

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a evaluării managementului pe anul 2012 al Teatrului “Tamási Áron” Sfântu Gheorghe

Capitolul I - Dispoziții generale:

Art. 1. - Evaluarea anuală a managementului Teatrului “Tamási Áron” Sfântu Gheorghe, instituție publică de cultură de spectacole de repertoriu, aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, asigurată de către deliberativul municipiului Sfântu Gheorghe, denumit în continuare Autoritatea – se face în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări ulterioare prin Legea nr. 269/2009, precum și cu anexa nr. 2 la Hotărârea 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.

Art. 2. - Prezentul Regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului al Teatrului “Tamási Áron” Sfântu Gheorghe, desfășurată în perioada 01.01. – 31.12. 2012.

Art. 3. - Evaluarea managementului se desfășoară având la baza Raportul de activitate managerială pe anul 2012, elaborat de domnul Bocsárdi László, managerul Teatrului “Tamási Áron” Sfântu Gheorghe, raportat la obiectivele și angajamentele asumate pentru anul 2012, stipulate în anexele la Contractul de management nr. 41.987/17.08.2011 aflat în derulare, cu atingere la termen în data de 15.06.2014.

Capitolul II – Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare:

Art. 4. - (1) Componenta nominală a Comisiei de evaluare a managementului și calendarul evaluării managementului pe anul 2012 se stabilește prin dispoziție de primar;

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

a) **etapa I:** analiza de către membrii Comisiei de evaluare a Raportului de activitate managerială pe anul 2012, elaborat de domnul manager Bocsárdi László;

b) **etapa II:** susținerea în cadrul unui interviu în fața Comisiei de evaluare a Raportului de activitate managerială pe anul 2012, elaborat de către domnul manager Bocsárdi László;

Procedura de evaluare

Art. 5. - (1) Membrii Comisiei de evaluare studiază individual Raportul de activitate managerială pe anul 2012, primit în format electronic și / sau pe suport hârtie de la Secretariatul Comisiei.

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

a) analizează:

- solicitarea transmisă de către Autoritate domnului manager Bocsárdi László, în vederea elaborării Raportului de activitate managerială pe anul 2012;

- criteriile în baza cărora se va nota Raportul de activitate managerială pe anul 2012 și interviul (punctajul de evaluare);

b) studiază și evaluează Raportul de activitate managerială pe anul 2012, ținând cont de Referatele-analiză întocmite de reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe;

c) se deplasează la sediul Teatrului “Tamási Áron” Sfântu Gheorghe, toți sau o parte dintre membrii Comisiei de evaluare, desemnați cu majoritate de voturi, în vederea evaluării activității Managerului, având la bază Raportul de activitate managerială pe anul 2012 al acestuia, raportat la prevederile Contractului de management nr. 41.987/17.08.2011;

d) evaluează Raportul de activitate managerială pe anul 2012, pe bază de interviu susținut de Manager;

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

f) elaborează Raportul motivat asupra rezultatului obținut în anul 2012 de domnul Bocsárdi László managerul Teatrului "Tamási Áron" Sfântu Gheorghe în urma evaluării, făcând totodată recomandări pentru continuarea sau încetarea managementului Teatrului;

g) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele Comisiei de evaluare, întocmite de Secretariatul acesteia;

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

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

a) Mihály Mónika, secretarul Comisiei, reprezentant al Compartimentului de resurse umane din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe;

b) Veress Ildikó, reprezentant a Direcției economice din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe;

c) Sztakics István, 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, fără drept de vot;

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

a) transmite în copie reprezentantului Compartimentului pentru Învățământ și Cultură, precum și reprezentantului Direcției economice Raportul de activitate managerială pe anul 2012, elaborat de domnul manager Bocsárdi László, în vederea întocmirii referatelor-analiză de specialitate;

b) întocmește Referatul-analiză, urmărind corelația dintre Raportul de activitate managerială pe anul 2012 elaborat de domnul manager Bocsárdi László și Contractul de management, cu privire la managementul resurselor umane;

c) înaintează membrilor Comisiei de evaluare Raportul de activitate managerială pe anul 2012 elaborat de domnul manager Bocsárdi László, însoțit de referatele-analiză de specialitate;

d) consemnează la finele fiecărei etape notele acordate;

e) calculează rezultatul evaluării;

f) consemnează, după caz, recomandările Comisiei de evaluare privind activitatea managerială al domnului Bocsárdi László, raportat la prevederile Contractului de management;

g) întocmește Procesul verbal al fiecărei etape;

h) comunică și aduce la cunoștința publică rezultatul evaluării;

(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 managerială elaborat pe anul 2012 de domnul manager Bocsárdi László și Contractul de management, cu privire la managementul financiar (criterii de performanță – indicatorii economici).

(3) Reprezentantul Compartimentului pentru învățământ și cultură din cadrul Secretariatului Comisiei întocmește și înaintează Compartimentului de resurse umane Referatul-analiză de specialitate, urmărind corelația dintre Raportul de activitate managerială elaborat pe anul 2012 de domnul manager Bocsárdi László și Contractul de management, cu privire la programele/proiectele culturale minimale proprii și managementul operațional (criterii de performanță – indicatorii culturali).

Art. 8. - (1) Analiza și notarea Raportului de activitate managerială elaborat pe anul 2012 de domnul manager Bocsárdi László, precum și a interviului se fac în baza Criteriilor generale de analiză și notare, 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 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 al Comisiei de evaluare va fi: $(\text{nota A} + \text{nota B})/2$.

(3) nota finală $1 + \text{nota finală } 2 + \text{nota finală } 3)/3 = \text{nota finală a managementului pe anul } 2012$.

Capitolul - III Soluționarea contestațiilor:

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

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 membrii, 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.

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

* * *