

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

HOTĂRÂRE

privind: constituirea comisiei de evaluare, a comisiei de soluționare a contestațiilor și aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului Bibliotecii Județene "Marin Preda" Teleorman – instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Teleorman

Consiliul Județean Teleorman, întrunit în ședință ordinară, conform art. 94 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.4718 din 16 aprilie 2014 a Președintelui Consiliului Județean Teleorman;

- raportul comun de specialitate nr.4719 din 16 aprilie 2014 al Direcției economice, buget-finanțe și al Direcției sănătate, educație, cultură, sport, ONG-uri, comunicare și relații publice privind constituirea comisiei de evaluare, a comisiei de soluționare a contestațiilor și aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului Bibliotecii Județene "Marin Preda" Teleorman – instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Teleorman;

- raportul de avizare al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor;

- prevederile art.16 alin.(2)-(3), art.17, art.21, art.36-43 din O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Anexei nr.2 la H.G. 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;

- prevederile art.15 din contractul de management nr.58 din 27 aprilie 2012 încheiat de Consiliul Județean Teleorman cu d-l Fota Viorel, manager al Bibliotecii Județene "Marin Preda" Teleorman;

- prevederile art.22 alin.(1) lit.e) și alin.(6) lit.b) și art.61 alin.(1) lit.d) și alin.(5) lit.a) pct.4 din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Teleorman aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr.49 din 27 martie 2014;

- prevederile art. 91 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. a) pct.4., art. 104 alin.(1) lit. e) și alin.(6) lit.b) din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.97 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. - Se constituie Comisia de evaluare anuală a managementului Bibliotecii Județene "Marin Preda" Teleorman, în următoarea componență:

- președinte - d-na Magheru Liliana – director executiv al Direcției sănătate, educație, cultură, sport, ONG-uri, comunicare și relații publice din cadrul Consiliului Județean Teleorman
- membri: - dl. Stan V. Cristea – consilier la Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniu Național Teleorman – specialist în domeniu
- dl. Burtan Florea – specialist în domeniu
- secretar: - d-na. Peia Mihaela – inspector la Biroul resurse umane, salarizare și monitorizare funcții publice din cadrul Consiliului Județean Teleorman.

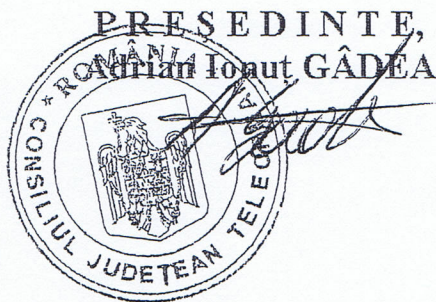
Art.2. - Se constituie Comisia de soluționare a contestațiilor, în următoarea componență:

- președinte: - d-na Melintescu Valentina – director executiv al Direcției economice, buget-finanțe
- membri: - d-na Ionescu Iuliana – director executiv al Direcției juridice și administrație publică locală din cadrul Consiliului Județean Teleorman
- dl. Bățăuș Mugur – director executiv al Direcției managementul proiectelor cu finanțare internațională
- secretar: - d-na. Cosac Geanina – inspector la Biroul resurse umane, salarizare și monitorizare funcții publice din cadrul Consiliului Județean Teleorman.

Art.3. - Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului Bibliotecii Județene "Marin Preda" Teleorman, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

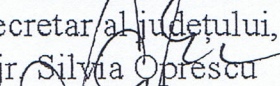
Art.4. - Președintele Consiliului Județean Teleorman, prin Direcția economică, buget-finanțe, asigură punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.5. - Secretarul județului, prin Compartimentul Cancelarie, va comunica actul administrativ instituțiilor și persoanelor interesate, în termenul prevăzut de lege.

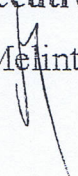


CONTRASEMNEAZĂ

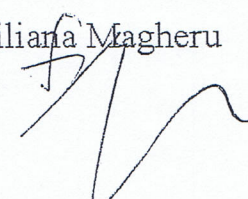
Secretar al județului,
jr. Silvia Oprescu



Director executiv,
ec. Valentina Melintescu

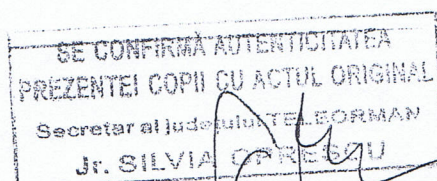
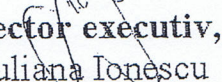


Director executiv,
ing. Liliana Magheru



**Direcția Juridică și Administrație
Publică Locală**

Director executiv,
jr. Iuliana Ionescu



Alexandria,
Nr. 76... din 28 aprilie 2014

REGULAMENT

de organizare și desfășurarea a evaluării anuale a managementului Bibliotecii
Județene "Marin Preda" Teleorman

CAPITOLUL I

Dispozitii generale

Art. 1. - Evaluarea managementului de către Consiliul Județean Teleorman, denumit în continuare autoritatea, pentru Biblioteca Județeneană "Marin Preda" Teleorman, aflat în subordinea sa, se face în conformitate cu prevederile OUG nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, precum și cu cele ale prezentului regulament.

Art. 2. - Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului realizat în anul 2013.

Art. 3. - (1) Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de managerul Bibliotecii Județene "Marin Preda" Teleorman, denumit în continuare manager.

(2) Raportul de activitate se depune la Biroul resurse umane, salarizare și monitorizare funcții publice, cu respectarea termenelor stabilite de dispozițiile art. 37, respectiv art. 39 alin. (1) din ordonanța de urgență.

Art. 4. - (1) Evaluarea managementului din perioada prevăzută la art. 2 se desfășoară conform următorului calendar:

- a) 30 aprilie 2014, depunerea raportului de activitate;
- b) 13 mai 2014, analiza raportului de activitate;
- c) 14 mai 2014, afișarea rezultatului raportului de activitate;
- d) 15 mai 2014, susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu, desfășurat la sediul instituției al cărei manager urmează să fie evaluat;
- d) 16 mai 2014, comunicarea rezultatului evaluării
- e) 19-21 mai 2014 termen depunere contestații
- f) 22-26 mai 2014, termen soluționare contestații.

(2) În termen de 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.

CAPITOLUL II

Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare Procedura de evaluare

Art. 5. - (1) Comisia de evaluare, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din:

- a) 1 reprezentant al consiliului județean;
- b) 2 specialiști.

(2) Membrii Comisiei sunt numiți prin hotărâre a autorității, pentru fiecare sesiune de evaluare.

Art. 6. - (1) Membrii Comisiei studiază individual raportul 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 referatul-analiza întocmit de secretarul comisiei;

c) se deplasează la sediul instituției în vederea evaluării activității managerului, pe baza raportului de activitate al acestuia, raportat la prevederile contractului de management;

d) evaluează raportul de activitate pe baza 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 manager în urma evaluării și face recomandări pentru continuarea sau încetarea managementului, respectiv rezilierea contractului de management încheiat cu respectivul manager;

g) certifică, prin semnatura, 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.

Art. 7. - (1) Secretariatul Comisiei are rolul de a organiza evaluarea și este asigurat de un reprezentant al Compartimentului resurse umane din cadrul Consiliului Județean Teleorman.

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

Art. 8. - Secretarul Comisiei de evaluare are următoarele atribuții:

a) întocmește referatul-analiza, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management;

b) înainte de ședințele Comisiei raportul de activitate, însoțit de referatul-analiză;

c) consemnează la finele fiecărei etape notele acordate;

d) calculează rezultatul evaluării;

e) consemnează, după caz, recomandările Comisiei privind activitatea managerului, raportat la prevederile contractului de management;

f) întocmește procesul-verbal al fiecărei etape;

g) comunică și aduce la cunoștință publică rezultatul evaluării.

Art. 9. - (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 National.

(2) Evaluarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei a unei note - nota A, de la 1 la 10, pentru prima etapa, nota B, de la 1 la 10, pentru etapa a II-a, facându-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:

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

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

CAPITOLUL III

Soluționarea contestațiilor

Art. 10. - Managerii nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării la Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării.

Art. 11. - (1) Contestațiile se soluționează în termenul prevăzut la art. 42 alin. (2) din ordonanța de urgență, respectiv 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

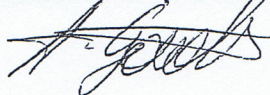
(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri, numiți cu respectarea dispozițiilor art. 21 alin. (2) din ordonanța de urgență.

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

(4) Rezultatul final al evaluării se aprobă prin hotărâre a autorității.

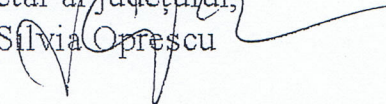
Art. 12. - Rezultatul final al evaluării poate fi atacat în justiție, în condițiile Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE,
Adrian Ionuț GÂDEA



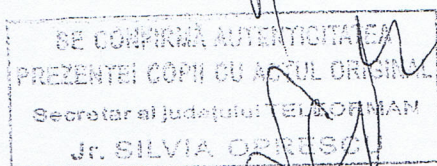
CONTRASEMNEAZĂ

Secretar al județului,
jr. Silvia Oprescu



Director executiv,
ec. Valentina Melintescu

Director executiv,
ing. Liliana Magheru



Direcția Juridică și Administrație
Publică Locală

Director executiv,
jr. Iuliana Ionescu

