

HOTĂRÂREA NR.15

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului la instituțiile publice de cultură din subordinea Consiliului Local al Municipiului Craiova

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 31.01.2013;

Având în vedere raportul nr.10274/2013 întocmit de Serviciul Resurse Umane prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării anuale a 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.28, 30, 31, 32 și 33/2013;

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, art.61 alin.2 și art.115, alin.1, lit.b din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

HOTĂRĂȘTE:

- Art.1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării anuale a 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.** Pe data prezentei hotărâri, își încetează efectele Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.2/2011.
- Art.3.** 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,

Gheorghe PÎRVU

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Nicoleta MIULESCU

MUNICIPIUL CRAIOVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA

ANEXA LA H.C.L. NR.15/2013

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EVALUĂRII
ANUALE A MANAGEMENTULUI INSTITUTIILOR PUBLICE
DE CULTURA 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 al municipiului Craiova*, si anume: Filarmonica „Oltenia” Craiova, Teatrul pentru copii si tineret „Colibri” Craiova, Teatrul Liric „Elena Teodorini” Craiova, Ansamblul Folcloric „Maria Tanase” Craiova si Casa de Cultura „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 si desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare si desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum si modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultura 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 a fost elaborat pentru evaluarea anuala a managementului realizat la instituțiile publice de cultură din municipiul Craiova aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Craiova.

Art.3.-(1) Evaluarea anuala a 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, pe baza raportului de activitate întocmit de conducatorul institutiei publice de cultura, denumit în continuare manager.

2) Raportul de activitate se depune la sediul Primăriei Municipiului Craiova, în termenul stabilit de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009.

Art. 4.- 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 incheiat cu ordonatorul principal de credite, ca reprezentant al autoritatii, si poate propune, pentru perioada urmatoare de raportare, noi proiecte, în cadrul programului ce face obiectul contractului de management.

Art.5. - Evaluarea anuala a managementului se realizeaza prin analizarea proiectelor din cadrul programului asumat, si se desfasoara in doua etape:

- a) analiza raportului de activitate;
- b) sustinerea raportului de activitate de catre manager, in cadrul unui interviu si incheierea procedurii de evaluare;

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

Art.6. - 1) Comisiile de evaluare, denumite în continuare *Comisii*, sunt alcătuite din trei membri: doi specialiști în domeniu, și un reprezentant al Consiliului Local, desemnati prin hotarare a Consiliului Local al municipiului Craiova.

(2) Din comisiile de evaluare nu pot face parte, in calitate de specialisti desemnati, persoane care au contract individual de munca cu institutia publica de cultura pentru care se organizeaza evaluarea managementului.

(3) In comisiile de evaluare vor fi numiti si trei membri supleanti, cu respectarea prevederilor alin. 1 si 2

Art.7. - Membrii *Comisiilor* studiază individual raportul de activitate și proiectul managerial primite în format electronic și/sau pe suport de hârtie de la *secretariatele Comisiilor*.

Art.8.-(1) *Comisiile* își desfășoară activitatea în ședințe, in cadrul carora membrii acestora:

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 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 managerul *instituției* 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 *Comisiei*, întocmite de secretariatele *Comisiilor*;

(2) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor *Comisiilor* sunt anunțate, de către secretarii desemnați, cu cel puțin o zi înainte de desfășurarea acestora.

Art.9. - (1) *Secretariatul Comisiei* are rolul de a organiza evaluarea și este alcătuit din reprezentanți ai *autorității*, numiți prin dispoziție a Primarului municipiului Craiova , după cum urmează:

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

(2) Membrii *Secretariatului Comisiei* participă la ședințele *Comisiei*, fără drept

de vot.

Art.10. - (1) Reprezentantul Serviciului Resurse Umane din cadrul *Secretariatului Comisiei* are următoarele atribuții;

a) transmite raportul de activitate, în copie, reprezentanților autorității care fac parte din *secretariatul comisiei*, în vederea întocmirii referatelor – analiză;

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

c) înaintea membrilor *comisiilor* raportul de activitate, însoțit de referatele – analiză;

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) întocmeste procesul-verbal al fiecărei etape;

h) comunică și aduce la cunoștință publică rezultatul evaluării.

(2) Reprezentantul Serviciului Imagine, relații internaționale, redacție ziar, purtător de cuvânt din cadrul *Secretariatului Comisiei* întocmeste referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la programe/proiecte și managementul operațional.

(3) Reprezentantul Serviciului Buget din cadrul *Secretariatului Comisiei* întocmeste și înaintea referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul financiar.

Art.11. - 1) Analiza și notarea rapoartelor de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor prevăzute în raportul de evaluare elaborat la solicitarea autorității și va urmări modul în care managerul a respectat obiectivele și sarcinile din contractul de management, care reprezintă totodată și 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 fiecărui criteriu de evaluare se stabilesc de membrii comisiei.

3) Secretariatul Comisiei poate înainta 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*.

5) Nota finală dată de fiecare membru se calculează astfel:

$$[\text{Nota Finală}] = (A + B)/2$$

6) Rezultatul final se calculează prin media aritmetică a notelor acordate de

fiecare membru al *Comisiei*, astfel:

[Rezultatul Final] = (Nota 1 + Nota 2 + Nota 3)/ x.

x = nr. membrilor comisiei stabilit de *autoritate* pentru respectiva evaluare.

Capitolul III - Soluționarea contestațiilor

Art.12.- Managerii nemulțumiti pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării la sediul autorității locale, în termen de maximum 3 zile lucratoare de la data comunicării rezultatului evaluării.

Art.13.- 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.14. – (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri numiți 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.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

1. verifică depunerea contestației în termenul prevăzut de lege;
2. verifică dacă persoana care depune contestația îndeplinește condiția impusă de art. 42, alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009;
3. întocmește procesul-verbal al comisiei de soluționare a contestațiilor;
4. comunică petentului, în termenul legal, răspunsul la contestație.

Art.15.- 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.14.- Rezultatul final al evaluării se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Craiova.

Art.16. - Rezultatul final al evaluării poate fi atacat în justiție în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.17. - 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.18. - Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile, se modifică și se completează corespunzător actelor normative apărute ulterior aprobării acestuia.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Gheorghe PÎRVU**