

Cod F-16

HOTĂRÂREA NR. 102

din data de 28.03.2019

pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea evaluării finale a managementului Centrului Cultural Reduta Brașov pentru perioada 2014-2019, aprobarea Comisiei de evaluare, comisiei de soluționare a contestațiilor și a secretariatului pentru evaluarea finală a managementului Centrului Cultural Reduta Brașov, instituție publică de cultură din subordinea Consiliului Județean Brașov

Consiliul Județean Brașov întrunit în ședință ordinară la data de 28.03.2019;

Analizând Expunerea de motive și Raportul de specialitate înregistrate cu nr. 4771 din data de 22.03.2019, întocmite de către Serviciul Resurse Umane, Strategii de Informatizare, prin care se propune aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea evaluării finale a managementului Centrului Cultural Reduta Brașov pentru perioada 2014-2019, aprobarea Comisiei de evaluare, comisiei de soluționare a contestațiilor și a secretariatului pentru evaluarea finală a managementului Centrului Cultural Reduta Brașov, instituție publică de cultură din subordinea Consiliului Județean Brașov;

Văzând că evaluarea finală a managementului Centrului Cultural Reduta Brașov pentru perioada 2014-2019 se va desfășura în perioada 12.04.2019 – 25.04.2019 ;

Luând în considerare dispozițiile art. 36 alin. (1) și alin. (2), precum și ale art. 37 alin.(2) din O.U.G nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile art. 6, art. 7, art. 8 și art. 9 din Anexa nr. 2 la Ordinul nr. 2.799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;

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

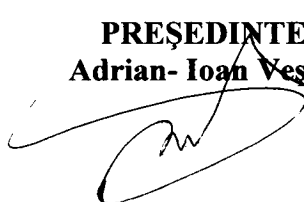
HOTĂRĂȘTE:

Art.1. – Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea evaluării finale, pentru perioada 2014-2019, a managementului Centrului Cultural Reduta Brașov, instituție publică de cultură din subordinea Consiliului Județean Brașov, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

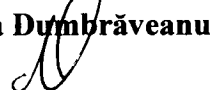
Art.2. – Se constituie Comisia de evaluare, comisia de soluționare a contestațiilor și secretariatul pentru evaluarea finală a managementului Centrului Cultural Reduta Brașov, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. – Președintele Consiliului Județean asigură aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri prin Serviciul Resurse Umane, Strategii de Informatizare.

PREȘEDINTE
Adrian- Ioan Vesteșea



Contrasemnează,
SECRETAR
Maria Dumbrăveanu



Secretar,
Dumbrăveanu Maria

Președinte,
Adrian Ioan Veștea

REGULAMENT
de organizare și desfășurare a evaluării finale
a managementului Centrului Cultural Reduta Brașov
instituție publică de cultură din subordinea Consiliului Județean Brașov

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

Evaluarea managementului de către Consiliul Județean Brașov autoritate reprezentată de domnul Adrian Ioan Veștea președintele Consiliului Județean Brașov, denumită în continuare "autoritatea" pentru: Centrul Cultural *Reduta* Brașov, denumită în continuare instituție, se realizează în conformitate cu dispozițiile OUG nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Ordinului nr. 2799/2015 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management.*

ART. 2

Prezentul regulament cuprinde procedura prin care autoritatea verifică modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management în raport cu resursele financiare alocate în perioada 2014-2019 și prevederile sale se aplică pentru:

- *evaluarea finală* privind managementul Centrului Cultural *Reduta* Brașov.

ART. 3

Evaluarea finală a managementului este organizată în două etape, astfel:

- a) prima etapă: analiza raportului de activitate pentru perioada 2014-2019;
- b) a doua etapă: susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu, desfășurat la sediul Consiliului Județean Brașov.

ART. 4

Evaluarea finală a managementului din perioada prevăzută la art. 2 se desfășoară conform următorului calendar:

- a) până la data de 12.04.2019, depunerea raportului de activitate;
- b) până la data de 17.04.2019, întocmirea referatelor-analiză de către secretariatul comisiei;
- c) până la data de 24.04.2019, analiza raportului de activitate și a referatelor - analiză de către comisia de evaluare;
- d) în data de 25.04.2019, susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;

e) aducerea la cunoștința managerului a rezultatului evaluării finale, a notelor și a concluziilor raportului întocmit de comisia de evaluare, în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare finală, conform art. 41 alin. (3) din ordonanța de urgență;

f) depunerea contestațiilor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului;

g) comunicarea rezultatului final ale evaluării, prin afișare pe site-ul autorității, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora.

CAP. II

Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare finală

ART. 5

(1) Pentru desfășurarea evaluării finale a managementului Centrului Cultural “*Reduta*” Brașov, la nivelul Consiliului Județean Brașov se înființează comisie de evaluare, în funcție de specificul instituției, formată dintr-un număr impar de membri.

(2) Comisia de evaluare, denumită în continuare comisie, este desemnată de autoritate, prin hotărâre, și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate a instituției, în proporție de două treimi.

(3) Desemnarea specialiștilor prevăzuți la alin. (2) se face de către autoritate, ținând cont de domeniul de activitate prevăzut în legile speciale care reglementează activitatea specifică a instituției pentru care se organizează evaluarea finală.

(4) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității.

ART. 6

(1) Nu poate fi desemnat ca membru în comisie persoana care se află în una dintre următoarele situații:

a) este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membrii în comisia de evaluare, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu managerul evaluat;

b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de evaluare raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se face evaluarea managementului;

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu managerul evaluat.

(2) Statutul de membru în comisia de evaluare este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Membrii comisiilor și membrii secretariatelor comisiilor au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare în comisie, o declarație de confidențialitate și imparțialitate potrivit modelului prevăzut în anexă. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea evaluării.

(4) În cazul existenței unui caz de incompatibilitate membrul comisiei este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia din comisie.

(5) În situația în care membrul comisiei nu a depus declarația prevăzută la alin. (3) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (4), autoritatea va dispune, prin dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei.

(6) Încălcarea dispozițiilor alin. (1)-(5) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

ART. 7

(1) Membrii comisiei au următoarele atribuții:

a) studiază individual documentele primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariatul comisiei;

b) analizează solicitarea transmisă de către autoritate în vederea întocmirii raportului de evaluare și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se va nota raportul de activitate și interviul;

c) stabilesc ponderea fiecărui criteriu și, după caz, a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare răspuns;

d) studiază și evaluează, în termen, raportul de activitate depus de manager, cu luarea în considerare a referatelor-analiză întocmite de secretariat și a proiectului de management aprobat de autoritate;

e) se deplasează, după caz, la sediul instituției, toți sau o parte dintre membri, desemnați cu majoritate de voturi, în vederea evaluării activității managerului, pe baza raportului de activitate a acestuia;

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

g) analizează și evaluează raportul de activitate pe bază de interviu susținut de manager;

h) elaborează un raport motivat asupra rezultatului obținut de manager în urma evaluării și face recomandări pentru continuarea sau încetarea managementului, respectiv rezilierea contractului de management;

i) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele comisiei, întocmite de secretariatul comisiei;

(2) Ponderea criteriilor și subcriteriilor echivalentă notelor pentru grila de evaluare a raportului de activitate și interviului este validată de membrii comisiei.

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

ART. 8

(1) Membrii comisiilor de evaluare au obligația exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:

a) aplicarea corectă a legii;

b) prioritatea interesului public;

c) principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) principiul imparțialității și independenței, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, social sau de altă natură în exercitarea mandatului;

e) principiul nediscriminării pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;

f) principiul integrității morale.

(2) Membrii comisiilor de evaluare au următoarele obligații:

a) să cunoască prevederile prezentului regulament, precum și conținutul proiectului de management aprobat de autoritate;

b) să aducă la cunoștința autorității orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

c) să participe la ședințele de lucru și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

d) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;

e) să evite orice contact individual cu managerul evaluat, pe întreaga durată a desfășurării procedurii de evaluare;

f) să informeze de îndată, în scris, autoritatea în cazul existenței unui caz de incompatibilitate;

g) să reia procedura notării, în cazul prevăzut la art. 11 alin. (5);

ART. 9

(1) Mandatul de membru al comisiei încetează:

a) după finalizarea evaluării activității managerului;

b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament;

c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;

d) renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;

e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a desemnat;

f) în situația în care membrul comisiei de evaluare nu a depus declarația prevăzută la art. 6 alin. (3) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 6 alin. (4);

g) în alte situații prevăzute de lege.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-g), dacă acestea au loc înainte de începerea primei etape, autoritatea desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) din ordonanța de urgență.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-g), dacă acestea au loc după începerea primei etape, autoritatea va relua procedura de evaluare.

(4) În cazul imposibilității fizice/obiective a îndeplinirii atribuțiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfășurarea etapelor de evaluare.

ART. 10

(1) În activitatea lor comisiile sunt sprijinite de secretariate, ale căror membri sunt desemnați prin hotărâre a autorității.

(2) Secretariatul comisiilor are următoarele atribuții:

a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea evaluării, înaintează membrilor comisiei raportul de activitate și proiectul de management;

b) analizează raportul de activitate cu privire la aspecte juridice, economice, legate de resursele umane și de managementul instituției, elaborând referate-analiză, pe care le înaintează comisiei de evaluare, întocmește procesele-verbale pentru fiecare etapă și consemnează notele acordate;

c) pune la dispoziția membrilor comisiei, spre a fi semnat, formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate și ține evidența acestor documente;

d) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare răspuns;

e) centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;

f) întocmește contractele civile în baza cărora membrii comisiilor de evaluare, ai comisiilor de soluționare a contestațiilor, precum și ai secretariatelor beneficiază de o indemnizație;

g) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;

h) redactează procesul-verbal final al evaluării, la care se atașează raportul comisiei de evaluare;

i) aduce la cunoștința managerului, în scris, rezultatul evaluării, nota finală și concluziile raportului întocmit de comisia de evaluare;

j) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;

k) asigură aducerea la cunoștința publică, prin afișare pe site-ul autorității, a rezultatului final al evaluării, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora;

l) asigură, potrivit domeniului de competență, consilierea comisiei în timpul desfășurării interviului, răspunzând la întrebările acesteia;

m) invită comisia de evaluare la reluarea procedurii de notare, în cazul prevăzut la art. 11 alin. (5);

CAP. III

Analiza și notarea raportului de activitate

ART. 11

(1) Analiza și notarea raportului de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor și subcriteriilor prevăzute în raportul de evaluare elaborat la solicitarea autorității.

(2) Lucrările și dezbaterile din cadrul comisiilor sunt confidențiale.

(3) Evaluarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei 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. La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.

(4) Nota finală dată de fiecare membru se calculează astfel: $(A + B)/2 = \dots\dots$

(5) În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de evaluare, se va relua notarea. Procedura notării se reia ori de câte ori există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de evaluare, pentru fiecare etapă în parte.

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

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3 + nota 4 + nota x)/x

x - numărul membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru respectiva evaluare

(7) În cazul în care nota finală se situează sub 7, rezultatul evaluării este considerat nesatisfăcător.

(8) Rezultatul evaluării, nota finală și concluziile raportului întocmit de comisii sunt aduse la cunoștința managerilor, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare.

CAP. IV

Soluționarea contestațiilor

ART. 12

(1) Managerul evaluat are dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării și să le depună la Registratura Consiliului Județean Brașov și să informeze Serviciul Resurse Umane Strategii de Informatizare, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea acestora, de către o comisie de soluționare a contestațiilor constituită în acest sens conform art. 21 din OUG 189/2008 cu modificările și completările ulterioare.

ART. 13

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți prin hotărâre a autorității.

(2) Nu pot face parte din comisiile de soluționare a contestațiilor membri care au făcut parte din comisiile de evaluare sau din secretariatul comisiilor de evaluare.

(3) Membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor li se aplică în totalitate prevederile art. 6.

(4) Comisiile de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții:

a) verifică depunerea contestației, în termenul prevăzut de lege;

b) analizează contestația depusă;

c) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;

d) asigură comunicarea răspunsului la contestație, în termenul legal, contestatorului.

CAP. V

Comunicarea rezultatului evaluării:

ART. 14

(1) În 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al evaluării este adus la cunoștința publică prin grija autorității.

(2) Rezultatul final al evaluării se aprobă prin act administrative al autorității.

CAP. VI

Dispoziții finale

ART. 15

După finalizarea procedurii de evaluare, autoritatea va afișa pe site raportul de activitate final.

ART. 16


Membrii comisiilor de evaluare, membrii comisiilor pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatelor vor beneficia, conform art. 52 din ordonanța de urgență, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității, pe baza unor contracte civile conform prevederilor Codului civil.


ART. 17

Toate documentele aferente organizării și desfășurării evaluărilor de management se înregistrează și se păstrează în arhiva Consiliului Județean Brașov, conform prevederilor legale în vigoare.

ART. 18

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

Vizat: Șef serviciu, Duicu Claudia 

Redactat: Consilier, Creangă Liliana 

Vizat juridic SJC,
Șef serviciu,

Mariana Mone 

ANEXĂ

la Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Centrului Cultural Reduta Brașov, instituție publică de cultură din subordinea Consiliului Județean Brașov

DECLARAȚIE privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnatul(a),, membru în comisia de evaluare/de soluționare a contestațiilor/secretariat, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art. 326 din Codul penal, următoarele:

a) nu am calitatea de soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de evaluare, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu managerul evaluat;

b) nu am în perioada de derulare a procedurii de evaluare raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează evaluarea;

c) nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu managerul evaluat;

d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata evaluării, potrivit legii.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, pe durata exercitării mandatului, că mă aflu în una dintre situațiile arătate sau în afara angajamentelor de mai sus, voi informa autoritatea imediat cu privire la această situație și mă voi retrage.

Data

Semnătura

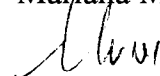
.....

Vizat juridic S.J.C.

Vizat: Șef serviciu, Duicu Claudia
Redactat: Consilier, Creangă Liliana



Șef serviciu,
Mariana Mone



Secretar,
Dumbăveanu Maria

Președinte,
Adrian Ioan Veștea

Comisia de **evaluare finală**, comisia de soluționare a contestațiilor și a secretariatului pentru managementul Centrului Cultural Reduta Brașov (perioada 2014-2019):

Comisia de evaluare:

Președinte:

Veștea Mihail, Consilier județean, Consiliul Județean Brașov;

Supleant: Manea Ion, Consilier județean, Consiliul Județean Brașov;

Membrii:

Cristian Șofron, Manager, Teatrul Odeon, București;

Soloceanu Mihaela, manager, Teatrul Arlechino Brașov.

Secretariat:

Broscațan Ramona, consilier, Serviciul Buget, Direcția Economică;

Mone Mariana, Șef serviciu, Serviciul Juridic Contencios;

Creangă Liliana, consilier, Serviciul Resurse Umane, Strategii de Informatizare;

Iureș Nicoleta, Șef serviciu, Serviciul, Învățământ, Cultură, Turism, Sport, Culte și Relații Externe.

Comisia de soluționare a contestațiilor:

Președinte:

Tănase Ionuț, Consilier județean Consiliul Județean Brașov;

Membrii:

Niculescu Grigore, Director General, Filarmonica Brașov;

Iuliu Praja, Manager, Centrul Județean pentru Cultură Tradițională și Educație Artistică Mureș;

Secretariat:

Broscațan Ramona, consilier, Serviciul Buget, Direcția Economică;

Mone Mariana, Șef serviciu, Serviciul Juridic Contencios;

Creangă Liliana, consilier, Serviciul Resurse Umane, Strategii de Informatizare;

Iureș Nicoleta, Șef serviciu, Serviciul, Învățământ, Cultură, Turism, Sport, Culte și Relații Externe.

Vizat: Șef serviciu, Duicu Claudia

Redactat: Consilier, Creangă Liliana

Vizat juridic SJC,
Șef serviciu

Mariana/Mone