

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EVALUĂRII MANAGEMENTULUI PENTRU INSTITUȚIILE DE CULTURĂ DIN SUBORDINEA CONSILIULUI JUDEȚEAN ARGEȘ

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

Evaluarea managementului de către Consiliul Județean Argeș, denumit în continuare autoritatea, pentru instituțiile de cultură din subordinea Consiliului Județean Argeș, se face în conformitate cu prevederile Legii nr. 185/2014 privind aprobarea O.U.G. nr 68 / 2013 privind modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189 / 2008 privind managementul instituțiilor publice de cultura, actualizată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanță de urgență, precum și cu cele ale prezentului regulament.

ART. 2

(1) Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului realizat în perioada stabilită în contractul de management și prevederile sale se aplică:

- a) În cazul **evaluării anuale** a managementului
- b) În cazul **evaluării finale** a managementului

(2) Termenele în care se efectuează evaluările se stabilesc de către autoritate cu respectarea prevederilor art. 37 din ordonanța de urgență.

ART. 3

(1) Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate*1) întocmit de managerul instituției de cultură evaluate, denumit în continuare managerul.

(2) Raportul de activitate se depune la Serviciul Resurse Umane din cadrul Consiliului Județean Argeș cu respectarea termenelor stabilite de dispozițiile art. 37, respectiv art. 39 alin. (1) din ordonanța de urgență.

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

ART. 4

Evaluarea managementului din perioada prevăzută la art. 2 se desfășoară conform calendarului stabilit prin dispoziție a autorității.

CAP. II

Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare

Procedura de evaluare

ART. 5

(1) Comisia de evaluare, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate al instituției, în proporție de două treimi.

(2) Membrii Comisiei sunt numiți prin dispoziție a autorității.

ART. 6

(1) Membrii Comisiei studiază individual proiectele manageriale primite în format electronic și pe suport de 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^{*2)} 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 la sediul instituției de cultură evaluate – 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) dezbat, analizează și acordă note pentru fiecare etapă a evaluării;

f) elaborează un raport motivat asupra rezultatului obținut de managerul instituției de cultură evaluate 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;

^{*2)} 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.

(3) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor Comisiei sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 2 zile 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) un reprezentant al Serviciului Resurse Umane din cadrul autorității;
- (b) un reprezentant al Serviciului Relații Internaționale Tineret Cultură din cadrul autorității;
- (c) un reprezentant al Direcției Economice din cadrul autorității
- (d) un reprezentant al Compartimentului Juridic – Contencios.

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

ART. 8

(1) Reprezentantul Serviciului Resurse Umane din cadrul secretariatului Comisiei are următoarele atribuții:

- (a) transmite raportul de activitate, în copie, celorlalți membri ai secretariatului comisiei, 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 Serviciului Relații Internaționale Tineret Cultură din cadrul secretariatului Comisiei, întocmește și înaintează reprezentantului Serviciului Resurse Umane din Secretariatul Comisiei referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la programe/proiecte și managementul operațional.

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

(4) Reprezentantul Compartimentului Juridic - Contencios din cadrul secretariatului Comisiei întocmește și înaintează reprezentantului Serviciului Resurse Umane din Secretariatul Comisiei referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management din punct de vedere juridic.

(5) Pentru activitatea depusă, membrii comisiilor de concurs, 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, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă.

(6) Sumele reprezentând costurile corespunzătoare prevederilor alin. (5) sunt suportate din bugetul autorității, pe baza unor convenții încheiate conform prevederilor Codului civil.

ART. 9

(1) Analiza și notarea rapoartelor de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor prevăzute în raportul de evaluare elaborat la solicitarea autorității, cu luarea în considerare a modelului elaborat de Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național.

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

(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 + nota 4 + nota x) / x

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

CAP. III

Soluționarea contestațiilor

ART. 10

Managerii nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării la Serviciul Resurse Umane din cadrul autorității în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării.

ART. 11

(1) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, de către o comisie constituită în acest sens conform prevederilor art. 21 din ordonanța de urgență.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din membrii numiți prin dispoziție a autorității.

(3) În comisia de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisia de concurs.

CAP. IV

Dispoziții finale

ART. 12

Prezentul regulament se completează de drept cu prevederile Legii nr. 185/2014 privind aprobarea O.U.G. nr 68 / 2013 privind modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189 / 2008 privind managementul instituțiilor publice de cultura și ale Regulamentului – cadru aprobat prin H.G. 1301/2009.