

HOTĂRÂREA NR. 2

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 27.01.2011;

Având în vedere raportul nr.10173/2011 întocmit de Serviciul Resurse Umane prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului la instituțiile publice de cultură din subordinea Consiliului Local al Municipiului Craiova și rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.7, 9, 10, 12, 13/2011;

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și așezămintelor culturale de drept public, aprobată prin Legea nr.269/2009 și Hotărârii Guvernului nr.1301/2009 privind 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, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură;

În temeiul art.36 alin.2 lit.a coroborat cu alin.3 lit.b, art.45 alin.1 și art.61 alin.2 din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

HOTĂRĂȘTE:

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

Art.2. Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală, Serviciul Resurse Umane și instituțiile de cultură din subordinea Consiliului Local al Municipiului Craiova vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Sabin Petrișor GIURGIU

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,**

Nicoleta MIULESCU

ANEXA LA HOTĂRÂREA NR. 2/2011

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EVALUĂRII MANAGEMENTULUI INSTITUȚIILOR PUBLICE DE CULTURĂ DIN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1. - Evaluarea managementului de către Consiliul Local al municipiului Craiova, denumit în continuare **autoritatea** pentru **instituțiile publice de cultură din municipiul Craiova aflate în subordinea Consiliului Local**, și anume: Filarmonica „Oltenia” Craiova, Teatrul pentru copii și tineret „Colibri” Craiova, Teatrul Liric „Elena Teodorini” Craiova, Ansamblul Folcloric „Maria Tanase” Craiova și Casa de Cultură „Traian Demetrescu” Craiova, denumite în continuare **instituții**, se face în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.301/2009 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, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură și 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 prezentului Regulament.

Art. 2. Prezentul regulament are ca obiect evaluarea managementului și se aplică **evaluării anuale**, respectiv **evaluării finale** a managementului.

Art. 3. (1) Evaluările anuale sunt efectuate în primul trimestru al anului următor, conform clauzelor din contractul de management.

(2) Evaluarea finală are loc cu cel puțin 150 de zile calendaristice înainte de expirarea duratei contractului de management, dacă evaluările anterioare sunt pozitive.

Art. 4. (1) Evaluarea managementului se face cu respectarea termenelor impuse de art. 37 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, pe baza raportului de activitate întocmit de conducătorul instituției publice de cultură, denumit în continuare **manager**.

(2) Raportul de activitate se depune la Serviciul Resurse Umane din cadrul

Primăriei Municipiului Craiova în conformitate cu prevederile art. 39 , alin. 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008.

(3) Raportul de activitate depus pentru evaluarea finala 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 , si poate propune , pentru perioada următoare de raportare , noi proiecte , în cadrul programului ce face obiectul contractului de management.

Art.6. Evaluarea managementului se face prin analizarea proiectelor realizate în cadrul programului asumat și se desfășoară în două etape:

- a) analiza raportului de activitate;
- b) susținerea raportului de activitate de către manager , în cadrul unui interviu;

Capitolul II - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare. Procedura de evaluare

Art.7. (1) Comisiile de evaluare, denumite în continuare *Comisii*, sunt alcătuite din trei membri : doi specialiști în domeniu , desemnați în funcție de tipul instituției publice de cultură pentru care se organizează evaluarea managementului , și un reprezentant al Consiliului Local, desemnat prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Craiova.

(2) Din comisiile de evaluare nu pot face parte , în calitate de specialiști desemnați, persoane care au contract individual de muncă cu instituția publică de cultură pentru care se organizează evaluarea managementului.

(3) În comisiile de evaluare vor fi numiți și trei membri supleanți , cu respectarea prevederilor alin. 1 și 2.

Art.8. Membrii *Comisiilor* studiază individual rapoartele de activitate și proiectele manageriale primite în format electronic și/sau pe suport de hârtie de la *secretariatele Comisiilor*.

Art.9. (1) *Comisiile* își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul Consiliului Local, data, ordinea de zi și locul de desfășurare a acestora fiind anunțate de către secretarii desemnați, cu cel puțin două zile lucrătoare înainte.

(2) Principalele atribuții ale *Comisiilor* sunt :

a) analizează solicitarea transmisă de către Consiliul Local în vederea întocmirii raportului de activitate și stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile în baza cărora se va nota raportul de activitate și interviul;

b) studiază și evaluează raportul de activitate, în corelare cu referatele-analiză întocmite de reprezentanții Serviciului Resurse Umane , Compartimentului Imagine , relații internaționale , redacție ziar , purtător de cuvânt și Serviciului Buget din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Craiova.

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 de evaluare motivat asupra rezultatului obținut de managerii *instituțiilor* în urma evaluării și fac recomandări pentru continuarea sau încetarea managementului, respectiv reînnoirea ori rezilierea contractului de management;

g) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele *Comisiilor*, întocmite de secretariatul fiecăreia dintre acestea;

Art.10. (1) *Secretariatele Comisiilor* au rolul de a organiza evaluarea și sunt alcătuite din reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului municipiului Craiova numiți prin dispoziție, după cum urmează:

- a) un reprezentant al Serviciului Resurse Umane;
- b) un reprezentant al Compartimentului Imagine , relatii internationale , redactie ziar , purtator de cuvânt ;
- c) un reprezentant al Serviciului Buget;

(2) Membrii *Secretariatelor Comisiilor* participă la ședințele *Comisiilor*, fără drept de vot.

Art.11. (1) Reprezentanții Serviciului Resurse Umane din cadrul *Secretariatelor Comisiilor* au următoarele atribuții;

a) transmit raportul de activitate , in copie , reprezentantilor autoritatii care fac parte din *secretariatele comisiilor* , in vederea întocmirii referatelor – analiza;

b)întocmesc referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul resurselor umane pe care îl înaintează *Comisiei*;

c) inainteza membrilor *comisiilor* raportul de activitate , insotit de referatele – analiza;

d) consemnează la finele fiecărei etape notele acordate;

e) calculează rezultatul evaluării;

f) consemnează, după caz, recomandările *Comisiilor* privind activitatea managerului, raportat la prevederile contractului de management,

g) întocmesc procesul-verbal al fiecărei etape;

h) comunică și aduc la cunoștință publică rezultatul evaluării.

(2) Reprezentanții Compartimentului Imagine, relatii internationale, redactie ziar, purtator de cuvânt din cadrul *Secretariatelor Comisiilor* întocmesc referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la programe/proiecte și managementul operațional.

(3) Reprezentanții Serviciului Buget din cadrul *Secretariatelor Comisiilor* întocmesc și înaintează 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 in baza criteriilor prevazute in raportul de evaluare elaborat la solicitarea autoritatii , care reprezinta totodata si criterii generale de evaluare a managementului instituțiilor:

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/sistemul organizațional al 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

autoritatea administrației publice locale a Municipiului Craiova.

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

(3) Secretariatul Comisiilor poate înainta acestora propuneri privind punctajul/ponderea fiecarui criteriu.

(4) Evaluarea se face prin acordarea de către fiecare membru al *Comisiilor* 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 *Comisiilor*.

(5) Nota finală dată de fiecare membru se calculează astfel: $(A + B)/2 = \underline{\hspace{2cm}}$.

(6) Rezultatul final se calculează prin media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al *Comisiilor*, astfel:

$[\text{Rezultatul Final}] = (\text{Nota 1} + \text{Nota 2} + \text{Nota 3} + \text{Nota 4} + \text{Nota } x) / x.$

$x = \text{nr. membrilor comisiei stabilit de } \textit{autoritate} \text{ pentru respectiva evaluare.}$

Art. 13. (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 managementului.

(3) În cazul în care rezultatul evaluării finale este situat peste nota 9, comisia recomandă reînnoirea contractului de management, managerul având dreptul de a prezenta un nou proiect de management, în conformitate cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate.

Capitolul III - Soluționarea contestațiilor

Art.14. Managerii pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării prevăzute la art. 2 la sediul Consiliului Local al municipiului Craiova, în termen de maximum 3 zile lucratoare de la data comunicării rezultatului evaluării.

Art.15. Contestațiile prevăzute la art. 12 se soluționează în termen de 3 zile lucratoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, de către o comisie de soluționare a contestațiilor.

Art.16. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri desemnați prin hotărâre a Consiliului local al Municipiului Craiova.

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

Art.17. 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 evaluării este adus la cunoștința publică prin grija autorității.

Art.18. Rezultatul final al evaluării se aproba prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Craiova.

Art.19. Rezultatul final al evaluării poate fi atacat în justiție în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.20. Membrii comisiilor de evaluare, ai comisiilor de soluționare a contestațiilor, precum și membrii secretariatelor acestora vor beneficia, conform art. 52 din O.U.G. nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația Primarului municipiului Craiova, în calitate de ordonator principal de credite.

Capitolul IV - Dispoziții finale

Art.21 - 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.22-Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Local intră în vigoare la data adoptării acestuia.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Sabin Petrișor GIURGIU**

