

REGULAMENT

DE ORGANIZARE SI DESFASURARE A EVALUARII MANAGEMENTULUI INSTITUTIILOR DE CULTURA AFLATE IN SUBORDINEA CONSILULUI JUDETEAN GIURGIU

CAPITOLUL I

Dispozitii generale

Art. 1 - Evaluarea managementului de catre Consiliul Judetean Giurgiu, denumit in continuare *autoritatea* pentru Institutiile publice de cultura aflate in subordinea sa, se face in conformitate cu prevederile Ordonantei de urgenta nr. 189/2008 privind managementul institutiilor publice de cultura, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 269/2009, ale Hotararii Guvernului nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si desfasurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare si desfasurare a evaluarii managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum si modelului-cadru pentru contractele de management pentru institutiile publice de cultura si ale prezentului Regulament.

Art. 2 - Prezentul Regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului realizat in anul 2010.

Art. 3 - Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate intocmit, conform prevederilor Hotararii Guvernului nr. 1301/2009, Anexa nr. 4, de catre managerul institutiei publice de cultura, denumit in continuare *managerul*.

Art. 4 - In vederea evaluarii managementului, la nivelul autoritatii se infiinteaza comisii de evaluare pentru fiecare categorie de institutie publica de cultura.

Art. 5 - Comisia de evaluare a managementului va stabili calendar pentru evaluarea managementului, potrivit legii.

CAPITOLUL II

Organizarea si functionarea Comisiei de evaluare Procedura de evaluare

Art. 6 - Evaluarea managementului se desfasoara in doua etape: analiza raportului de activitate si sustinerea acestuia de catre manager in cadrul unui interviu.

Art. 7 - Comisiile de evaluare denumite in continuare *Comisii*, sunt alcatuite din specialisti in domeniu si reprezentanti ai autoritatii, numiti anual prin Hotarare a Consiliului Judetean Giurgiu.

Art. 8 - (1) Membrii Comisiilor studiaza individual proiectele manageriale primite in format electronic si/sau pe suport de hartie de la secretariatele Comisiilor.

(2) Comisiile isi desfasoara activitatea in sedinte, organizate la sediul autoritatii, in cadrul carora membrii acestora:

- a) analizeaza solicitarea transmisa de catre autoritate in vederea intocmirii raportului de activitate si stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile in baza carora se va nota raportul de evaluare si interviul;

- b) studiază și evaluează raportul de activitate, în corelare cu referatele-analiza întocmite de reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul autorității;
- c) se deplasează, după caz, la sediul instituțiilor publice de cultură evaluate în vederea evaluării activității managerului, pe baza raportului de activitate al acestuia, raportat la prevederile contractului de management;
- d) evaluează raportul de activitate pe baza 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 face recomandări pentru continuarea sau încetarea managementului, respectiv, reînnoirea ori rezilierea contractului de management;
- g) certifică, prin semnatura, toate actele și documentele Comisiei întocmite de secretariatul fiecărei comisii;

(3) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor Comisiilor sunt anunțate de către secretariatul comisiei cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea acestora.

Art. 9 - (1) Comisia de evaluare elaborează un raport motivat asupra rezultatului obținut de manager în urma evaluării și face recomandări pentru continuarea sau încetarea managementului, respective reînnoirea sau rezilierea contractului de management încheiat cu respectivul manager.

(2) În cazul în care nota finală se situează sub 7, rezultatul evaluării este nesatisfăcător.

(3) Rezultatul evaluării, nota finală și concluziile raportului întocmit de comisie sunt aduse la cunoștința managerului în scris, în termen de 24 ore de la încheierea procedurii.

Art. 7 - (1) Secretariatul Comisiei de evaluare are rolul de a organiza evaluarea, este alcătuit din reprezentanți ai autorității numiți anual, prin Hotărâre a Consiliului Județean Giurgiu, după cum urmează:

- a) reprezentantul Compartimentului de resurse umane din cadrul autorității;
- b) reprezentantul Compartimentului de specialitate din cadrul autorității care coordonează domeniul în care își desfășoară activitatea managerul;
- c) reprezentantul Serviciului financiar din cadrul autorității.

(2) Secretariatul comisiei participă la ședințele Comisiei fără drept de vot.

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

- a) transmite raportul de activitate, în copie, reprezentantului compartimentului de specialitate din cadrul autorității care coordonează domeniul în care își desfășoară activitatea managerul și al serviciului 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) Reprezentanții Compartimentului de specialitate din cadrul autorității care coordonează domeniul în care își desfășoară activitatea managerul din cadrul secretariatului Comisiei întocmesc 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 Serviciului 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.

CAPITOLUL III

Analiza și notarea proiectelor de management

Rezultatul evaluării

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

(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 .

CAPITOLUL IV

Soluționarea contestațiilor

Art. 10. - 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 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 comisia constituită în acest sens.

(2) 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.

(3) Rezultatul final al evaluării se aprobă prin hotărâre a autorității.

PREȘEDINTE,
Consiliul
Judet
DUMITRU BEIANU

