

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea evaluării pe anul 2013 al managementului
Casei de Cultură Municipală "Kónya Ádám" Sfântu Gheorghe

Capitolul I - Dispoziții generale:

Conform prevederilor art. 36 alin. (1) din O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, evaluările se fac, de regulă, anual, în primul trimestru al anului următor perioadei supuse evaluării. Evaluarea reprezintă procedura prin care Autoritatea verifică modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin Planul de management, respectiv prin Contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

Art. 1. - Organizarea și desfășurarea evaluării pe anul 2013 al managementului (în continuare: "evaluare anuală") a Casei de Cultură "Kónya Ádám" Sfântu Gheorghe – instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe – 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, cu modificările și completările ulterioare; 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 contracte de management, pentru instituțiile publice de cultură; art. 15 din Contractul de management nr. 36.183/2012, încheiat între domnul Antal Árpád-András, primarul municipiului Sfântu Gheorghe și domnul Dulányi Balogh Aladár, manager.

Art. 2. - Prezentul Regulament este elaborat în scopul evaluării managementului Casei de Cultură "Kónya Ádám" Sfântu Gheorghe, pe perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2013.

Art. 3. - Evaluarea managementului se desfășoară având la bază: Raportul de activitate pe perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2013 (în continuare: Raport de activitate), elaborat de domnul Dulányi Balogh Aladár, managerul Casei de Cultură "Kónya Ádám" Sfântu Gheorghe, referitor la îndeplinirea angajamentelor asumate privind principalele obiective; lista programelor și proiectelor culturale minimale asumate, precum și criteriile de performanță (indicatorii culturali și indicatorii economici) asumate pe anul 2013 de către managerul Casei de Cultură „Kónya Ádám” Sfântu Gheorghe și aprobate prin Hotărârea nr. 126/2013 a Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, ținând cont și de recomandările formulate în Raportul motivat nr. 13.759/2013 a Comisiei de evaluare asupra rezultatelor obținute în urma evaluării activității manageriale desfășurate în anul 2012, aprobat prin Hotărârea nr. 63/2013 a Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, precum și Referatele-analiză de specialitate, întocmite de reprezentanții compartimentelor anume desemnate din cadrul Autorității;

Capitolul II – Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare:

Procedura de evaluare

Art. 4. - (1) Componența nominală a Comisiei de evaluare a managementului pe perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2013 (în continuare: Comisia de evaluare) și calendarul evaluării, se stabilește prin dispoziție de primar;

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

a) analiza Raportului propriu de activitate, elaborat de Manager – etapa 1 a evaluării;

b) susținerea de către Manager – în cadrul unui interviu – al Raportului propriu de activitate managerială pe anul 2013 – etapa II a evaluării;

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

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

a) analizează următoarele:

- solicitările Autorității, transmise în scris Managerului, cu privire la elaborarea 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 pe anul 2013, precum și interviul (respectând elementele Punctajului grilă de evaluare anuală, anexa nr. 2 la Regulament);

b) studiază și evaluează Raportul de activitate pe anul 2013, în corelare cu angajamentele asumate de Manager pe perioada supusă evaluării privind: principalele obiective; lista programelor și proiectelor culturale minimale, precum și criteriile de performanță (indicatorii culturali și indicatorii economici) asumate pe anul 2013 de către managerul Casei de Cultură “Kónya Ádám” Sfântu Gheorghe și aprobate prin Hotărârea nr. 126/2013 al Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, respectiv din Referatele-analiză de specialitate, întocmite de reprezentanții compartimentelor anume desemnate din cadrul Autorității, ținându-se cont și de activitățile realizate, altele decât cele prevăzute în programul minimal;

c) individual acordă note pentru etapa I a evaluării;

d) se deplasează la sediul Casei de Cultură “Kónya Ádám” Sfântu Gheorghe, în vederea clarificării, respectiv aprofundării unor aspecte prezentate în Raportul propriu de activitate al Managerului, legate de evaluarea anuală a activității manageriale;

e) evaluează interviul susținut de Manager;

f) individual acordă note pentru etapa II a evaluării;

g) elaborează Raportul motivat asupra rezultatului obținut de Managerul instituției în urma evaluării pe anul 2013 și face recomandări Autorității

h) 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 de evaluare sunt anunțate de către Secretarul acesteia, cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea acestora;

Art. 6. - (1) Secretariatul Comisiei de evaluare are rolul de a organiza evaluarea anuală și –conform prevederilor art. 17 din O.U.G. nr. 189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, – 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;

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

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;

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

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

a) transmite Raportul de activitate managerială, în copie, membrilor Secretariatului Comisiei (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 predare-primire – membrilor Comisiei de evaluare anuală, Raportul de activitate al Managerului, însoțit de referatele-analiză de specialitate;

d) consemnează notele acordate la finele fiecărei etape;

e) calculează rezultatul final a evaluării anuale;

f) consemnează, după caz, recomandările Comisiei de evaluare privind activitatea Managerului pe perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2013, precum și propunerile acestora în scopul îmbunătățirii în viitor a activității instituției;

g) întocmește procesul verbal al fiecărei etape;

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

(2) Reprezentatul Direcției Economice (membru al Secretariatului Comisiei) întocmește și înaintează reprezentantului Secretariatului Comisiei, 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 aferent anului 2013;

(3) Reprezentantul Compartimentului pentru Învățământ și Cultură (membru al Secretariatului Comisiei) întocmește și înaintează reprezentantului Secretariatului Comisiei, 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 aferente anului 2013.

(4) Reprezentantul Biroului juridic (membru al Secretariatului Comisiei) întocmește și înaintează reprezentantului Secretariatului Comisiei 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 pe anul 2013, precum și a interviului se face în baza Criteriilor generale de analiză și notare al managementului, cu luarea în considerare a modelului elaborat de M.C.C.P.N., anexă nr.1 la prezentul Regulament, respectiv tabelului "Punctaj/grilă de evaluare anuală/finală al managementului" anexa nr.2 la Regulament;

(2) Evaluarea activității managerială desfășurată în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2013 se face prin acordarea de către fiecare evaluator în parte a Comisiei de evaluare anuală (în cazul de față 3 evaluatori) a două note:

- nota A, pentru etapa I;

- nota B, pentru etapa a II-a,

La acordarea notelor aferente criteriilor și subcriteriilor se va ține seama de punctele indicate în coloana "punctaj maxim" (prima coloană al tabelului "Punctaj/grilă de evaluare anuală/finală al managementului").

Nota finală aferentă anului 2013, acordată de fiecare evaluator în parte, va fi: [(nota A + nota B) : 2] :10 = [.....];

(3) nota finală 1 (acordată de evaluatorul 1) + nota finală 2 (acordată de evaluatorul 2) + nota finală 3 (acordată de evaluatorul 3) : 3 = nota finală [.....], reprezentând rezultatul final a evaluării managementului Casei de Cultură "Kónya Ádám" Sfântu Gheorghe pe anul 2013, asigurat de către domnul Dulányi Balogh Aladár;

În Raportul motivat asupra rezultatului obținut de manager în urma evaluării, Comisia de evaluare face recomandări pentru îmbunătățirea activității de management, respectiv pentru continuarea sau încetarea managementului prin rezilierea contractului de management încheiat între Autoritate și Manager, după caz.

În cazul în care nota finală se situează sub nota 8, rezultatul evaluării este nesatisfăcător. În acest caz se reziliază contractul de management.

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 scop 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. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare. 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.

**CRITERII GENERALE DE ANALIZĂ ȘI NOTARE
AL RAPORTULUI DE EVALUARE PRIVIND MANAGEMENTUL
PE PERIOADA 1 IANUARIE – 31 DECEMBRIE 2013**

- a). Evoluția instituției în raport cu mediul în care își desfășoară activitatea și în raport cu sistemul instituțional existent;
- b). Îmbunătățirea activității 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;
- f). Evoluția economico – financiară a instituției pentru următoarea perioadă de management, cu menționarea resurselor financiare necesare de alocat de către autoritate;

NOTĂ: Criteriile generale de analiză și notare sunt detaliate pe subcriterii, prezentate în tabelul “Punctaj/Grilă de evaluare anuală/finală al managementului”, anexa nr. 2 la Regulament.