



ROMÂNIA
JUDETUL CONSTANTA
MUNICIPIUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului Muzeului de artă populară Constanța și a componenței comisiei de evaluare și de soluționare a contestațiilor

Consiliul local al municipiului Constanța întrunit în ședința ordinară din data de 30.03.2016.

Luând în dezbatere: expunerea de motive nr. 44611/22.03.2016 inițiată de domnul viceprimar Decebal Făgădău, referatul Direcția administrație publică locală înregistrat sub nr. 41589/16.03.2016, raportul Comisiei de specialitate nr. 4 pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, sport, culte și protecție socială, raportul Comisiei de specialitate nr. 5 pentru administrație publică, juridică, apararea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertatilor cetățeanului,

În temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de cultură, aprobată și modificată de Legea nr.269/2009, Hotărârii 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 și modelului cadru recomandat pentru contractele de management pentru instituțiile de cultură;

În temeiul prevederilor art.36 alin. (2) lit."a", alin.(6), lit."a", pct.4 și art.115 alin. (1) lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată ;

HOTĂRĂȘTE

ART.1 – Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului la Muzeul de Artă Populară Constanța, pentru perioada 01.01.2015-31.12.2015, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART.2 – Se aprobă componența Comisiei de evaluare anuală a managementului Muzeului de Artă Populară Constanța:

Păuleanu Doina, director Muzeul de Artă Constanța, președinte;;

Tită Magdalena, director executiv Direcția Județeană pentru Cultură Constanța, membru;;

Lățea Fabiola, auditor, Compartimentul audit public intern, membru;

Iorescu Virginica, consilier, clasa I grad superior, Compartimentul pentru comisiile de specialitate ale Consiliului local, secretariat;

Moroianu Mona Mirela, inspector, clasa I grad superior, Serviciul resurse umane, secretariat.

ART. 3 – Se aprobă componența Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru evaluare anuală a managementului Muzeului de artă populară Constanța:

Voivozeanu Doina, manager Centrul cultural județean "Teodor Burada" Constanța, președinte;;

Coman Virgil, Șef Serviciu județean Constanța al arhivelor naționale, membru;

Anagoste Mirela, auditor, Compartimentul audit public intern, membru;

– Iorescu Virginica, consilier, clasa I grad superior, Compartimentul pentru comisiile de specialitate ale Consiliului local, secretariat;

- Moroianu Mona Mirela, inspector, clasa I grad superior, Serviciul resurse umane, secretariat.

ART. 4 - Compartimentul pentru Comisiile de specialitate ale Consiliului local municipal va comunica prezenta hotărâre Serviciului resurse umane, Muzeului de artă populară Constanța, persoanelor numite în comisia de evaluare și comisia de soluționare a contestațiilor în vederea aducerii la îndeplinire și Instituției prefectului județului Constanța, spre știință.

Prezenta hotărâre a fost adoptată de 21 consilieri din 27 membri.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ

GABRIEL VISAN

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,
MARCELA ENACHE

CONSTANȚA

NR. 86

Regulament
privind organizarea și desfășurarea evaluării managementului la
Muzeul de artă populară Constanța, aflat în subordinea
Consiliului local al municipiului Constanța

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

Evaluarea managementului de către Consiliul local al municipiului Constanța, denumit în continuare autoritatea, pentru Muzeul de artă populară Constanța, aflat în subordinea sa, se face 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 ordonanță de urgență, precum și cu cele ale Hotărârii 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 și modelului cadru recomandat pentru contractele de management pentru instituțiile de cultură.

ART. 2

Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului realizat în perioada 01.01.2013-31.12.2017 (stabilită în contractul de management nr. 153091/19.12.2012) și prevederile sale se aplică pentru perioada cuprinsă de la data de 01.01.2015 la data 31.12.2015.

ART. 3

(1) Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de managerul Muzeului de artă populară Constanța, denumit în continuare managerul.

(2) Raportul de activitate se depune la Serviciul resurse umane, cu respectarea termenelor stabilite de dispozițiile art. 37, respectiv art. 39 alin. (1) din ordonanța de urgență.

ART. 4

Evaluarea managementului din perioada prevăzută la art. 2 se desfășoară conform următorului calendar:

a) în termen de 30 de zile de la data depunerii situațiilor financiare anuale, depunerea raportului de activitate;

b) până la data de 07.04.2016, analiza raportului de activitate, deplasarea membrilor comisiei de evaluare, în tot sau în parte, la sediul instituției, după caz, susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu, comunicarea rezultatului evaluării.

CAP. II

Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare

Procedura de evaluare

ART. 5

(1) Comisia de evaluare, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din:

- a) un reprezentant al Consiliului local al municipiului Constanța;
- b) doi specialiști din domeniu.

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

ART. 6

(1) Membrii Comisiei studiază individual raportul de activitate primit în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat.

(2) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

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 instituției - 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 directorul instituției 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;

(3) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor Comisiei sunt anunțate de către secretar cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea acestora.

ART. 7

(1) Secretariatul Comisiei are rolul de a organiza evaluarea și este alcătuit din reprezentanți ai autorității, după cum urmează:

a) reprezentanți ai compartimentului de resurse umane din cadrul autorității;

b) reprezentanți ai compartimentului de specialitate din cadrul autorității care coordonează domeniul în care își desfășoară activitatea managerul;

c) reprezentanți ai compartimentului financiar din cadrul autorității.

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

ART. 8

(1) Reprezentanții compartimentul de resurse umane din cadrul autorității din cadrul secretariatului Comisiei au următoarele atribuții:

a) transmit raportul de activitate, în copie, reprezentanților compartimentul de specialitate din cadrul autorității care coordonează domeniul în care își desfășoară activitatea managerul și ai compartimentul financiar din cadrul autorității, în vederea întocmirii referatelor-analiză;

b) întocmesc 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) întocmesc procesul-verbal al fiecărei etape;

h) comunică și aduc la cunoștința publică rezultatul evaluării;

(2) Reprezentanții compartimentului de specialitate din cadrul autorității care coordonează domeniul în care își desfășoară activitatea managerul din cadrul secretariatului Comisiei întocmesc și înaintează reprezentanților compartimentul de resurse umane din cadrul autorității referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la programe/proiecte și managementul operațional.

(3) Reprezentanții compartimentul financiar din cadrul autorității din cadrul secretariatului Comisiei întocmesc și înaintează reprezentanților compartimentul de resurse umane din cadrul autorității referatul analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul financiar.

(4) Pentru activitatea depusă, membrii comisiilor de evaluare, ai comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatelor acestora beneficiază de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite

(2) Sumele reprezentând costurile corespunzătoare prevederilor alin. (4) sunt suportate din bugetul autorității, pe baza unor convenții încheiate conform prevederilor Codului civil.

CAP. III

Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare

ART. 9

(1) Analiza și notarea rapoartelor de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor prevăzute în modelul aprobat prin H.G. 1301/2009, după cum urmează:

- evoluția instituției în raport cu mediul în care își desfășoară activitatea și în raport cu sistemul instituțional existent;
- îmbunătățirea activității instituției;
- organizarea/sistemul organizațional al instituției;
- situația economico-financiară a instituției;
- strategia, programele și implementarea planului de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice instituției, conform sarcinilor și obiectivelor managementului;
- evoluția economico-financiară a instituției, pentru următoarea perioadă de management, cu menționarea resurselor financiare necesare de alocat de către autoritate

(2) 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: $(A + B)/2 = \dots$

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

[Rezultatul final] = $(\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3} + \text{nota 4} + \text{nota x})/x$

x - nr. membrilor Comisiei stabilit de autoritate pentru respectiva evaluare

ART. 10

(1) În cazul evaluării anuale, dacă nota finală este de minimum 7, comisia face recomandări pentru continuarea managementului.

(2) În cazul în care nota finală se situează sub 7, rezultatul evaluării este nesatisfăcător, iar comisia recomandă încetarea mandatului.

CAP. IV

Soluționarea contestațiilor

ART. 11

Managerii nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării la compartimentul resurse

umane din cadrul autorității în termen de 3 zile lucrătoare (stabilit în limita prevăzută la art. 42 alin. (1) din ordonanța de urgență) de la data comunicării rezultatului evaluării.

ART. 12

(1) Contestațiile se soluționează în termenul prevăzut la art. 42 alin. (2) din ordonanța de urgență.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din membrii numiți prin hotărârea Consiliului local , numiți cu respectarea dispozițiilor art. 21 alin. (2) din ordonanța de urgență.

ART. 13

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

ART. 14

Prezentul regulament se completează de drept cu dispozițiile O.U.G. nr. 189/2008 și ale Regulamentului-cadru aprobat prin H.G. nr. 1301/2009.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,