea cu 50%...) și asumarea lor ca element de raportare la reușită, ca și cadru de control al eficienței actului de management

Prevederile amintite mai sus, reprezintă criteriile generale de analiză și notare a proiectului de management.

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management, iar instituția pentru care se organizează concursul este obligată să le furnizeze în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data solicitării.

Proiectul de management se va elabora de către fiecare candidat, pe suport hârtie și în format electronic (minimum 7 și maximum 20 pagini + anexe).

BIBLIOGRAFIA

- 1. Ordonanța de Urgență nr. 118 din 21 decembrie 2006** (actualizata) privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale
- 2. Legea nr. 143 din 21 mai 2007** pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale
- 3. Ordonanța de Urgență nr. 189 din 25 noiembrie 2008** privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public
- 4. Legea nr. 215 din 23 aprilie 2001** (republicată și actualizată) administrației publice locale
- 5. Legea nr. 544 /2001** privind liberul acces la informațiile de interes public;
- 6. Ordonanța Guvernului nr. 51 din 11 august 1998** (actualizată) privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale
- 7. ORDONANȚĂ nr. 51 din 11 august 1998** (actualizată) privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale
- 8. Legea nr. 26 din 29 februarie 2008** privind protejarea patrimoniului cultural imaterial
- 9. Hotărârea de Guvern nr. 9 din 16 ianuarie 2009** privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național
- 10. Strategia culturală Oradea (2009 - 2013)**, Editată de Administrația Imobiliară Oradea, 2008- existenta la sediul Primăriei municipiului Oradea - Direcția de Dezvoltare, finanțări externe.
- 11. Site-urile** www.cultura2007.ro, www.afcn.ro, www.cultura.ro.

Oradea, 16 martie 2009