

Anexa nr.1

Regulament de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea postului de manager la S.C. COLTERM S.A. Timișoara

Cap. I. Organizarea și desfășurarea concursului

Art. 1. În vederea asigurării eficienței activității societăților comerciale pentru distribuirea și producerea energiei termice și a continuității actului managerial, angajarea managerului la S.C. Colterm S.A. Timișoara se face în urma concursului de proiecte de management, prin contract individual de muncă.

Art. 2. (1) Concurusul prevăzut la art. 1 în vederea angajării managerului la S.C. Colterm S.A. Timișoara este organizat de Consiliul Local al Municipiului Timișoara.

(2) Organizarea concursului prevăzut la alin. (1) se aduce la cunoștința publică prin grija societății comerciale, prin publicare în mijloacele de informare în masă și prin afișare la sediul și pe pagina de Internet a acesteia și a Primăriei Municipiului Timișoara.

(3) În vederea participării la concursul prevăzut la alin. (1), candidații pot solicita S.C. Colterm S.A. Timișoara orice informații pe care aceștia le considera necesare elaborării proiectelor de management prevăzute la art. 1.

(5) Dosarele candidaților, cuprinzând toate documentele menționate în anunțul public, se depun și se înregistrează cu respectarea termenului indicat în anunțul public al concursului, la registratura Primăriei Municipiului Timișoara.

(6) Proiectul de management, elaborat se înregistrează la registratura Primăriei Municipiului Timișoara, pe suport de hârtie, cu respectarea termenului indicat în anunțul public al concursului.

(7) Prezentul Regulament împreună cu anunțul și bibliografia sunt documentele care reglementează organizarea și desfășurarea concursului pentru postul de manager la S.C. Colterm S.A. Timișoara .

Art. 3. Concurusul va avea loc la sediul din b-dul C.D. Loga nr.1 și se desfășoară în trei etape, după cum urmează:

a) etapa I - selecția dosarelor depuse de candidați:

- verificarea îndeplinirii condițiilor stabilite, a existenței, a conținutului și conformității documentelor solicitate prin anunțul public, și, după caz, respingerea candidaților care nu îndeplinesc condițiile și/ sau care nu au dosarele complete;

b) etapa II - evaluarea proiectelor de management depuse de candidați:

- evaluarea proiectelor de management, prin notare cu note de la 1 la 10 (1 nivel minim, 10 nivel maxim) a modului și a măsurii în care proiectele răspund la cerințele prevăzute în anunțul de concurs, candidaților admiși în urma selecției din etapa I;

c) etapa III – interviu:

- susținerea de către candidați , a unui interviu, care constă în prezentarea proiectului de management în maxim 30 minute , după care candidații vor răspunde la întrebările adresate de membrii comisiei în legătură cu proiectul de management .

Cap. II. *Comisia de concurs*

Art. 4. (1) Comisia pentru evaluarea candidaților și a proiectelor de management prezentate de aceștia, denumită în continuare *Comisia de concurs*, se constituie prin HCL a Municipiului Timișoara, este formată din președinte, membri și un secretar.

(2) Lucrările comisiei sunt conduse de Președintele acesteia și sunt consemnate într-un proces-verbal de către secretarul comisiei .

(3) *Comisia* își desfășoară lucrările cu majoritatea membrilor prezenți.

Art. 5. Lucrările și dezbaterile din cadrul *Comisiei* de concurs sunt *confidențiale*.

Art. 6. *Comisia de concurs* are următoarele atribuții :

a) în etapa I - selecția dosarelor depuse de candidați: - verificarea îndeplinirii condițiilor stabilite, existenței și conținutului documentelor solicitate prin anunțul public și admiterea candidaților care îndeplinesc condițiile și care au dosarele complete sau după caz, respingerea candidaților care nu îndeplinesc condițiile și/sau care nu au dosarele complete.

b) în etapa a II-a, comisia dezbate în plen, proiectul/proiectele de management și fiecare membru al comisiei acordă o notă acestuia/acestora (**Nota P**), consemnată în scris. Nota minima pentru a fi admis în etapa a III a este 7. Rezultatele se comunica candidaților la data și ora stabilita pentru desfășurare etapei a III a. Candidații nemulțumiți de aceste rezultate pot depune contestație în scris la registratura Primăriei Municipiului Timișoara în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatelor.

c) în etapa a III-a, după interviu, fiecare membru al comisiei acordă cea de a doua notă candidatului /candidaților (**Nota I**);

d) stabilirea rezultatului la finalizarea notărilor.

e) certifică, prin semnătură, notele acordate .

Art. 7. (1) Secretariatul are următoarele atribuții:

a) întocmește anunțul de concurs și asigură publicarea în presa națională și locală de către societatea comercială, pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara și prin afișare la avizier;

b) primește de la registratura dosarele candidaților;

d) verifică conținutul documentelor din dosarul de concurs, raportat la condițiile de participare din anunțul public și informează Comisia de concurs cu privire la observațiile constatate;

e) prezintă comisiei de concurs Regulamentul, anunțul, bibliografia, dosarele candidaților înscriși și proiectele de management ale acestora;

e) întocmește procesul-verbal privind organizarea și desfășurarea concursului;

f) comunica rezultatul concursului;

g) primește eventualele contestații;

h) întocmește, după caz, dispoziția de constituire a comisiei de soluționare a contestațiilor și pune la dispoziția acesteia documentele concursului în vederea soluționării contestațiilor;

i) păstrează documentele concursului până la arhivarea acestora;

Cap. III. *Evaluarea*

Art. 8. (1) Evaluarea candidaților și a proiectelor se face de către fiecare membru al *Comisiei* prin notare cu note de la 1 la 10 (1 nivel minim, 10 nivel maxim) și prin media aritmetică se obține **nota P** și a unei note de la 1 la 10 (1 nivel minim, 10 nivel maxim), pentru

prezentarea proiectului de management și susținerea acestuia, a răspunsurilor la întrebările adresate de Comisia de concurs, și prin medie aritmetică se obține **nota I**;

Art. 9. Nota finală se calculează prin media aritmetica a notelor P și I .

Art. 10. (1) Va fi declarat câștigător candidatul care a obținut nota finală cea mai mare, dar nu mai mică de 8 (opt).

(2) În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin rezultate egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut rezultatul cel mai mare la proiectul de management, respectiv nota P.

(3) După încheierea procesului verbal, rezultatele sunt afișate la avizierul aflat în holul de la parterul clădirii din b-dul C.D. Loga nr.1.

Cap. IV. Soluționarea contestațiilor

Art. 11. (1) Candidații nemulțumiți de rezultatul concursului pot depune contestație în scris la registratura Primăriei Municipiului Timișoara în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Soluționarea contestațiilor se face în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de contestare de către comisia de soluționare a contestațiilor constituită prin Dispoziție a Primarului Municipiului Timișoara.

(3) În comisia de soluționare contestații nu pot fi numite persoane care au făcut parte din *Comisia* de concurs, cu excepția secretariatului.

(4) Rezultatul contestațiilor se afișează prin „ contestație admisă sau respinsă „, după caz, la avizierul aflat în holul de la parterul clădirii din b-dul C.D. Loga nr.1. După rămânerea definitivă a rezultatului concursului, numele câștigătorului este făcut public, prin afișare la avizier și prin Compartimentul de presa din aparatul de specialitate al primarului .

Cap. IV. Dispoziții finale

Art. 12. În termen de max. 15 zile de la data comunicării rezultatului concursului, câștigătorul concursului este obligat să se prezinte la Primăria Municipiului Timișoara pentru încheierea contractului individual de muncă.

Art. 13. Nerespectarea termenului prevăzut la art. 12 atrage anularea rezultatului concursului și, implicit, organizarea unui nou concurs .

Art. 14 Nerespectarea prezentului Regulament atrage după sine nulitate concursului.

DIRECTOR DIRECȚIA EDILITARĂ
DUMITRU ANDOR