

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind constituirea comisiei de concurs de proiecte de management / soluționare a
contestațiilor la Teatrul „Mihai Eminescu ” Botoșani

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI,

analizând propunerile domnului Primar Cosmin Ionuț Andrei , cu privire la constituirea comisiei de concurs de proiecte de management /soluționare a contestațiilor la Teatrul „ Mihai Eminescu „ Botoșani ,văzând raportul de specialitate al Serviciului Resurse Umane , Salarizare, nr. 5980 /16.12.2020 rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate precum și propunerile formulate în cursul dezbaterii proiectului de hotărâre,

în baza dispozițiilor art. 16) si art. 21) din OUG nr. 189 / 2008 , privind managementul instituțiilor de cultură, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului Ministrului Culturii nr. 2799 din 10.12.2015 ,

în temeiul art. 139 alin. (1) și art.196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 555 din 5 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 Se constituie Comisia de concurs de proiecte de management la Teatrul „ Mihai Eminescu „ Botosani , după cum urmează:

1. _____ , reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Botoșani
2. specialist în domeniu
3. specialist în domeniu

Art. 2 Se constituie Comisia de solutionare a contestatiilor la concursul de proiecte de management la Teatrul „Mihai Eminescu „ Botosani , după cum urmează:

1. _____ , reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Botoșani
2. specialist în domeniu
3. specialist în domeniu

Art. 3 Specialiștii în domeniu vor fi nominalizați prin act administrativ al ordonatorului principal de credite , până la data începerii procedurii de analiză a proiectelor de management depuse pentru concurs.

Art. 4. Secretariatul comisiei de evaluare / de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de către funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, persoanele urmând a fi nominalizate prin actul administrativ al ordonatorului principal de credite, conform prevederilor art. 17 din OUG nr. 189 /2008, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Primarul Municipiului Botoșani, prin Serviciile de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Inițiator ,
Primar,
Cosmin Ionuț Andrei

Botoșani, decembrie 2020
Nr.

Avizat pentru legalitate ,
Secretar general,
Ioan Apostu



Nr. INT. 5981 din 17.12.2020

APROBAT,
Primar,
Cosmin Ionuț Andrei

REFERAT DE APROBARE

Având în vedere proiectul de hotărâre privind aprobarea comisiei de concurs de proiecte de management /soluționare a contestațiilor la Teatrul „Mihai Eminescu” Botoșani , vă rugăm să aprobați supunerea spre dezbateră și aprobare în ședința Consiliului Local al Municipiului Botoșani, a proiectului de hotărâre în forma prezentată.

Director executiv ,
Mirela Gheorghită

Șef Serviciu,
Anca Dumitrescu

Raport de specialitate

Având în vedere concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea funcției de manager la Teatrul „Mihai Eminescu”, Botoșani, **se impune constituirea comisiei de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor.**

In conformitate cu prevederile Ordinului nr. 2799/2015 și ale Regulamentului aprobat prin HCL nr. 14/2017, la nivelul autorității se înființează înființează o comisie de concurs, în funcție de specificul instituției.

Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin ordin sau dispoziție, după caz, și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate a instituției, în proporție de două treimi.

Desemnarea specialiștilor se face de către autoritate ținând cont de domeniul de activitate specific fiecărei instituții pentru care se organizează concursul.

Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația păstrării confidențialității informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

Nu poate avea calitatea de membru în comisia de concurs persoana care se află în următoarele situații:

a) este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidații participanți la concurs;

b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu oricare dintre candidați.

Statutul de membru în comisia de concurs este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

În cazul existenței unui caz de incompatibilitate, membrul comisiei de concurs, respectiv membrul secretariatului comisiei de concurs este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia în comisie.

În situația în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declarația, autoritatea va dispune, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

Propunem ca specialiștii în domeniu și membrii secretariatului să fie nominalizați prin act administrativ al ordonatorului principal de credite, până la data începerii procedurii de analiză a proiectelor depuse, motivat de situația epidemiei de COVID 19 și de faptul că prin dispoziția primarului pot fi înlocuiți mai rapid, în caz de necesitate.

Atribuțiile comisiei sunt următoarele :

a) studiază individual documentele primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariatul comisiei;

b) analizează solicitarea transmisă de către autoritate în vederea întocmirii raportului de evaluare și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se va nota raportul de activitate și interviul;

c) stabilesc ponderea fiecărui criteriu și, după caz, a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare răspuns;

d) studiază și evaluează, în termen, raportul de activitate depus de manager, cu luarea în considerare a referatelor-analiză întocmite de secretariat și a proiectului de management aprobat de autoritate;

- e) se deplasează, după caz, la sediul instituției, toți sau o parte dintre membri, desemnați cu majoritate de voturi, în vederea evaluării activității managerului, pe baza raportului de activitate a acestuia;
- f) dezbate, analizează și acordă note pentru fiecare etapă a evaluării;
- g) analizează și evaluează raportul de activitate pe bază de interviu susținut de manager;
- h) elaborează un raport motivat asupra rezultatului obținut de manager în urma evaluării și face recomandări pentru continuarea sau încetarea managementului, respectiv rezilierea contractului de management;
- i) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele comisiei, întocmite de secretariatul comisiei;

Conform Regulamentului de organizare și desfășurare aprobat prin HCL nr. 14/2017, comisia de concurs va desfășura activitate în **perioada 7 – 27 martie 2017**, iar după caz, comisia de soluționare a contestațiilor **după data de 27 martie 2017**.

Conform prevederilor Ordinului nr. 2799 /2015 , comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți prin ordin sau dispoziție a autorității.

Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor membri care au făcut parte din comisia de evaluare sau din secretariatul comisiei de evaluare.

Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, stabilit prin calendarul de concurs, conform prevederilor legale în vigoare.

Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți/desemnați prin ordin sau dispoziție a autorității.

Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor membri care au făcut parte din comisia de concurs sau din secretariatul comisiei de concurs.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestației;
- b) verifică măsura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului;
- c) analizează contestația depusă;
- d) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e) comunică contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

Secretariatul comisiei de evaluare / de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de către funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, persoanele urmând a fi nominalizate prin actul administrativ al ordonatorului principal de credite, conform prevederilor art.7 din anexa nr. 1 la Ordinul 2799 / 2015.

Având în vedere legalitatea propunerii, vă rugăm să analizați și să hotărâți.

**Director executiv,
Mirela Gheorghita**

**Șef Serviciu Resurse Umane,
Anca Dumitrescu**