

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a evaluării finale al managementului Teatrului "Tamási Áron" Sfântu Gheorghe

Capitolul I - Dispoziții generale:

Art. 1. - Evaluarea finală a managementului Teatrului "Tamási Áron" Sfântu Gheorghe, instituție publică de cultură de spectacole de repertoriu, aflată în subordinea Consiliul 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 a Guvernului României, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile anexei nr. 2 la Hotărârea nr. 1301/2009 al Guvernului României 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 finală al managementului Teatrului "Tamási Áron" Sfântu Gheorghe, desfășurată în perioada contractului de management, ținând cont de prevederile art.42 alin. (5) din Ordonanței de Urgență nr. 189/2008 a Guvernului României, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, care stabilește că "Rezultatul evaluării finale reprezintă media aritmetică a notelor obținute la evaluările anuale, periodice și a notei de la evaluarea finală".

Art. 3. - Evaluarea finală al managementului se desfășoară având la baza Raportul de activitate managerială pe anul 2013 elaborat de domnul Bocszárdi László, managerul Teatrului "Tamási Áron" Sfântu Gheorghe, raportat la obiectivele și angajamentele asumate pe anul 2013, prevăzute în programul minimal pe anul 2013, stipulate în anexele la Contractul de management nr.41.987/17.08.2011 aflat în derulare, cu ajungere la termen în data de 15.06.2014.

Capitolul II – Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare finală:

Art. 4. - (1) Componenta nominală a Comisiei de evaluare finală a managementului și calendarul evaluării finale al managementului pe anul 2013 se stabilește prin dispoziție de primar;

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

a) analiza de către membrii Comisiei de evaluare finală al Raportului de activitate managerială pe anul 2013, elaborat de domnul manager Bocszárdi László) – **etapa I;**

b) susținerea, în cadrul unui interviu în fața membrilor Comisiei de evaluare finală, al Raportului de activitate managerială pe anul 2013, elaborat de către domnul manager Bocszárdi László – **etapa II;**

Art.5.- (1) Membrii Comisiei de evaluare finală studiază individual Raportul de activitate managerială pe anul 2013, primit în format electronic și/sau pe suport hârtie de la Secretariatul Comisiei.

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

a) analizează următoarele:

- solicitările transmise în scris de Autoritate domnului manager Bocszárdi László, în vederea elaborării Raportului de activitate managerială pe anul 2013;

- criteriile generale (anexa nr. 1 la Regulament) și subcriteriile (anexa nr. 2 la Regulament) în baza cărora se va nota Raportul de activitate managerială pe anul 2013, precum și interviul (respectând elementele Punctajului grilă de evaluare, anexa nr. 2 la Regulament);

b) studiază și evaluează Raportul de activitate managerială pe anul 2013, ținând cont de Referatele-analiză întocmite de reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe, având în vedere și activitățile realizate, altele decât cele prevăzute în programul minimal pe anul 2013;

c) individual acordă note pentru etapa I a evaluării;

d) se deplasează la sediul Teatrului "Tamási Áron" Sfântu Gheorghe – toți sau o parte dintre membrii Comisiei de evaluare finală, desemnați cu majoritate de voturi –, în vederea clarificării, respectiv aprofundării unor aspecte prezentate de manager în Raportul de activitate managerială pe anul 2013;

e) evaluează Raportul de activitate managerială pe anul 2013, pe bază de interviu susținut de Manager;

f) individual acordă note pentru etapa a II a;

g) elaborează Raportul motivat asupra rezultatului obținut în anul 2013 de domnul Bocsárdi László managerul Teatrului "Tamási Áron" Sfântu Gheorghe în urma evaluării;

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

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

Art. 6. - (1) Secretariatul Comisiei de evaluare finală are rolul de a organiza evaluarea finală și –conform prevederilor art. 17 din O.U.G. nr. 189/2008, actualizată – este alcătuit din reprezentanți ai autorității, după cum urmează:

a) Mihály Mónika, referent de specialitate la Compartimentul de Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe – reprezentantul Secretariatului Comisiei de evaluare finală;

b) Veress Ildikó, director executiv a Direcției Economice din cadrul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe – membru al Secretariatului Comisiei de evaluare finală;

c) Baksai Edit, jurist la Biroul juridic din cadrul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe – membru al Secretariatului Comisiei de evaluare;

d) Sztakics István, inspector de specialitate la Compartimentul pentru Învățământ și Cultură din cadrul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe – membru al Secretariatului Comisiei de evaluare finală;

(2) Reprezentantul Secretariatului Comisiei, precum și membrii pot participa, după caz, la ședințele Comisiei de evaluare finală, fără drept de vot;

Art. 7. - (1) Reprezentantul Compartimentului de Resurse Umane, reprezentantul Secretariatului Comisiei de evaluare finală, are următoarele atribuții:

a) transmite Raportul de activitate managerială, în copie, membrilor Secretariatului Comisiei de evaluare finală (reprezentantului Compartimentului pentru Învățământ și Cultură; reprezentantului Direcției Economice și reprezentantului Biroului juridic 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 managerială și Contractul de management, inclusiv actele adiționale, după caz, cu privire la managementul resurselor umane;

c) transmite, cu proces verbal de prada-reprimire, Raportul de activitate al Managerului, însoțit de referatele-analiză de specialitate, membrilor Comisiei de evaluare finală;

d) consemnează notele acordate la finele fiecărei etape;

e) calculează rezultatul final a evaluării anuale;

f) consemnează, după caz, recomandările Comisiei de evaluare finală privind activitatea Managerului pe perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2013;

g) întocmește procesul verbal al fiecărei etape;

h) comunică și aduce la cunoștința publică rezultatul final a evaluării finale;

(2) Reprezentatul Direcției Economice, membru al Secretariatului Comisiei de evaluare finală, întocmește și înaintează reprezentantului Secretariatului Comisiei de evaluare finală, Referatul-analiză de specialitate, urmărind corelația dintre Raportul de activitate managerială și Contractul de management, inclusiv actele adiționale, după caz, cu privire la managementul financiar;

(3) Reprezentantul Compartimentului pentru Învățământ și Cultură membru al Secretariatului Comisiei de evaluare finală întocmește și înaintează reprezentantului Secretariatului Comisiei de evaluare finală, Referatul-analiză de specialitate, urmărind corelația dintre Raportul de activitate și Contractul de management, inclusiv actele adiționale, după caz cu privire la acțiunile/programele/proiectele și managementul operațional.

(4) Reprezentantul Biroului juridic membru al Secretariatului Comisiei de evaluare finală întocmește și înaintează reprezentantului Secretariatului Comisiei de evaluare finală Referatul – analiză de specialitate, urmărind modul în care au fost îndeplinite de către manager sarcinile stabilite de: organele de specialitate de control în decursul anului 2013, consemnate în procese verbale de control, sau în Registrul unic de control, precum și observațiile și recomandările Compartimentului de Audit Intern, aferente anului 2013.

Art. 8.- (1) Analiza și notarea Raportului de activitate managerială elaborat pe anul 2013 de domnul manager Bocșárdi 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 și Patrimoniului Național, anexă la prezentul Regulament.

(2) Evaluarea Raportului de activitate pe anul 2013 se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei de evaluare finală a unei note – **nota A**, de la 1 la 10, pentru prima etapă și **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 a evaluării pe anul 2013 dată de fiecare membru a Comisiei de evaluare finală se calculează astfel: $(\text{nota A} + \text{nota B}) / 2 = \dots\dots\dots$

(4) Rezultatul final al evaluării pe anul 2013 se calculează prin media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei de evaluare finală, astfel: $[\text{Rezultatul final}] = (\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3}) / 3$. (3 fiind numărul membrilor Comisiei de evaluare finală, stabilit de Autoritatea).

(5) **Rezultatul final a evaluării finale a activității manageriale încredințate domnului Bocșárdi László pe întreaga durată al Contractului de management nr.41.987/17.08.2011 este de $\dots\dots$, reprezentând media aritmetică a notelor obținute la evaluările anuale, periodice, și a notei de la evaluare finală** [rezultatul final al evaluării pe anul 2011 este nota 9,63 + rezultatul final al evaluării pe anul pe anul 2012 este nota 9,60 + rezultatul final al evaluării pe anul 2013 este nota \dots : 3].

Comisia de evaluare finală întocmește **Raportul motivat** asupra rezultatului obținut de domnul manager Bocșárdi László, în întreaga perioadă Contractului de management nr.41.987/17.08.2011, în urma evaluării finale.

Capitolul - III Soluționarea contestațiilor:

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

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 din O.U.G. 189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, actualizată.

Art. 11. – Rezultatul final al evaluării pe anul 2013 poate fi atacat în justiție în condițiile Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

* * *

**CRITERII GENERALE DE ANALIZĂ ȘI NOTARE
A RAPORTULUI DE EVALUARE FINALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL
PE ANUL 2013**

- a). Evoluția instituției în raport cu mediul în care își desfășoară activitatea și în raport cu sistemul instituțional existent;
- b). Îmbunătățirea activității profesionale a instituției;
- c). Organizarea/sistemul organizațional al instituției;
- d). Situația economico-financiară a instituției;
- e). Strategia, programele și implementarea planului de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice instituției, conform sarcinilor și obiectivelor managementului;
- d). Evoluția economico – financiară a instituției pentru următoarea perioadă de management, cu menționarea resurselor financiare necesare de alocat de către autoritate;

* * *

PUNCTAJ / GRILĂ

DE EVALUARE ANUALĂ / TRIMESTRIALĂ AL MANAGEMENTULUI

Secretariatul Comisiei de evaluare anuală / trimestrială al managementului propune privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare Raport de activitate, respectiv trecare înțelegere / răspuns, conform modelului-cadru privind Raportul de activitate, anexa nr. 4 la Hotărârea Guvernului nr.1301/2009 PARTEA I - Structura raportului de activitate)

Numele managerului

punctaj maxim	Criterii și subcriterii de evaluare	Observațiile evaluatorului	punctaj notă A/notă B
22	a) Evoluția instituției în raport cu mediul în care își desfășoară activitatea și în raport cu sistemul instituțional existent		
2	a.1. colaborarea cu instituțiile / organizațiile culturale care se adresează aceluiași comunități - tipul / forma de colaborare, după caz, procedee desăvurate împreună cu acestea,		
2	a.2. participare în calitate de partener la programe / proiecte europene / internaționale;		
2	a.3. acțiuni de publicitate a proiectelor proprii ale instituției;		
2	a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării / activității de PR / de strategie media;		
2	a.5. apariții în presa de specialitate – doar de presă aferent perioadelor raportate;		
2	a.6. profilul beneficiarului actual a.6.1. analiza cifrelor estimate comparativ cu cele realizate; a.6.2. estimări pentru atingerea unor categorii de beneficiari;		
3	a.7. realizarea unor studii privind cunoașterea categoriilor de beneficiari-măsurători cantit. și calit. beneficiarilor a) pe termen scurt; b) pe termen lung;		
3	a.8. analiza utilizării spațiilor instituției;		
3	a.9. îmbunătățiri aduse spațiilor în perioada raportată - modificări, extinderi, reparații, reabilitări;		
	subtotal a)		
21	b) Îmbunătățirea activității profesionale a instituției;		
5	b.1. proiecte proprii realizate în cadrul programelor, la sediul instituției;		
5	b.2. proiecte proprii realizate în cadrul programelor, în afara sediului instituției (în proximitate județ, județe limitrofe, alte țări etc.);		
5	b.3. participări la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în țară, la nivel național/internațional, în Uniunea Europeană, după caz, în alte state);		
3	b.4. proiecte realizate ca partener / coproductori;		
3	b.5. prezenți/distinții/obținute de instituție (cu informații relevante);		
	subtotal b)		
10	c) Organizarea / Sistemul organizațional al instituției;		
2	c.1. măsură de reglementare internă în perioada raportată;		
1	c.2. propuneri de reglementare prin acte normative, naritate autorități în perioada raportată;		
1	c.3. delegarea responsabilităților: activitatea organelor colegiale, modificări limitelor de competențe;		
2	c.4. participarea personalului - cursuri de perfecționare pentru conducere și pentru personalul: [c.4.1. evaluarea personalului din instituție; [c.4.2. promovarea personalului din instituție;		
1	c.5. măsuri luate în urma controalelor, verificări / auditanți din partea autorității sau altor organe;		
1	c.6. organigrama conținând linie ierarhică și numărul de posturi pentru fiecare compartiment;		
1	c.7. propuneri pentru modificarea organigramei;		
1	c.8. analiza SWOT;		
	subtotal c)		

17	d) Situația economico-financiară a instituției;	
	d1. execuția bugetară a perioadei raportate:	
	d1.1. bugetul de venituri (subvenții / sălăcii, surse atrase / venituri proprii);	
2	d1.2. bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/ convenii/ contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital; cheltuieli de întreținere, pentru reparații capitale);	
2	d2 date comparative de cheltuieli (denumirea proiectului, estimări și realizări) în perioada raportată;	
	d3. gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției	
3	d3.1. veniturile proprii realizate din activ, de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete / tarife practicate; preț întreg / preț redus / bilet profesional / bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;	
	d3.2. veniturile proprii realizate din alte activități ale instituției;	
	d3.3. venituri realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;	
2	d4. gradul de creștere a surselor atrase / veniturilor proprii în totalul veniturilor, în %;	
2	d5. ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;	
2	d6. ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total;	
2	d7. gradul de acoperire a salariilor din subvenție, în %; ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă;	
2	d8. cheltuieli pe beneficiar, din care: din subvenție / alocație; din venituri proprii	
	subtotal d)	
25	e) Strategia, programele și implementarea planului de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice instituției, conform sarcinilor și obiectivelor managementului;	
4	e.1. scurtă analiză a programelor (eficacitatea acestora în funcție de răspunsul comunității);	
4	e.2. scurtă analiză a proiectelor din cadrul programelor (eficacitatea acestora);	
4	e.3. analiza programului minimal realizat, în raport cu cel propus, în corelație cu subvenția (denumirea programului/proiectului; scopul (estimat/realizat); beneficiar (estimat/realizat); perioada de realizare (estimat/realizat); sursa de finanțare (estimat/realizat));	
4	e.4. managementul de proiect: centralizarea de programe / proiecte / beneficiarii (programul, tipul proiectului, numărul de proiecte, număr de beneficiari);	
4	e.5. evidențierea numărului de beneficiari ai proiectelor instituției în afara sediului;	
3	e.6. servicii culturale oferite în cadrul programelor proprii, altele decât cele din programul minimal	
1	e.7. alte servicii oferite comunității cărora se adresează instituția;	
1	e.8. indice de ocupare a sălilor / spațiilor destinate beneficiarilor;	
	subtotal e)	
5	f) Evoluția economico-financiară a instituției pentru următoarea perioadă de management, cu menționarea resurselor financiare necesare de alocat de către autoritate	
1	f.1. tabelul valorilor de referință din proiectul de management actualizat pentru anul viitor;	
2	f.2. tabelul investițiilor în programe din proiectul de management actualizat pentru anul viitor;	
2	f.3. tabelul veniturilor realizate din activitate de bază din proj. de manag. actualizat pe anul viitor;	
1	f.4. proiectia obiectivelor pentru următoarea perioadă de raportare în raport cu lista obiectivelor prevăzute în contractul de management;	
	subtotal f)	
100	Total [subtotal a) - f):	

Numere evaluatorului
Secretariatul Comisiei

rezultatul notării: total (nota A + nota B din randul "Total [subtotal e) - f]) / 2) =