

ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
MUNICIPIUL BOTOSANI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Local al Municipiului Botoșani

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI,

analizând propunerile domnului Primar Ovidiu Iulian Portariuc, cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor de cultură din subordinea Consiliului Local al Municipiului Botoșani,

văzând raportul de specialitate al Serviciului Resurse Umane și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local,

în baza dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 18/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii Guvernului nr. 1301 /2009 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a 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,

în temeiul art. 45 alin. (2) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 123 din 20 februarie 2007, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului la instituțiile publice de cultură din subordinea Consiliului Local al Municipiului Botoșani, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Primarul Municipiului Botoșani, prin serviciile aparatului de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
Consilier, Stelian Pleșca

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar, Ioan Apostu

Botoșani, 31 martie 2015
Nr. 65

ROMANIA

JUDETUL BOTOSANI

MUNICIPIUL BOTOSANI

CONSILIUL LOCAL

ANEXA LA H.C.L. NR. 65 DIN 31 MARTIE 2015

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Local al Municipiului Botoșani

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

Evaluarea managementului de către Consiliul Local al Municipiului Botoșani , denumit în continuare autoritatea, pentru instituțiile publice de cultură din subordinea Consiliului Local al Municipiului Botosani, respectiv, Teatrul “Mihai Eminescu” Botoșani, Filarmonica de Stat Botoșani, Teatrul pentru Copii și Tineret “Vasilache “ aflate în subordinea sa, se face în conformitate cu prevederile [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008](#) privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare precum și cu cele ale prezentului regulament.

ART. 2

Prezentul regulament are ca obiect evaluarea managementului și se aplică evaluării anuale , respective evaluării finale a managementului.

ART. 3

Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului realizat în perioada 2014 - 2017 (stabilită în contractul de management) și prevederile sale se aplică după cum urmează:

- a) până la data de 01.05.2015- prima evaluare;
- b) până la data de 01.05.2016- a doua evaluare
- c) până la data de 31.12.2016- evaluarea finală, dacă rezultatul evaluărilor anterioare este peste nota 8 (opt) pentru managerul Teatrului pentru Copii și Tineret “Vasilache” , respectiv Filarmonicii de Stat Botosani
- d) până la data de 30.01.2017 - evaluarea finală, dacă rezultatul evaluărilor anterioare a fost peste nota 8 (opt), pentru managerul Teatrului “ Mihai Eminescu “ Botosani

ART. 4

(1) Evaluarea managementului se face pe baza rapoartelor de activitate anuale / finale întocmite de managerul Teatrului “Mihai Eminescu “ Botoșani, managerul Filarmonicii de Stat Botoșani si respectiv managerul Teatrului pentru Copii și Tineret “Vasilache “ .

(2) Rapoartele de activitate se depun la Serviciul Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani , cu respectarea termenelor stabilite de dispozițiile [art. 37](#), respectiv [art. 39](#) alin. (1) din OUG nr. 189 / 2008, cu modificările și completările ulterioare (în termen de 30 zile de la depunerea situațiilor financiare anuale).

(3) Raportul de activitate depus pentru evaluarea finală va face referire la activitățile/proiectele/programele derulate pe întreaga perioadă de management.

ART. 5

În cuprinsul raportului de activitate, managerul are dreptul de a formula propuneri motivate privind modificarea sau /si completarea clauzelor contractuale, cu respectarea cadrului general instituit prin contractul de management încheiat cu ordonatorul principal de credite , ca reprezentant al autorității și poate propune pentru perioada următoare de raportare ,noi proiecte, în cadrul programului ce face obiectul contractului de management .

ART. 6

Evaluarea managementului pentru anul 2014, se face prin analizarea proiectelor realizate în cadrul programului asumat și se va desfășura pentru managerul Teatrului “ Mihai Eminescu” si managerul Filarmonicii de Stat Botosani, conform următorului calendar:

- a) depunerea raportului de activitate în termen de 30 de zile de la data depunerii situațiilor financiare anuale – termen 12 martie 2015
- b) 02 aprilie - 14 aprilie 2015 analiza raportului de activitate;
- c) 15 aprilie – 21 aprilie 2015 susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu
- d) 21 aprilie 2015 , aducerea la cunoștința managerului a rezultatului evaluării
- e) 22 aprilie 2015 depunerea contestațiilor ,
- f) 23 -24 aprilie 2015 , solutionarea contestațiilor
- f) 27 aprilie 2015, comunicarea publică a rezultatului final al evaluării , în urma soluționării contestațiilor, prin afișare la sediul Primăriei Municipiului Botoșani .
- g) aprobarea rezultatelor finale ale evaluării în ședința ordinară a Consiliului Local din luna aprilie / mai 2015.

CAPITOLUL II

Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare. Procedura de evaluare

ART. 7

(1) Comisiile de evaluare, denumite în continuare *Comisii*, sunt alcătuite după cum urmează :

- a) 1/3 reprezentanți ai Consiliului Local al Municipiului Botoșani, desemnați prin hotărâre .
- b) 2/3 specialiști nominalizați funcție de tipul instituției de cultură.

(2) Membrii Comisiei sunt numiți prin hotărâre a autorității, pentru fiecare sesiune de evaluare.

ART. 8

(1) Membrii Comisiei studiază individual rapoartele de activitate și proiectele manageriale primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat.

ART. 9

Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, data, ordinea de zi și locul de desfășurare a acestora fiind anunțate de secretarii comisiilor cu cel puțin 2 zile înainte.

Principalele atribuții ale *Comisiilor*, sunt :

- a) analizează solicitarea transmisă de către autoritate în vederea întocmirii raportului de activitate și stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile în baza cărora se va nota raportul de evaluare și interviul;
- b) studiază și evaluează raportul de activitate, în corelare cu referatele-analiză întocmite de reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul autorității;
- c) se deplasează, după caz, la sediul *instituțiilor* - toți sau o parte dintre membri, desemnați cu majoritate de voturi -, în vederea evaluării activității managerului, pe baza raportului de activitate al acestuia, raportat la prevederile contractului de management;
- d) evaluează raportul de activitate pe bază de interviu susținut de manager;
- e) dezbate, analizează și acordă note pentru fiecare etapă a evaluării;

f) elaborează un raport motivat asupra rezultatului obținut de managerii instituțiilor în urma evaluării și face recomandări pentru continuarea sau încetarea managementului, respectiv reînnoirea ori rezilierea contractului de management;

g) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele Comisiei, întocmite de secretariatul Comisiei;

ART. 10

(1) Secretariatul Comisiilor are rolul de a organiza evaluarea și sunt alcătuite din reprezentanți ai autorității, după cum urmează:

- a) reprezentantul Serviciului Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului ;
- b) reprezentantul compartimentului de specialitate din cadrul autorității care coordonează domeniul în care își desfășoară activitatea managerul;
- c) reprezentantul Direcției Economice

(2) Membrii secretariatului Comisiei pot participa, după caz, la ședințele Comisiei, fără drept de vot.

ART. 11

(1) Reprezentantul Serviciului resurse umane din cadrul autorității din cadrul secretariatelor Comisiilor are următoarele atribuții:

- a) transmite raportul de activitate, în copie, reprezentanților autorității care fac parte din secretariatele comisiilor, în vederea întocmirii referatelor-analiză;
- b) întocmește referatul - analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul resurselor umane;
- c) înaintează membrilor Comisiei raportul de activitate, însoțit de referatele-analiză;
- d) consemnează la finele fiecărei etape notele acordate;
- e) calculează rezultatul evaluării;
- f) consemnează, după caz, recomandările Comisiei privind activitatea managerului, raportat la prevederile contractului de management;
- g) întocmește procesul-verbal al fiecărei etape;
- h) comunică și aduc la cunoștința publică rezultatul evaluării;

(2) Reprezentantul Compartimentului din cadrul autorității care coordonează domeniul în care își desfășoară activitatea managerul, întocmește și înaintează Serviciului Resurse Umane referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la programe/proiecte și managementul operațional.

(3) Reprezentantul Direcției Economice din cadrul secretariatului Comisiei întocmește și înaintează Serviciului Resurse Umane referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul financiar.

ART.12

- (1) Analiza și notarea rapoartelor de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor prevăzute în raportul de activitate elaborat la solicitarea autorității, care reprezintă totodată și criterii generale de evaluare a managementului instituției.
- a) Evoluția instituției în raport cu mediul în care își desfășoară activitatea și în raport cu sistemul instituțional existent;
 - b) Îmbunătățirea activității instituției ;
 - c) Organizarea instituției ;
 - d) Situația economico – financiară a instituției ;
 - e) Strategia programele și implementarea planului de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice instituției , conform sarcinilor și obiectivelor managementului.
 - f) Evoluția economico-financiară a instituției , pentru următoarea perioadă de management, cu menționarea resurselor financiare necesare de alocat de către Consiliul local al municipiului Botoșani.

(2) Punctajul / ponderea fiecărui criteriu de evaluare se stabilesc de fiecare comisie.

(3) Secretariatul comisiilor poate înainta acestora propuneri privind punctajul / ponderea fiecărui criteriu.

(4) Evaluarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei a unei note - nota A, de la 1 la 10, pentru prima etapă, nota B, de la 1 la 10, pentru etapa a II-a, făcându-se media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei.

(3) Nota finală dată de fiecare membru se calculează astfel: $(A + B) / 2 = \dots\dots$

(4) Rezultatul final se calculează prin media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei, astfel:

Rezultatul final = (nota 1 + nota 2 + nota 3) / 3

CAPITOLUL III

Soluționarea contestațiilor

ART. 13

Managerii nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării la sediul Consiliului Local al municipiului Botoșani în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării.

ART. 14

Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, de către comisiile de soluționare a contestațiilor, constituite în acest sens conform prevederilor legale.

ART.15

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din cel puțin 3 membri, numiți cu respectarea dispozițiilor art. 21 alin. (2) din OUG nr. 189 / 2008, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

ART. 16

În termen de 24 de ore de la expirarea perioadei în care pot fi depuse contestații sau după caz , de la data soluționării acestora , rezultatul final al evaluării este adus la cunoștință publică, prin afișare la sediul Consiliului Local al Municipiului Botoșani .

Art. 17 Rezultatul final al evaluării se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Botoșani.

Art.18 Rezultatul final al evaluării poate fi atacat în justiție în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 , cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul IV – Dispoziții finale

Art. 19 – Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile se modifică și se completează corespunzător actelor normative apărute ulterior aprobării acestuia prin hotărâre a Consiliului Local.

Art. 20 – Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Local al municipiului Botoșani intră în vigoare la data adoptării acestuia.

**Președinte de ședință,
Consilier, Stelian Pleșca**

**Contrasemnează,
Secretar, Ioan Apostu**