



Adresa: Bd. Eroilor, nr. 5
cod 500007, Braşov, jud. Braşov
Tel.: 0268.410.777
Fax: 0268.475.576
E-mail: office@judbrasov.ro
Website: www.judbrasov.ro



Consiliul Judeţean Braşov

Cod: F-16

HOTĂRÂREA NR. 114 din data de 09.03.2012

-privind aprobarea Regulamentului de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului pentru instituţiile publice de cultură din subordinea Consiliului Judeţean Braşov

Consiliul Judeţean Braşov întrunit în şedinţa extraordinară din data 09.03.2012;

Analizând referatul nr. 2533/06.03.2012 întocmit de către Direcţia Coordonare, Integrare Europeană prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului pentru instituţiile publice de cultură din subordinea Consiliului Judeţean Braşov;

Având în vedere dispoziţiile art. 6 şi art. 7 din OUG nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor de cultură, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 269/2009 şi art. 1, anexa 2 la H.G. nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum şi modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituţiile publice de cultură, coroborate cu art. 91 alin.(1) lit."a" şi alin. (2) lit."c" din Legea administraţiei publice locale nr. 215/2001, republicată cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul art. 97 şi art. 103, alin. (2) din Legea administraţiei publice locale nr.215/2001, republicată cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. – Se aprobă Regulamentul de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului pentru instituţiile publice de cultură din subordinea Consiliului Judeţean Braşov, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Preşedintele Consiliului Judeţean Braşov asigură aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri prin Direcţia Coordonare Integrare Europeană.

PREŞEDINTE,
Aristotel Căncescu



Contrasemnează,
SECRETAR,
Maria Dumbrăveanu

Aprobat,
Președinte
Aristotel Căncescu

REGULAMENT
de organizare și desfășurare a evaluării managementului pentru
instituțiile publice de cultură în subordinea Consiliului Județean Brașov

CAP. I Dispoziții generale

Art. 1 Evaluarea managementului de către Consiliul Județean Brașov, denumit în continuare autoritatea, pentru Școala Populară de Arte și Meserii *Tiberiu Brediceanu* Brașov, Biblioteca Județeană *George Barițiu* Brașov, Centrul Cultural *Reduta* Brașov, Muzeul de Artă Brașov, Muzeul *Casa Mureșenilor* Brașov, Muzeul de Etnografie Brașov și Muzeul Județean de Istorie Brașov aflate în subordinea sa, se face în conformitate cu prevederile OUG nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, precum și cu cele ale prezentului regulament.

Art.2 Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea anuală a managementului realizat în anul bugetar 2011 (01.01.2011-31.12.2011) pentru toate instituțiile publice de cultură aflate în subordinea CJBv:

Art. 3 (1) Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de managerul instituțiilor publice de cultură sus menționate. Raportul de activitate depus pentru evaluarea finală va face referire la activitățile/ proiectele/ programele derulate pe întreaga perioadă de management.

(2) Raportul de activitate se depune la Serviciul Resurse Umane, Strategii de Informatizare din cadrul CJBv, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 4 Evaluarea managementului din perioada prevăzută la art.2 se desfășoară conform următorului calendar:

- a) până la data de 09.02.2012, **depunerea raportului de activitate;**
- b) în cinci zile de la aprobarea prin HCJBv a Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului pentru instituțiile publice de cultură din subordinea CJBv și a comisiilor de evaluare, **întocmirea referatelor-analiză de către secretariatul comisiei și înaintarea acestora și a raportului de activitate membrilor comisiei ;**
- c) în zece zile de la primirea documentației **membrii comisiei de evaluare analizează raportul de activitate;**
- d) în trei zile de la finalizarea analizei raportului de activitate **se susține acest raport de către manageri în cadrul unui interviu;**
- e) în 24 de ore de la finalizarea evaluării **se comunică rezultatul evaluării.**

CAP. II Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare

Procedura de evaluare

Art. 5 (1) Comisia de evaluare este alcătuită din:

- a) un reprezentant al autorității ;
- b) doi specialiști în domeniu.

(2) Membrii comisiei de evaluare sunt numiți prin HCJBv, pentru fiecare sesiune de evaluare.

Art. 6 (1) Membrii comisiei de evaluare studiază individual proiectele manageriale primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat.

(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 în vederea întocmirii raportului de activitate și stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile în baza cărora se va nota raportul de activitate și interviul;

b) studiază și evaluează raportul de activitate, în corelare cu referatele-analiză întocmite de reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul autorității;

c) evaluează raportul de activitate pe bază de interviu susținut de manager;

d) dezbate, analizează și acordă note pentru fiecare etapă a evaluării;

e) elaborează un raport motivat asupra rezultatului obținut de managerul 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 de evaluare, întocmite de secretariatul comisiei de evaluare;

(3) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor comisiei de evaluare sunt anunțate de către secretar cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea acestora.

Art. 7 (1) Secretariatul comisiei de evaluare are rolul de a organiza evaluarea și este alcătuit din reprezentanți ai autorității, după cum urmează:

a) reprezentanți ai Serviciului Resurse Umane, Strategii de Informatizare;

b) reprezentanți ai compartimentelor de specialitate din cadrul Direcției Coordonare, Integrare Europeană și reprezentanți ai Direcției Economice.

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

Art.8 (1) Reprezentanții Serviciului Resurse Umane, Strategii de Informatizare din cadrul secretariatului comisiei de evaluare au următoarele atribuții:

a) transmit raportul de activitate, în copie, reprezentanților Direcției Coordonare, Integrare Europeană și ai Direcției Economice în vederea întocmirii referatelor-analiză;

b) întocmesc referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul resurselor umane;

c) înaintează membrilor comisiei de evaluare 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 de evaluare privind activitatea managerului, raportat la prevederile contractului de management;
 - g) întocmesc procesul-verbal al evaluării;
 - h) comunică și aduc la cunoștința publică rezultatul evaluării;
- (2) Reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul Direcției Coordonare, Integrare Europeană și Direcției Economice din cadrul secretariatului comisiei de evaluare întocmesc și înaintează reprezentanților Serviciului Resurse Umane, Strategii de Informatizare referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la programe/proiecte și managementul operațional precum și managementul financiar.

Art. 9(1) Analiza și notarea rapoartelor de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor prevăzute în raportul de activitate elaborat la solicitarea autorității.

(2) Evaluarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei de evaluare 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: $(A + B)/2$

(4) Rezultatul final se calculează prin media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare, astfel:

Rezultatul final = $(\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3})/3$

CAP. III Soluționarea contestațiilor

Art. 10 Managerii nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării la Serviciul Resurse Umane, Strategii de Informatizare din cadrul CJBv în termen de 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 3 membri numiți care nu au făcut parte din comisia de evaluare.

CAP. IV – Dispoziții finale

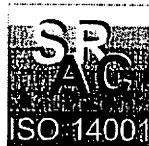
Art. 12 (1) Rezultatul final al evaluării se aprobă prin HCJBv.

(2) În cazul în care rezultatul evaluării anuale se situează sub nota 7, rezultatul evaluării este nesatisfăcător și CJBv va organiza concurs de proiecte de management.

Art.13 Prezentul regulament se completează cu celelalte prevederi ale legislației în domeniu.



Adresa: Bd. Eroilor, nr. 5
cod 500007, Braşov, jud. Braşov
Tel.: 0268.410.777
Fax: 0268.475.576
E-mail: office@judbrasov.ro
Website: www.judbrasov.ro



Consiliul Judeţean Braşov

Cod: F-16

HOTĂRĂREA NR. 114 din data de 09.03.2012

-privind aprobarea Regulamentului de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului pentru instituţiile publice de cultură din subordinea Consiliului Judeţean Braşov

Consiliul Judeţean Braşov întrunit în şedinţa extraordinară din data 09.03.2012;

Analizând referatul nr. 2533/06.03.2012 întocmit de către Direcţia Coordonare, Integrare Europeană prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului pentru instituţiile publice de cultură din subordinea Consiliului Judeţean Braşov;

Având în vedere dispoziţiile art. 6 şi art. 7 din OUG nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor de cultură, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 269/2009 şi art. 1, anexa 2 la H.G. nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum şi modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituţiile publice de cultură, coroborate cu art. 91 alin.(1) lit."a" şi alin. (2) lit."c" din Legea administraţiei publice locale nr. 215/2001, republicată cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul art. 97 şi art. 103, alin. (2) din Legea administraţiei publice locale nr.215/2001, republicată cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. – Se aprobă Regulamentul de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului pentru instituţiile publice de cultură din subordinea Consiliului Judeţean Braşov, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Preşedintele Consiliului Judeţean Braşov asigură aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri prin Direcţia Coordonare Integrare Europeană.

PREŞEDINTE,
Aristotel Căncescu



Contrasemnează,
SECRETAR,
Maria Dumbrăveanu

Aprobat,
Președinte
Aristotel Căncescu

REGULAMENT
de organizare și desfășurare a evaluării managementului pentru
instituțiile publice de cultură în subordinea Consiliului Județean Brașov

CAP. I Dispoziții generale

Art. 1 Evaluarea managementului de către Consiliul Județean Brașov, denumit în continuare autoritatea, pentru Școala Populară de Arte și Meserii *Tiberiu Brediceanu* Brașov, Biblioteca Județeană *George Barițiu* Brașov, Centrul Cultural *Reduta* Brașov, Muzeul de Artă Brașov, Muzeul *Casa Mureșenilor* Brașov, Muzeul de Etnografie Brașov și Muzeul Județean de Istorie Brașov aflate în subordinea sa, se face în conformitate cu prevederile OUG nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, precum și cu cele ale prezentului regulament.

Art.2 Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea anuală a managementului realizat în anul bugetar 2011 (01.01.2011-31.12.2011) pentru toate instituțiile publice de cultură aflate în subordinea CJBv:

Art. 3 (1) Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de managerul instituțiilor publice de cultură sus menționate. Raportul de activitate depus pentru evaluarea finală va face referire la activitățile/ proiectele/ programele derulate pe întreaga perioadă de management.

(2) Raportul de activitate se depune la Serviciul Resurse Umane, Strategii de Informatizare din cadrul CJBv, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 4 Evaluarea managementului din perioada prevăzută la art.2 se desfășoară conform următorului calendar:

- a) până la data de 09.02.2012, **depunerea raportului de activitate;**
- b) în cinci zile de la aprobarea prin HCJBv a Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului pentru instituțiile publice de cultură din subordinea CJBv și a comisiilor de evaluare, **întocmirea referatelor-analiză de către secretariatul comisiei și înaintarea acestora și a raportului de activitate membrilor comisiei ;**
- c) în zece zile de la primirea documentației **membrii comisiei de evaluare analizează raportul de activitate;**
- d) în trei zile de la finalizarea analizei raportului de activitate **se susține acest raport de către manageri în cadrul unui interviu;**
- e) în 24 de ore de la finalizarea evaluării **se comunică rezultatul evaluării.**

CAP. II Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare

Procedura de evaluare

Art. 5 (1) Comisia de evaluare este alcătuită din:

- a) un reprezentant al autorității ;
- b) doi specialiști în domeniu.

(2) Membrii comisiei de evaluare sunt numiți prin HCJBv, pentru fiecare sesiune de evaluare.

Art. 6 (1) Membrii comisiei de evaluare studiază individual proiectele manageriale primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat.

(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 în vederea întocmirii raportului de activitate și stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile în baza cărora se va nota raportul de activitate și interviul;

b) studiază și evaluează raportul de activitate, în corelare cu referatele-analiză întocmite de reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul autorității;

c) evaluează raportul de activitate pe bază de interviu susținut de manager;

d) dezbate, analizează și acordă note pentru fiecare etapă a evaluării;

e) elaborează un raport motivat asupra rezultatului obținut de managerul 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 de evaluare, întocmite de secretariatul comisiei de evaluare;

(3) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor comisiei de evaluare sunt anunțate de către secretar cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea acestora.

Art. 7 (1) Secretariatul comisiei de evaluare are rolul de a organiza evaluarea și este alcătuit din reprezentanți ai autorității, după cum urmează:

a) reprezentanți ai Serviciului Resurse Umane, Strategii de Informatizare;

b) reprezentanți ai compartimentelor de specialitate din cadrul Direcției Coordonare, Integrare Europeană și reprezentanți ai Direcției Economice.

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

Art.8 (1) Reprezentanții Serviciului Resurse Umane, Strategii de Informatizare din cadrul secretariatului comisiei de evaluare au următoarele atribuții:

a) transmit raportul de activitate, în copie, reprezentanților Direcției Coordonare, Integrare Europeană și ai Direcției Economice în vederea întocmirii referatelor-analiză;

b) întocmesc referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul resurselor umane;

c) înaintează membrilor comisiei de evaluare 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 de evaluare privind activitatea managerului, raportat la prevederile contractului de management;
- g) întocmesc procesul-verbal al evaluării;
- h) comunică și aduc la cunoștința publică rezultatul evaluării;

(2) Reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul Direcției Coordonare, Integrare Europeană și Direcției Economice din cadrul secretariatului comisiei de evaluare întocmesc și înaintează reprezentanților Serviciului Resurse Umane, Strategii de Informatizare referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la programe/proiecte și managementul operațional precum și managementul financiar.

Art. 9(1) Analiza și notarea rapoartelor de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor prevăzute în raportul de activitate elaborat la solicitarea autorității.

(2) Evaluarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei de evaluare 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: $(A + B)/2$

(4) Rezultatul final se calculează prin media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare, astfel:

Rezultatul final = $(\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3})/3$

CAP. III Soluționarea contestațiilor

Art. 10 Managerii nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării la Serviciul Resurse Umane, Strategii de Informatizare din cadrul CJBv în termen de 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 3 membri numiți care nu au făcut parte din comisia de evaluare.

CAP. IV – Dispoziții finale

Art. 12 (1) Rezultatul final al evaluării se aprobă prin HCJBv.

(2) În cazul în care rezultatul evaluării anuale se situează sub nota 7, rezultatul evaluării este nesatisfăcător și CJBv va organiza concurs de proiecte de management.

Art.13 Prezentul regulament se completează cu celelalte prevederi ale legislației în domeniu.