

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
MUNICIPIUL BRĂILA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA

HOTARAREA NR. 44

din 30.01.2014

Privind: Aprobarea *Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului Casei de Cultură a Municipiului Brăila*, pe anul 2013.

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA

La inițiativa Primarului Municipiului Brăila;

Având în vedere referatul de aprobare al inițiatorului, raportul de specialitate al Biroului Resurse Umane, precum și rapoartele comisiilor de specialitate nr. 1, 2, 3, 4 și 5 din cadrul C.L.M. Brăila;

În conformitate cu prevederile art. 36 alin. (1) și art. 37 alin. (1) din O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare și H.G.R. 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, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură;

În baza art. 36 alin. (1) și (2) lit. a) și d), alin. (6) lit. a) pct. 4 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1) și (5), coroborat cu art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

H O T A R A S T E :

Art.1 Se aprobă *Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului Casei de Cultură a Municipiului Brăila*, pe anul 2013, conform *anexei*, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 (1) Se desemnează doamna **DRĂGHINCESCU SIMONA** consilier local municipal să facă parte din comisia de evaluare a managementului la Casa de Cultură a Municipiului Brăila.

(2) Se aprobă comisia de evaluare a managementului la Casa de Cultură a Municipiului Brăila, în următoarea componență:

- doamna **DRĂGHINCESCU SIMONA** - consilier local municipal;
- doamna Gușatu Ionica – director executiv la Direcția Cultură, Învățământ, Sport și Turism;
- doamna Conon Cornelia – director adjunct la Liceul "Hariclea Darclee".

Art.3 (1) Se desemnează domnul **PĂUN DAN** consilier local municipal să facă parte din comisia de soluționare a contestațiilor la evaluarea managementului la Casa de Cultură a Municipiului Brăila.

(2) Se aprobă comisia de soluționare a contestațiilor la evaluarea managementului la Casa de Cultură a Municipiului Brăila, în următoarea componență:

- domnul **PĂUN DAN** - consilier local municipal;
- domnul Surdu Marius - Radu – consilier juridic la Primăria Municipiului Brăila;
- doamna Vîlcu Elisabeta – profesor la Liceul "Hariclea Darclee".

Art.4 Se aprobă secretariatul comisiei de evaluare a managementului la Casa de Cultură a Municipiului Brăila, în următoarea componență:

- domnul Lujanschi Adrian - șef Birou Resurse Umane;
- domnul Bașturescu Leonard - inspector la Direcția Cultură, Învățământ, Sport și Turism;
- doamna Bălănică Camelia - director executiv adjunct la Direcția Finanțelor Publice Locale.

Art.5 Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Primarul Municipiului Brăila, prin comisiile desemnate la art. 2 și 3, Casa de Cultură a Municipiului Brăila și Biroul Resurse Umane, iar Secretarul Municipiului Brăila o va aduce la cunoștință publică și o va comunica celor interesați.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
NEGOIȚĂ DANIEL**



**CONTRASEMNEAZĂ,
p. SECRETAR,
DRĂGAN ION**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "DRĂGAN ION", written below the official title.

REGULAMENT
de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor de
cultură din subordinea Consiliului Local al Municipiului Brăila
- Casa de Cultură a Municipiului Brăila

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art.1-În conformitate cu prevederile OUG nr.189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, și a HG nr.1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului -cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, precum și în baza prezentului regulament, se va proceda la evaluarea managementului de către **Consiliul Local al Municipiului Brăila**, denumit în continuare autoritatea, la **Casa de Cultură a Municipiului Brăila**, aflat în subordinea sa.

Art.2-Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului realizat în perioada ianuarie 2013 – decembrie 2013 a contractului de management.

Art.3-(1) Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de managerul de la Casa de Cultură a Municipiului Brăila, denumit în continuare managerul, conform HG nr.1301/2009, anexa nr.4.

(2) Raportul de activitate se depune la **Biroul Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate a Primarului Municipiului Brăila**, cu respectarea termenelor stabilite de dispozițiile art.37, respectiv art.39 alin. (1) din ordonanță de urgență, pe suport de hârtie și un exemplar electronic.

Art.4-Evaluarea managementului din perioada prevăzută la art.2, din prezentul regulament, se desfășoară conform următorului calendar:

- a) depunerea raportului de activitate -18-20.02.2014
 - b) analiza raportului de activitate -24.02.-26.02.2014
 - c) deplasarea membrilor Comisiilor în tot sau în parte la sediul instituției - 27.02.-04.03.2014
 - d) susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu, desfășurat la sediul instituției al cărei manager urmează să fie evaluat -05.03.-06.03.2014
 - e) încheierea procedurii de evaluare -07.03.2014
 - f) aducerea la cunoștință a rezultatelor evaluării -07.03.2014
- comunicarea publică a rezultatului final al evaluării în urma soluționării contestațiilor prin afișare pe site-ul Primăriei, în condițiile legii -10.03.-18.03.2014

CAPITOLUL II

Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare

Procedura de evaluare

Art.5-(1) Comisia de evaluare, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din:

- a) 1 reprezentant al autorității;
- b) 2 specialiști.

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

Art.6-(1) Membrii Comisiei studiază individual proiectul managerial 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 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 1 zi înainte de desfășurarea acestora.

* Secretariatul Comisiei poate înainta Comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și, după caz, a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns.

Art.7-(1) Secretariatul Comisiei are rolul de a organiza evaluarea și este alcătuit din reprezentanți ai autorității, după cum urmează:

a) 1 reprezentant al compartimentului de resurse umane din cadrul autorității;

b) 1 reprezentant al compartimentului de specialitate din cadrul autorității care coordonează domeniul în care își desfășoară activitatea managerul;

c) 1 reprezentant al compartimentului financiar din cadrul autorității.

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

Art.8-(1) Reprezentantul compartimentului de resurse umane din cadrul secretariatului Comisiei are următoarele atribuții:

a) transmite raportul de activitate, în copie, reprezentantului compartimentul de specialitate din cadrul autorității care coordonează domeniul în care își desfășoară activitatea managerul și al compartimentului financiar din cadrul autorității, 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 aduce la cunoștința publică rezultatul evaluării;

(2) Reprezentantul compartimentului de specialitate din cadrul autorității care coordonează domeniul în care își desfășoară activitatea managerul, din cadrul secretariatului Comisiei, întocmește și înaintează reprezentantului compartimentului 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) Reprezentantul compartimentului financiar din cadrul autorității, din cadrul secretariatului Comisiei întocmește și înaintează reprezentantului compartimentului de resurse umane din cadrul autorității referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul financiar.

Art.9-(1) Analiza și notarea rapoartelor de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor prevăzute în modelulul aprobat de HG nr.1301/2009, pentru fiecare perioadă de evaluare.

(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:

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

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

(5) În cazul în care nota finală se situează sub 8, rezultatul evaluării este nesatisfăcător.

(6) Rezultatul evaluării, nota finală și concluziile raportului întocmit de comisia de evaluare se aduc la cunoștința managerului, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare.

CAPITOLUL III

Soluționarea contestațiilor

Art.10-Managerul nemulțumit poate depune contestație asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării la Biroul Resurse Umane și secretariat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Brăila, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării.

Art.11-(1) Contestațiile se soluționează în termenul prevăzut la art.42 alin. (2) din ordonanța de urgență, respectiv în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din, 3 membri, numiți cu respectarea dispozițiilor art.21 alin. (2) din ordonanța de urgență.

(3) În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestațiile sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al evaluării este adus la cunoștință publică prin grija autorității.

Art.12-Rezultatul final al evaluării se aprobă prin act administrativ al autorității, respectiv prin hotărâre a autorității.

Art.13- Rezultatul final al evaluării poate fi atacat în justiție, în condițiile Legii nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul regulament se completează de drept cu dispozițiile OUG nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului – cadru aprobat prin HG nr.1301/2009.

Prezentul regulament este valabil pe perioada derulării Contractului de management, în măsura în care nu apar modificări ale actelor normative, în baza cărora a fost elaborat regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor de cultură.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

