



ROMÂNIA
JUDEȚUL VÂLCEA
MUNICIPIUL RÂMNICU VÂLCEA
CONSILIUL LOCAL



www.primariavl.ro

CERTIFICARI MRC-DCS

SR EN ISO 9001:2008 410/C

SR EN ISO 14001:2005 223/M

SR OHSAS 18001:2008 130/HS

SR ISO/CEI 27001:2013 019/SI

HOTĂRÂREA NR.54

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea

Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, întrunit în ședință ordinară la data de 31 martie 2016, la care participă 21 de consilieri din cei 22 în funcție ;

Luând în discuție Raportul nr.12020 din 25.03.2016, întocmit de Direcția Resurse Umane, prin care se propune aprobarea „Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea”, respectiv Filarmonica «Ion Dumitrescu» și Teatrul municipal «Ariel»;

Văzând rapoartele cuprinzând avizele comisiilor de specialitate nr.1, pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor și nr.5, pentru învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de agrement ;

Având în vedere că Teatrul municipal Ariel a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 58/1998, ca instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, sub autoritatea Consiliului Local, iar Filarmonica „Ion Dumitrescu” Râmnicu Vâlcea funcționează ca instituție publică de cultură în subordinea Consiliului Local, în baza Hotărârii Consiliului Local nr.23/1999, când a fost preluată de la Consiliul Județean Vâlcea;

În temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului 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.(2), art.45, alin.(1) și art.115 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Întrunind 21 de voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 0 abțineri,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă „Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea”, respectiv Filarmonica «Ion Dumitrescu» și Teatrul municipal «Ariel», conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre se dă publicității și se comunică în copie pentru a fi dusă la îndeplinire:

- Direcției Resurse Umane;
- Direcției Economico -Financiare;
- Filarmonicii « Ion Dumitrescu »;
- Teatrului municipal « Ariel ».

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Constantin MUȘAT



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR MUNICIPIU,
jurist Ion DIDOIU

Râmnicu Vâlcea, 31 martie 2016



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI RÂMNICU VÂLCEA

Anexa la HCL nr. _____ 2016

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EVALUĂRII MANAGEMENTULUI instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Local al Municipiului Rm. Vâlcea

Capitolul I: **Dispoziții generale**

Art. 1. – (1) Evaluarea managementului de către Consiliul Local al Municipiului Rm. Vâlcea, denumit în continuare *autoritatea*, pentru cele două instituții publice de cultură aflate în subordinea sa, Filarmonica „Ion Dumitrescu” Râmnicu Vâlcea, Teatrul Municipal „Ariel” Râmnicu Vâlcea, denumite în continuare *instituții*, se face în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 189/2008 privind managementului instituțiilor publice de cultură cu modificările și completările ulterioare ale H.G. 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 ale prezentului Regulament.

(2) Instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Local al Municipiului Rm. Vâlcea sunt:

- Filarmonica „Ion Dumitrescu” Râmnicu Vâlcea,
- Teatrul Municipal „Ariel” Râmnicu Vâlcea,

Art. 2. – Prezentul Regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului realizat în perioada stabilită în contractul de management și a cărei prevederi se aplică :

- evaluării anuale a managementului aferent anului 2015, pentru următoarele instituții:

Nr.crt.	Denumirea instituției	Numele și prenumele managerului	Perioada evaluată/Tipul evaluării
1.	Filarmonica „Ion Dumitrescu” Râmnicu Vâlcea	Mihail Ștefănescu	01.01.2015-31.12.2015 a- II a evaluare
2.	Teatrul Municipal „Ariel” Râmnicu Vâlcea	Nicolae Poghirc	01.09.2015-31.12.2015 prima evaluare

Art. 3. – (1) Evaluarea managementului se face pe baza Raportului de activitate aferent perioadei prevăzute la art.2, întocmit de către managerul instituției publice de cultură.

(2) Rapoartele de activitate au fost depuse la Direcția Resurse Umane a autorității pe suport hârtie și în format electronic .

Art. 4. – Evaluarea managementului pentru perioada prevăzută la art. 2 se desfășoară după următorul calendar:

- a) - 01.04.2016-08.04.2016 analiza Raportului de activitate, prin studiu individual, de către membrii comisiilor de evaluare;
- b) - 09.04.2016-12.04.2016 deplasarea membrilor comisiilor de evaluare, în tot sau în parte la sediul instituției, după caz.
- c) - 13.04.2016- 19.04.2016 susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu.
- d) aducerea la cunoștința managerilor a rezultatului evaluării, a notei și a concluziilor raportului întocmit de comisia de evaluare în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare, conform art.41 alin.(3) din ordonanța de urgență.
- e) depunerea contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului.
- f) soluționarea contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.
- g) comunicarea publică a rezultatelor și afișarea rezultatului final pe site-ul autorității în condițiile legii.

Capitolul II:

Organizarea și funcționarea Comisiilor de evaluare

Art. 5. – (1) În vederea organizării și desfășurării evaluării managementului la instituțiile de cultură prevăzute la art. 1alin.(2) din prezentul regulament se constituie câte o comisie de evaluare, o comisie de

soluționare a contestațiilor și un secretariat al acestor comisii, pentru fiecare instituție publică de cultură în parte.

(2) Comisiile de evaluare sunt alcătuite dintr-un număr impar de membri, reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime și specialiști în domeniul de activitate al instituției de cultură în proporție de două treimi.

(3) Consiliul local împuternicește primarul municipiului ca prin dispoziție să stabilească componența comisiilor potrivit alin.(1) și alin.(2).

Art. 6. – (1) Membrii *Comisiilor* studiază individual Raportul de activitate primit în format electronic sau pe suport hârtie de la secretariatul *Comisiilor*.

(2) *Comisiile* 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 referatul-analiză întocmite de către reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul *autorității*;

c) se deplasează, după caz, la sediul *instituției* – toți sau o parte din 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 către manager;

e) dezbate, analizează și acordă note pentru fiecare etapă a evaluării;

f) elaborează un raport motivat asupra rezultatului obținut de către managerul *instituției* 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 *Comisiilor*, întocmite de către secretariatul fiecărei *Comisii*.

(4) Data, ora, locul de desfășurare și ordinea de zi a ședințelor *Comisiilor* sunt anunțate de către secretariatul său cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea acestora.

Art. 7. – (1) Secretariatele *Comisiilor* au rolul de a organiza evaluarea și sunt alcătuite din reprezentanți ai *autorității*, numiți prin dispoziție, după cum urmează:

a) 1 reprezentant al Direcției Resurse Umane (cu pregătire în domeniul managementului resurselor umane);

b) 1 reprezentant al Biroului Comunicare, Sport, Cultură (compartiment de specialitate din cadrul *autorității*);

- c) 1 reprezentant al Direcției Economico Financiare (cu pregătire în domeniul economico-financiar)
- d) 1 reprezentant al Direcției Administrație Juridic, Contencios (cu pregătire în domeniul Juridic)

Art. 8. – (1) Reprezentantul Direcției Resurse Umane în secretariatul *Comisiilor* are următoarele atribuții:

a) transmite raportul de activitate, în copie, reprezentantului Biroului Comunicare, Sport, Cultură și reprezentantului Direcției Economico-Financiare, în vederea întocmirii referatului-analiză;

b) întocmește referatul-analiză cu privire la managementul resurselor umane, urmărind corelația dintre Raportul de activitate și Contractul de management cu privire la managementul resurselor umane;

c) înaintează membrilor *Comisiilor* Raportul de activitate și 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) întocmește procesul-verbal al fiecărei etape;

h) comunică și aduce la cunoștința publică rezultatul evaluării.

(2) Reprezentantul Biroului Comunicare, Sport, Cultură, în secretariatul *Comisiilor* întocmește și înaintează reprezentantului Direcției Resurse Umane, din acest secretariat referatul-analiză cu privire la managementul operațional, urmărind corelația dintre Raportul de activitate și Contractul de management respectiv activitatea de specialitate a instituției.

(3) Reprezentantul Direcției Economico-Financiare în secretariatul *Comisiilor* întocmește și înaintează reprezentantului Direcției Resurse Umane, din acest secretariat referatul-analiză cu privire la managementul financiar, urmărind corelația dintre Raportul de activitate și Contractul de management respectiv activitatea de specialitate a instituției.

(4) Reprezentantul Direcției Administrație Juridic, Contencios verifică respectarea prevederilor legale ținând seama de dispozițiile ordonanței de urgență.

(5) Pentru activitatea depusă, membrii comisiilor de evaluare, ai comisiilor pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatelor acestora beneficiază conform art. 52 din ordonanța de urgență 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 modelul aprobat prin H.G. 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 și *nota B*, de la 1 la 10, pentru a doua etapă.

(3) „Nota finală dată de către fiecare membru” se calculează astfel: $N_{fm} = (nota\ A + nota\ B) / 2$.

(4) „Rezultatul final al evaluării” este media aritmetică a notelor finale acordate de către membrii *Comisiei*: $R_{fe} = (N_{fm1} + N_{fm2} + N_{fm3}) / 3$, iar dacă au fost prezenți numai doi membri: $R_{fe} = (N_{fm1} + N_{fm2}) / 2$.

Capitolul III: **Soluționarea contestațiilor**

Art. 10. – Managerii nemulțumiți asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării pot depune contestații la Direcția Resurse Umane, din cadrul *autorității*, în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării conform art 42 alin(1) din O.U.G. 189/2008 cu modificările și completările ulterioare.

Art. 11. – (1) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor, de către Comisiile de soluționare a contestațiilor, constituite în acest scop de către *autoritate* conform art 21 din O.U.G. 189/2008 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Comisiile de soluționare a contestațiilor sunt alcătuite din 3 membri, care nu fac parte din Comisiile de evaluare numiți prin dispoziția primarului municipiului, conform art.5 alin.(1).

Art.12 – (1) 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.

Capitolul IV: **Dispoziții finale**

Art. 13 - Rezultatul final al evaluării managementului pentru instituțiile de cultură menționate la art.1 alin.(2) din prezentul regulament se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local.

Art.14 - Toate documentele aferente organizării și desfășurării evaluărilor de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform prevederilor legale în vigoare.

Art.15 - Prezentul regulament se completează de drept cu dispozițiile O.U.G. nr 189/2008 privind managementului instituțiilor publice de cultură cu modificările și completările ulterioare ale H.G. 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.

*Președinte de sedință,
Constantin MUȘAT*



*Secretar municipiu,
Ion Dîbău*