



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr.8
din 22 ianuarie 2013

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului
la Teatrul Clasic "Ioan Slavici" Arad

Consiliul Local al Municipiului Arad,
Având în vedere:

- inițiativa domnului Primar, ing. Gheorghe Falcă, exprimată prin expunerea de motive înregistrată cu nr. 1433 din 10.01.2013;
- raportul Serviciului Resurse Umane nr. 1434 din 10.01.2013;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,
- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României 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;
- adoptarea hotărârii în unanimitate de voturi (14 prezenți din totalul de 23);

În temeiul prevederilor art. 36, alin.(6), lit."a", punctul 4 și ale art.45 din Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Articol unic: Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului la Teatrul Clasic "Ioan Slavici" Arad în forma cuprinsă în anexa, care face parte din prezenta hotărâre.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu MOȘNEAG

Contrasemnează
SECRETAR
Lilioara STEPANESCU

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EVALUĂRII MANAGEMENTULUI LA TEATRUL CLASIC "IOAN SLAVICI" ARAD

Art.1.Evaluarea managementului de către Consiliul Local al Municipiului Arad, denumit în continuare autoritatea pentru Teatrul Clasic "Ioan Slavici" Arad aflată în subordinea sa, se face în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, denumită în continuare ordonanță de urgență, precum și cu cele ale prezentului regulament.

Art.2.Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului realizat în perioada 09.01.2012 – 08.01.2015 stabilită în contractul de management și prevederile sale se aplică:

- a) Prima evaluare: trimestru I – 18.02.- 21.02.2013;
- b) A doua evaluare: trimestrul I – 17.02.- 21.02.2014;
- c) Evaluarea finală: 28.07 – 01.08.2014;

Art.3.(1) Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de managerul Teatrului Clasic "Ioan Slavici" Arad, denumit în continuare managerul.

(2) Raportul de activitate se depune la Serviciul Relații cu Publicul, camera nr. 5 din Palatul Cenad – « *pentru Serviciul Resurse Umane* » cu respectarea termenelor stabilite de dispozițiile art. 37, respectiv art. 39 alin. (1) din ordonanța de urgență.

Art.4. Evaluarea managementului din perioadele prevăzute la art. 2, se desfășoară conform următorului calendar:

Prima evaluare:

- a) în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea situațiilor financiare anuale: depunerea raportului de activitate;
- b)18 februarie 2013: analiza raportului de activitate;
- c)19 februarie 2013: deplasarea membrilor comisiei de evaluare, în tot sau în parte, la sediul instituției, după caz;
- d)20 februarie 2013: susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;
- e)21 februarie 2013: comunicarea rezultatului evaluării.

A doua evaluare:

- a) în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea situațiilor financiare anuale: depunerea raportului de activitate;
- b)17 februarie 2014: analiza raportului de activitate;
- c)18 februarie 2014: deplasarea membrilor comisiei de evaluare, în tot sau în parte, la sediul instituției, după caz;
- d)19 februarie 2014: susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;
- e)20 februarie 2014: comunicarea rezultatului evaluării.

Evaluarea finală:

- a)cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru analiza raportului de activitate se depune raportul de activitate;
- b)28 iulie 2014: analiza raportului de activitate;
- c)29 iulie 2014: deplasarea membrilor comisiei de evaluare, în tot sau în parte, la sediul instituției, după caz;
- d)30 iulie 2014: susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;
- e)31 iulie 2014: comunicarea rezultatului evaluării.

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

- a) doi reprezentanți ai autorității

b) patru specialiști.

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

Art.6.(1) Membrii Comisiei studiază individual proiectele manageriale primite 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 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 secretar cu cel puțin 12 ore 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) doi reprezentanți al Serviciului Resurse Umane;

b) un reprezentant al Biroului Activități Culturale;

c) un reprezentant al Biroului Audit Public Intern.

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

Art.8.(1) Reprezentanții Serviciului Resurse Umane din cadrul secretariatului Comisiei are următoarele atribuții:

a)transmite raportul de activitate, în copie, reprezentanților Biroului Activități Culturale și ai Biroului Audit Public Intern;

b)întocmesc 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)întocmesc procesul-verbal al fiecărei etape;

h)comunică și aduc la cunoștința publică rezultatul evaluării.

(2) Reprezentantul Biroului Activități Culturale din cadrul secretariatului Comisiei întocmește și înaintează reprezentantului Serviciului Resurse Umane referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la programe/proiecte și managementul operațional.

(3) Reprezentantul Biroului Audit Public Intern din cadrul secretariatului Comisiei întocmește și înaintează reprezentantului Serviciului Resurse Umane 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 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] = $(\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3} + \text{nota 4} + \text{nota 5} + \text{nota 6}) / 6$

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

Art.10. Managerii nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării la Serviciul Relații cu Publicul în termen de maxim 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 de soluționare a contestațiilor.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 6 membri. În comisia de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care fac parte din comisia de concurs.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu MOȘNEAG

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

Nr.8/17.01.2013
HOTARÂREA nr. _____
Din _____ 2013

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului
la Teatrul Clasic "Ioan Slavici" Arad

Consiliul Local al Municipiului Arad,
Având în vedere:

- inițiativa domnului Primar, ing. Gheorghe Falcă, exprimată prin expunerea de motive înregistrată cu nr. 1433 din 10.01.2013;
- raportul Serviciului Resurse Umane nr. 1434 din 10.01.2013;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,
- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României 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;

În temeiul prevederilor art. 36, alin.(6), lit."a", punctul 4 și ale art.45 din Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E

Articol unic: Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului la Teatrul Clasic "Ioan Slavici" Arad în forma cuprinsă în anexa, care face parte din prezenta hotărâre.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

S E C R E T A R
Lilioara Stepanescu

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EVALUĂRII MANAGEMENTULUI LA TEATRUL CLASIC "IOAN SLAVICI" ARAD

Art.1. Evaluarea managementului de către Consiliul Local al Municipiului Arad, denumit în continuare autoritatea pentru Teatrul Clasic "Ioan Slavici" Arad aflată în subordinea sa, se face în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, denumită în continuare ordonanță de urgență, precum și cu cele ale prezentului regulament.

Art.2. Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului realizat în perioada 09.01.2012 – 08.01.2015 stabilită în contractul de management și prevederile sale se aplică:

- d) Prima evaluare: trimestru I – 18.02.- 21.02.2013;
- e) A doua evaluare: trimestrul I – 17.02.- 21.02.2014;
- f) Evaluarea finală: 28.07 – 01.08.2014;

Art.3.

(1) Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de managerul Teatrului Clasic "Ioan Slavici" Arad, denumit în continuare managerul.

(2) Raportul de activitate se depune la Serviciul Relații cu Publicul, camera nr. 5 din Palatul Cenad – « *pentru Serviciul Resurse Umane* » cu respectarea termenelor stabilite de dispozițiile art. 37, respectiv art. 39 alin. (1) din ordonanța de urgență.

Art.4. Evaluarea managementului din perioadele prevăzute la art. 2, se desfășoară conform următorului calendar:

Prima evaluare:

- a) în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea situațiilor financiare anuale: depunerea raportului de activitate;
- b) 18 februarie 2013: analiza raportului de activitate;
- c) 19 februarie 2013: deplasarea membrilor comisiei de evaluare, în tot sau în parte, la sediul instituției, după caz;
- d) 20 februarie 2013: susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;
- e) 21 februarie 2013: comunicarea rezultatului evaluării.

A doua evaluare:

- a) în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea situațiilor financiare anuale: depunerea raportului de activitate;
- b) 17 februarie 2014: analiza raportului de activitate;
- c) 18 februarie 2014: deplasarea membrilor comisiei de evaluare, în tot sau în parte, la sediul instituției, după caz;
- d) 19 februarie 2014: susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;
- e) 20 februarie 2014: comunicarea rezultatului evaluării.

Evaluarea finală:

- a) cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru analiza raportului de activitate se depune raportul de activitate;
- b) 28 iulie 2014: analiza raportului de activitate;

- c) 29 iulie 2014: deplasarea membrilor comisiei de evaluare, în tot sau în parte, la sediul instituției, după caz;
- d) 30 iulie – 2014: susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;
- e) 31 iulie 2014: comunicarea rezultatului evaluării.

Art.5.

(1) Comisia de evaluare, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din:

- a) doi reprezentanți ai autorității;
- b) patru specialiști.

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

Art.6.

(1) Membrii Comisiei studiază individual proiectele manageriale primite 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 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 secretar cu cel puțin 12 ore 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) doi reprezentanți al Serviciului Resurse Umane;
- b) un reprezentant al Biroului Activități Culturale;
- c) un reprezentant al Biroului Audit Public Intern.

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

Art.8.

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

a) transmite raportul de activitate, în copie, reprezentanților Biroului Activități Culturale și ai Biroului Audit Public Intern;

b) întocmesc 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) întocmesc procesul-verbal al fiecărei etape;

h) comunică și aduc la cunoștința publică rezultatul evaluării;

(2) Reprezentantul Biroului Activități Culturale din cadrul secretariatului Comisiei întocmește și înaintează reprezentantului Serviciului Resurse Umane referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la programe/proiecte și managementul operațional.

(3) Reprezentantul Biroului Audit Public Intern din cadrul secretariatului Comisiei întocmește și înaintează reprezentantului Serviciului Resurse Umane 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 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:

$$[\text{Rezultatul final}] = (\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3} + \text{nota 4} + \text{nota 5} + \text{nota 6}) / 6$$

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

Art.10.

Managerii nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării la Serviciul Relații cu Publicul în termen de maxim 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 de soluționare a contestațiilor.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 6 membri. În comisia de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care fac parte din comisia de concurs.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

S E C R E T A R
Lilioara Stepanescu

PRIMARUL MUNICIPIULUI ARAD

Nr. 1433 din 10.01.2013

EXPUNERE DE MOTIVE

Referitor la: aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului la Teatrul Clasic "Ioan Slavici" Arad;

Având în vedere:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1301/28.10.2009 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 caitului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură;

Consider oportună adoptarea unei hotărâri prin care să se aprobe Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului la Teatrul Clasic "Ioan Slavici" Arad, în vederea verificării de către autoritate a modului în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

PRIMAR
Ing. Gheorghe Falcă

R A P O R T

Referitor la:

- Expunerea de motive înregistrată cu nr. 1433 din 10.01.2013 a domnului Falcă Gheorghe – Primarul Municipiului Arad;

Obiectul: *aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului la Teatrul Clasic "Ioan Slavici" Arad,*

Având în vedere:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 1301/28.10.2009 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;

Ținând seama de:

- art. 44, alin. (1) din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare

PROPUNEM :

Aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului la Teatrul Clasic "Ioan Slavici" Arad, în forma cuprinsă în anexa la prezentul proiect de hotărâre, în vederea verificării de către autoritate a modului în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

VICEPRIMAR
Bognar Levente

SECRETAR
Lilioara Stepanescu

ȘEF SERVICIU
Adriana Sobaru

