

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a evaluării managementului pe anul 2012 a Casei de Cultură Municipală Sfântu Gheorghe

Capitolul I - Dispoziții generale:

Conform prevederilor art. 37 alin.(1) din O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, evaluările anuale sunt efectuate în primul trimestru al anului viitor.

Art. 1. - Evaluarea managementului aferent anului 2012 (în continuare: "evaluare anuală") al Casei de Cultură Municipală Sfântu Gheorghe – instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe (denumit în continuare Autoritatea) – este asigurată de către deliberativul municipiului Sfântu Gheorghe și se organizează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări ulterioare prin Legea nr. 269/2009 coroborată cu prevederile anexei nr. 2 la H.G.R. 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.

Art. 2.- Prezentul Regulament este elaborat pentru evaluarea anuală a managementului Casei de Cultură Municipală Sfântu Gheorghe, desfășurat în perioada 1 ianuarie–31 decembrie 2012 (în continuare: Regulament).

Art. 3.- Evaluarea anuală a managementului se desfășoară având la bază Raportul de activitate managerială pentru perioada 1 ianuarie–31 decembrie 2012 (în continuare: Raport de activitate), întocmit de domnul Dulányi Balogh Aladár, managerul Casei de Cultură Municipală Sfântu Gheorghe, raportat la Contractul de management nr. 36.183/2012.

Capitolul II – Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare:

Procedura de evaluare

Art. 4. - (1) Componenta nominală a Comisiei de evaluare a managementului pe perioada 1 ianuarie–31 decembrie 2012 (în continuare: Comisia de evaluare anuală) și calendarul evaluării se stabilește prin dispoziție de primar;

(2) Comisia de evaluare anuală va asigura evaluarea managementului pentru ambele etape de evaluare:

a) etapa I – analiza Raportului de activitate;

b) etapa II – susținerea de către Manager, în cadrul unui interviu, a Raportului de activitate pe anul 2012;

Art. 5. - (1) Membrii Comisiei de evaluare anuală studiază individual Raportul de activitate, primit în format electronic și/sau pe suport hârtie de la Secretariatul Comisiei de evaluare anuală.

(2) Comisia de evaluare anuală își desfășoară activitatea în ședințe organizate la sediul Autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

a) analizează următoarele:

- solicitarea transmisă de către Autoritate în vederea întocmirii de către Manager al Raportului de activitate managerială;

- criteriile în baza cărora se va nota Raportul de activitate anuală și interviul (punctajul de evaluare);

b) studiază și evaluează Raportul de activitate, în corelare cu angajamentele asumate de Manager pe perioada supusă evaluării anuale, rezultate din Contractul de management nr. 36.183/2012, respectiv Referatele-analiză întocmite de reprezentanții compartimentelor de specialitate anume desemnate din cadrul Autorității;

- c) se deplasează, după caz, la sediul Casei de Cultură Municipală Sfântu Gheorghe, toți sau o parte dintre membrii desemnați cu majoritate de voturi, în vederea evaluării anuale a activității Managerului, având la bază Raportului de activitate al acestuia;
- 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 anuale și face recomandări Autorității.
- g) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele Comisiei de evaluare anuală, întocmite de Secretariatul acesteia;

(3) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor Comisiei de evaluare anuală sunt anunțate de către Secretarul acesteia, cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea acestora;

Art. 6. - (1) Secretariatul Comisiei de evaluare anuală are rolul de a organiza evaluarea și este alcătuit din reprezentanți ai Autorității, după cum urmează:

- a) Mihály Mónika, referent de specialitate, secretarul Comisiei, reprezentant al Compartimentului de resurse umane din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe;
- b) Veress Ildikó, director executiv, reprezentant al Direcției economice din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe;
- c) Sztakics István, inspector de specialitate, reprezentant al Compartimentului pentru învățământ și cultură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe;

(2) Membrii Secretariatului Comisiei pot participa, după caz, la ședințele Comisiei de evaluare anuală, fără drept de vot;

Art. 7. - (1) Reprezentantul Compartimentului de resurse umane din cadrul Secretariatului Comisiei are următoarele atribuții:

- a) transmite Raportul de activitate, în copie, reprezentantului Compartimentului pentru învățământ și cultură și reprezentantului Direcției economice din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, în vederea studierii și întocmirii referatelor-analiză de specialitate;
- b) întocmește Referatul-analiză de specialitate, urmărind corelația dintre Raportul de activitate și Contractul de management, cu privire la managementul resurselor umane;
- c) înaintează Raportul de activitate al Managerului, însoțit de referatele-analiză, membrilor Comisiei de evaluare anuală;
- d) consemnează notele acordate la finele fiecărei etape;
- e) calculează rezultatul final a evaluării anuale;
- f) consemnează, după caz, recomandările Comisiei de evaluare anuală privind activitatea Managerului pe perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2012;
- g) întocmește procesul verbal al fiecărei etape;
- h) comunică și aduce la cunoștința publică rezultatul final a evaluării anuale;

(2) Reprezentatul Direcției economice din cadrul Secretariatului Comisiei întocmește și înaintează reprezentantului Compartimentului de resurse umane Referatul-analiză de specialitate, urmărind corelația dintre Raportul de activitate și Contractul de management, cu privire la managementul financiar;

(3) Reprezentantul Compartimentului pentru învățământ și cultură din cadrul Secretariatului Comisiei întocmește și înaintează reprezentantului Compartimentului de resurse umane Referatul-analiză de specialitate, urmărind corelația dintre Raportul de activitate și Contractul de management, cu privire la acțiunile/programele/proiectele și managementul operațional.

Art. 8. - (1) Analiza și notarea Raportului de activitate, precum și a interviului se face în baza Criteriilor generale de analiză și notare a Raportului de activitate, cu luarea în considerare a modelului elaborat de Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național, anexă la prezentul Regulament;

- (2) Evaluarea activității manageriale se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei de evaluare anuală a două note:
- nota A, de la 1 la 10, pentru etapa I;
 - nota B, de la 1 la 10, pentru etapa a II-a,

Nota finală aferentă anului 2012, acordată de fiecare membru a Comisiei de evaluare va fi: $(\text{nota A} + \text{nota B}) / 2 = \dots\dots\dots$;

(3) nota finală 1 + nota finală 2 + nota finală 3 / 3 = nota finală a managementului pe anul 2012;

Capitolul -III Soluționarea contestațiilor:

Art. 9. - Managerul nemulțumit poate depune contestație – asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării anuale, în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului final a evaluării – la Compartimentul de Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe.

Art. 10. - (1) Contestația se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestației, de către o comisie constituită în acest sens prin dispoziție de primar.

(2) Comisia de soluționare a contestației este alcătuită din 3 membri numiți cu respectarea dispozițiilor art.21 alin.(2) din O.U.G. 189/2008. În Comisia de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare anuală.

Art. 11. - Rezultatul final al evaluării anuale poate fi atacat în justiție, în condițiile Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

* * *