

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE
A EVALUĂRII MANAGEMENTULUI**

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1. – Evaluarea managementului de către Consiliul Local al Municipiului Targoviste pentru Teatrul Municipal „Tony Bulandra” Targoviste aflat în subordinea sa, se face în conformitate cu prevederile: Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată, modificată și completată și a H.G. 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, **precum și cu cele ale prezentului Regulament.**

Art. 2. – Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea anuală și finală a managementului realizat la Teatrul Municipal „Tony Bulandra” Targoviste, aflat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Targoviste.

Art. 3. – (1) Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de către managerul Teatrului Municipal „Tony Bulandra” Targoviste, conform H.G. nr. 1301/2009, Anexa nr. 4, în primul trimestru al anului.

(2) Raportul de activitate se depune la Serviciul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Targoviste cu respectarea termenului prevăzut de art. 39 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008, modificată și completată, respectiv în termen de 30 de zile de la data depunerii situațiilor financiare anuale.

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

(4) În cazul în care rezultatele evaluărilor anterioare sunt peste 8, autoritatea locală este obligată să organizeze evaluare finală cu cel puțin 90 de zile calendaristice înainte de expirarea duratei contractului de management.

Art. 4 – (1) Evaluarea anuală și finală a managementului se desfășoară în două etape:

a) analiza raportului de activitate;

b) susținerea raportului de activitate de către manager, în cadrul unui interviu.

(2) Evaluarea managementului se face pe baza Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local Municipal Targoviste și reprezintă procedura prin care se verifică modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

(3) În toate cazurile, evaluarea prevăzută la alin. (2) se face prin analizarea proiectelor realizate în cadrul programului asumat și, după caz, ținându-se cont și de activitățile realizate, altele decât cele prevăzute în programul minimal.

Capitolul II - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare.

Procedura de evaluare

Art. 5. – (1) **Comisia de evaluare** este desemnata prin dispozitia primarului si este alcătuită din:

- a) doi reprezentanti ai autoritatii locale;
- b) patru specialisti in domeniul institutiei publice de cultura evaluata.

(2) Din comisia de evaluare nu pot face parte, in calitate de specialisti desemnati, persoane care au contract individual de munca sau orice alt raport contractual cu Teatrul Municipal „Tony Bulandra” Targoviste.

(3) In comisiile de evaluare vor fi numiti si trei membri supleanti, respectiv un reprezentant al autoritatii locale si doi specialisti in domeniul institutiei publice de cultura, cu respectarea prevederilor alin. 2.

Art. 6. – (1) Membrii *Comisiei* studiază individual raportul de activitate primit în format electronic și/sau pe suport de hârtie de la secretariatul comisiei.

(2) *Comisia* își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul *autorității locale*, în cadrul cărora membrii acesteia:

- a) stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile în baza cărora se va nota raportul de evaluare și interviul, respectiv ponderea fiecărui criteriu și, după caz, a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/raspuns.
- b) studiază și evaluează raportul de activitate, în corelare cu obiectivele si criteriile de performanta prevazute in proiectul de management.
- c) se deplasează, după caz, la sediul instituției – toți sau o parte dintre membri, desemnați, 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 secretariatul *Comisiei*;

(3) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor *Comisiei* sunt anunțate, de către secretariatul comisiei, cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea acestora.

Art. 7 - (1) **Secretariatul Comisiei** are rolul de a organiza evaluarea, este numit prin dispozitia primarului si este alcătuită din:

- a) un reprezentant al Serviciului Resurse Umane;
- b) un reprezentant din cadrul Directiei economice.

(2) Membrii Secretariatului Comisiei participa la sedintele Comisiei, fara drept de vot;

(3) Membrii Secretariatului Comisiei întocmesc un referat – analiza, urmarind corelatia dintre raportul de activitate si contractul de management cu privire la managementul resurselor umane si la managementul financiar.

Art. 8 - Reprezentantul Serviciului Resurse Umane din cadrul Secretariatului Comisiei are urmatoarele atributii:

- a) înainteaza membrilor comisiei raportul de activitate, insotit de referatul – analiza;
- b) consemneaza la finele fiecărei etape notele acordate;
- c) calculeaza rezultatul evaluării;

- d) consemneaza, dupa caz, recomandările Comisiei privind activitatea managerului, raportat la prevederile contractului de management;
- e) întocmeste procesul – verbal al fiecărei etape;
- f) aduce la cunoștința managerului, în scris, rezultatul evaluării, nota finală și concluziile raportului întocmit de comisia de evaluare;

Capitolul III – Analiza și notarea raportului de activitate

Art. 9 - (1) Analiza și notarea raportului de activitate și a interviului se vor raporta la 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) organizarea/sistemul organizational al instituției și gradul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contractul de management;
- c) situația economico – financiară existentă;
- d) strategia, programele și implementarea planului de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice instituției, conform sarcinilor și obiectivelor managementului;
- e) evoluția economico-financiară a instituției, pentru următoarea perioadă de management, cu menținerea resurselor financiare necesare de alocat de către autoritatea administrației publice locale a municipiului Targoviste.

(2) Punctajul /ponderația fiecărui criteriu de evaluare se stabilesc de membrii comisiei.

(3) 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*.

- Nota finală dată de fiecare membru se calculează astfel:

$$(A + B) : 2 = \underline{\hspace{2cm}}$$

- Rezultatul final se calculează prin media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al *Comisiei*, astfel:

- [Rezultatul Final] = (Nota 1 + Nota 2 + Nota 3) : 3 (nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru evaluare) =

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

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

Capitolul IV – Soluționarea contestațiilor

Art. 10. – Asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării se pot depune contestații la Serviciul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Targoviste în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării, conform prevederilor art. 42 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008.

Art. 11. – (1) Contestațiile se soluționează, în termen 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor, de către comisia de soluționare a contestațiilor, constituită conform prevederilor art. 21 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008;

(2) Comisia de solutionare a contestatiilor este alcatuita din 3 membri numiti prin dispozitia primarului municipiului Targoviste, de regula specialisti si/sau reprezentanti ai autoritatii publice locale. Calitatea de membru in comisia de evaluare este incompatibila cu calitatea de membru in comisia de solutionare a contestatiilor.

Art. 12. – Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii:

1. verifica depunerea contestatiei in termenul prevazut de lege;
2. verifica indeplinirea prevederilor art.42, alin.(1) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.189/2008 aprobata, modificata si completata;
3. solutioneaza si intocmeste procesul – verbal al comisiei de solutionare a contestatiilor.

Art.13.- (1) In termen de 24 de ore de la expirarea termenului in care pot fi depuse contestatii sau, dupa caz, de la data solutionarii acestora, rezultatul final al evaluarii este adus la cunostinta publica prin grija Secretariatului Comisiei.

(2) Rezultatul final al evaluării se aprobă prin dispoziție a primarului municipiului Targoviste.

Art. 14 - Rezultatul final al evaluării poate fi atacat în justiție în condițiile Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul V– Dispozitii tranzitorii si finale

Art. 15 – Pentru anul 2014, termenele prevazute la art. 3, alin (1) si (2) din prezentul regulament se proroga, conform urmatorului calendar:

- a) pana la 15.04.2015 : depunerea raportului de activitate;
- b) 16 – 30. 04.2015 : analiza si sustinerea raportului de activitate, precum si incheierea procedurii de evaluare.

Art. 16. - (1) În cazul în care rezultatul evaluării finale este mai mare sau egal cu 9, managerul are dreptul de a prezenta un nou proiect de management, în conformitate termenul si cerințele caietului de obiective întocmit de autoritatea locala.

(2) Proiectul de management depus în condițiile alin. (1) constituie baza încheierii unui nou contract de management;

(3) Autoritatea locala are obligația să organizeze concurs de proiecte de management în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei contractului de management, în termen de 30 de zile de la finalizarea evaluării finale;
- b) rezultatul evaluării anuale este sub nota 7;

Art. 17. -(1) Pentru activitatea depusă, membrii comisiei 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, dupa caz, de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă.

(2) Sumele reprezentând costurile corespunzătoare prevederilor alin. (1) sunt suportate din bugetul autorității, pe baza unor convenții încheiate conform prevederilor Codului civil.

Art. 18. Prezentul regulament se completeaza de drept cu prevederile legale in vigoare aplicabile, se modifica si se completeaza corespunzator actelor normative aparute ulterior aprobarii acestuia.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
jr. Cătălin Rădulescu**

**VIZAT DE LEGALITATE,
SECRETARUL MUNICIPIULUI,
jr. Chiru Cătălin Cristea**