

ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD



CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂRE

**privind numirea comisiei de evaluare a managementului și
aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării
managementului la Biblioteca Județeană "George Coșbuc"
Bistrița-Năsăud și Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud întrunit în ședință ordinară, în prezența președintelui și a 29 consilieri județeni;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. IX/2360 din 10.02.2015 a președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. IIB/2361 din 10.02.2015 al Direcției economice din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- adresa nr. II/2021 din 04.02.2015 a Cabinetului vicepreședinte;
- adresa nr. II/1852 din 03.02.2015 a Direcției economice din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- adresa nr. IAb/1853 din 04.02.2015 a Direcției administrație locală – Serviciul juridic contencios, resurse umane din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 11/2013 privind numirea domnului PINTEA IOAN manager la Biblioteca Județeană Bistrița-Năsăud;
- contractul de management nr. 1534/11.02.2013 încheiat între Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și Domnul Pinteia Ioan în calitate de manager al Bibliotecii Județene Bistrița-Năsăud;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 12/2013 privind numirea domnului ȚĂRMURE GAVRIL manager la Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;
- contractul de management nr. 1535/11.02.2013 încheiat între Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și Domnul Țărmure Gavril în calitate de manager al Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;

- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 56/2014 privind aprobarea rezultatelor finale ale evaluării managementului la instituțiile de cultură din subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
 - prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 64/2013 privind atribuirea denumirii „George Coșbuc” Bibliotecii Județene Bistrița-Năsăud;
 - prevederile art. 25 alin.(1) și Cap. 4 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Anexei 2 - Regulament cadru de organizare și funcționare a evaluării managementului aprobat prin 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;
 - raportul nr. IBa/3201 din 24.02.2015 al Comisiei economice;
 - raportul nr. IBa/3202 din 24.02.2015 al Comisiei de administrație;
 - raportul nr. IBa/3241 din 25.02.2015 al Comisiei de cultură.
- În temeiul dispozițiilor art. 91 alin.(1) lit.”a”, art. 97, art. 98 și art. 115 alin.(1) lit.”c” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. (1) Se constituie comisia de evaluare a managementului la Biblioteca Județeană ”George Coșbuc” Bistrița-Năsăud și Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud având următoarea componență:

1. Domnul Pugna Alexandru - vicepreședinte al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
2. Domnul Florin - Grigore Moldovan - administrator public al județului Bistrița-Năsăud;
3. Domnul Filip Vasile - profesor dr. Colegiul Național ”Liviu Rebreanu” Bistrița;
4. Domnul Profesor Buzoianu Dumitru - compozitor, dirijor și redactor Radio-TV;
5. Doamna Petraș Irina - președinte a Uniunii Scriitorilor din România - filiala Cluj.

Secretari comisie:

1. Doamna Ceuca Gabriela - Adriana - Șef serviciu - Serviciul coordonare instituții subordonate, administrare patrimoniu - Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;

2. Domnul Sabo Augustin - Șef serviciu - Serviciul buget-finanțe, contabilitate, taxe, impozite - Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;

3. Doamna Vidican Ana - Maria - consilier juridic debutant - Serviciul juridic contencios, resurse umane - Compartiment juridic contencios - Consiliul Județean Bistrița - Năsăud.

(2) Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor pentru evaluarea managementului la Biblioteca Județeană "George Coșbuc" Bistrița-Năsăud și Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, având următoarea componență:

1. Doamna Beșa Carmen - Simona - consilier superior - Serviciul coordonare instituții subordonate, administrare patrimoniu - Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;

2. Domnul Popescu Geoff - Ghar Adrian - consilier juridic asistent - Serviciul juridic, contencios, resurse umane - Compartiment juridic contencios - Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;

3. Domnul Tiniș Viorel - consilier superior - Serviciul buget-finanțe, contabilitate, taxe, impozite - Consiliul Județean Bistrița-Năsăud.

Secretar comisie contestații:

1. Doamna Câmpan Aurora-Anca - inspector superior - Serviciul coordonare instituții subordonate, administrare patrimoniu - Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului la Biblioteca Județeană "George Coșbuc" Bistrița-Năsăud și Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud pentru anul anterior, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Pentru activitatea depusă, membrii comisiei de evaluare, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatelor acestora beneficiază de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, conform art. 52 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 29 voturi "pentru".

Art.5. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează domnul vicepreședinte Alexandru Pugna, managerul Bibliotecii Județene „George Coșbuc” Bistrița-Năsăud și managerul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud.

Art.6. Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul administrație și relații publice cu:

- persoanele nominalizate la art. 1;
- Direcția economică;
- domnul vicepreședinte Alexandru Pugna;
- Biblioteca Județeană „George Coșbuc” Bistrița-Năsăud;
- domnul Pinteș Ioan manager al Bibliotecii „George Coșbuc” Bistrița-Năsăud;
- Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;
- domnul Țărmure Gavril manager al Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;
- Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,
EMIL RADU MOLDOVAN**



**Contrasemnează:
SECRETARUL JUDEȚULUI
IOSIF REDL**

**Nr. 18
Din 25.02.2015**
C.G.A./C.A.A./5 ex



Anexa
la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud
nr. 18 din 25.02.2015

REGULAMENT
de organizare și desfășurare a evaluării managementului la
Biblioteca Județeană "George Coșbuc"
Bistrița-Năsăud și Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

ART. 1

Evaluarea managementului de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud denumit în continuare autoritatea, pentru Biblioteca Județeană "George Coșbuc" Bistrița-Năsăud și Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, se face în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.269/2009, denumită în continuare ordonanță de urgență, precum și cu cele ale prezentului regulament.

ART. 2

Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului realizat la:

(1) Biblioteca Județeană "George Coșbuc" Bistrița-Năsăud în perioada 2013-2016, stabilită în Contractul de management nr.1534/11.02.2013 prevederile acestuia aplicându-se astfel:

a) prima evaluare în perioada 01.01.2014-31.03.2014 pentru activitatea din perioada 01.02.2013 - 31.12.2013;

b) a doua evaluare în perioada 01.01.2015-31.03.2015 pentru activitatea din perioada 01.01.2014 - 31.12.2014;

c) evaluarea finală (conform art.15 lit."c" din contractul de management) pentru activitatea din perioada 01.01.2015 - 15.09.2015.

(2) Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud în perioada 2013-2016, stabilită în Contractul de management nr.1535/11.02.2013 prevederile acestuia aplicându-se astfel:

a) prima evaluare în perioada 01.01.2014-31.03.2014 pentru activitatea din perioada 01.02.2013 - 31.12.2013;

b) a doua evaluare în perioada 01.01.2015-31.03.2015 pentru activitatea din perioada 01.01.2014 - 31.12.2014;



c) evaluarea finală (conform art.15 lit."c" din contractul de management) pentru activitatea din perioada 01.01.2015 - 15.09.2015.

ART. 3

(1) Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de managerul Bibliotecii Județene "George Coșbuc" Bistrița-Năsăud și managerul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, denumiți în continuare manager.

(2) Raportul de activitate se depune la Registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud cu respectarea termenelor stabilite de dispozițiile art.37, respectiv art.39 alin.(1) din ordonanța de urgență. Raportul de activitate pentru evaluarea finală va face referire la activitățile/proiectele/programele derulate pe întreaga perioadă de management.

ART. 4

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

- a) 18.02.2015 - depunerea raportului de activitate;
- b) 19-28.02.2015 - analiza raportului de activitate și a referatelor-analiză;
- c) 02.03.2015 - deplasarea membrilor comisiei de evaluare, în tot sau în parte, la sediul instituției, după caz;
- d) 05.03.2015 - susținerea raportului de activitate de către fiecare manager în cadrul unui interviu;
- e) 06.03.2015 - comunicarea rezultatului evaluării.

CAPITOLUL II

Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare Procedura de evaluare

ART. 5

(1) Membrii Comisiei studiază individual fiecare raport primit în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat.

(2) Comisia 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 evaluare și interviul;
- b) studiază și evaluează raportul de activitate, în corelare cu referatele-analiză întocmite de reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul autorității;
- c) 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 al acestuia, raportat la prevederile contractului de management;

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

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

f) elaborează un raport motivat asupra rezultatului obținut de directorul 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, întocmite de secretariatul Comisiei;

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

Secretariatul Comisiei poate înainta Comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și, după caz, a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns.

ART. 6

(1) Secretariatul Comisiei are rolul de a organiza evaluarea și este alcătuit din reprezentanți ai autorității.

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

ART. 7

(1) Reprezentantul Compartimentului resurse umane al autorității din cadrul secretariatului Comisiei are următoarele atribuții:

a) transmite raportul de activitate, în copie, reprezentantului Serviciului coordonare instituții subordonate, administrare patrimoniu și al Serviciului buget finanțe, contabilitate, taxe, impozite din cadrul autorității, în vederea întocmirii referatelor-analiză;

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

c) înaintează membrilor Comisiei 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 privind activitatea managerului, raportat la prevederile contractului de management;

g) întocmește procesul-verbal al fiecărei etape;

h) comunică și aduce la cunoștința publică rezultatul evaluării;

(2) Reprezentantul Serviciului buget-finanțe, contabilitate, taxe, impozite al autorității, din cadrul secretariatului Comisiei întocmește și înaintează

reprezentantului Compartimentului resurse umane din cadrul autorității referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul financiar.

(3) Reprezentantul Serviciului coordonare instituții subordonate, administrare patrimoniu al autorității, din cadrul secretariatului Comisiei întocmește și înaintează reprezentantului Compartimentului resurse umane din cadrul autorității referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la programe/proiecte și managementul operațional.

ART. 8

(1) Analiza și notarea rapoartelor de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor prevăzute în raportul de evaluare elaborat la solicitarea autorității, cu luarea în considerare a modelului elaborat de Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național.

(2) Evaluarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei a unei note - nota A, de la 1 la 10, pentru prima etapă - Analiza și notarea rapoartelor de activitate, nota B, de la 1 la 10, pentru etapa a II-a, Analiza și notarea interviului (susținerii raportului de activitate) - făcându-se media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei.

(3) Nota finală dată de fiecare membru se calculează astfel:

$$(A + B) / 2 = \dots\dots$$

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

$$[\text{Rezultatul final}] = (\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3} + \text{nota 4} + \text{nota x}) / x$$

x - nr. membrilor Comisiei stabilit de autoritate pentru respectiva evaluare.

Criteriile stabilite pentru notarea evaluării managementului:

1. Evoluția instituției în raport cu mediul în care își desfășoară activitatea și în raport cu sistemul instituțional existent - 2 puncte.
2. Îmbunătățirea activității instituției - 2 puncte.
3. Organizarea/sistemul organizațional al instituției - 2,5 puncte.
4. Situația economico-financiară a instituției - 1,5 puncte.
5. Strategia, programele și implementarea planului de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice instituției, conform sarcinilor și obiectivelor formulate de autoritate - 2 puncte.

CAPITOLUL III

Soluționarea contestațiilor

ART. 9

Managerul nemulțumit poate depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării la serviciul juridic contencios, resurse umane din cadrul autorității în termen de 3 zile



lucrătoare (stabilit în limita prevăzută la art.42 alin.(1) din ordonanța de urgență) de la data comunicării rezultatului evaluării.

ART. 10

Contestațiile se soluționează în termenul prevăzut la art.42 alin.(2) din ordonanța de urgență.

ART. 11

(1) Conform art.52 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, pentru activitatea depusă, membrii comisiei de evaluare, ai comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatelor acestora beneficiază de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă.

(2) Sumele reprezentând costurile corespunzătoare prevederilor alin.(1) sunt suportate din bugetul autorității.