

# ROMÂNIA

## CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

### HOTĂRÂRE

privind: constituirea comisiei de evaluare finală, a comisiei de soluționare a contestațiilor și aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale 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.13727 din 20 octombrie 2015 a Președintelui Consiliului Județean Teleorman;
- raportul comun de specialitate nr.13728 din 20 octombrie 2015 al Direcției economice, buget-finanțe și al Direcției coordonare instituții subordonate privind constituirea comisiei de evaluare finală, a comisiei de soluționare a contestațiilor și aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale 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.25 alin.(1), Cap.IV și art. 52 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;
- 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 finală a managementului Bibliotecii Județene "Marin Preda" Teleorman, în următoarea componență:

- președinte - d-na Magheru Liliana – director executiv al Direcției coordonare instituții subordonate din cadrul Consiliului Județean Teleorman
- membri: - dl. Stan V. Cristea – specialist în domeniu  
- dl. Burtan Florea – specialist în domeniu
- secretar: - d-na. Peia Mihaela – șef birou la Biroul resurse umane, salarizare și monitorizare funcții publice din cadrul Consiliului Județean Teleorman.  
- d-na. Tătaru Pârvu Alina Mihaela–consilier la Biroul buget, venituri și cheltuieli al Direcției economice, buget-finanțe din cadrul Consiliului Județean Teleorman.  
- d-na.Ionescu Eugenia Georgeta – inspector la Serviciul educație, cultură, relații publice al Direcției coordonare instituții subordonate 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 Modoran Cristina Mihaela – consilier juridic la Serviciului juridic, contencios și administrație publică locală 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. Geantă Simona – inspector la Biroul resurse umane, salarizare și monitorizare funcții publice din cadrul Consiliului Județean Teleorman.

- d-na. Biolaru Iuliana – șef birou la Biroul buget, venituri și cheltuieli al Direcției economice, buget-finanțe din cadrul Consiliului Județean Teleorman.
- d-na. Mihai Mihaela –inspector la Serviciul educație, cultură, relații publice al Direcției coordonare instituții subordonate din cadrul Consiliului Județean Teleorman.

**Art.3.** - Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării finale 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 și prin Direcția coordonare instituții subordonate, 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.



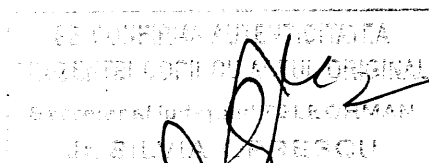
**Director executiv,**  
ec. Valentina Melinteșcu

**CONTRASEMNEAZĂ**  
Secretar al județului,  
jr. Silvia Oprescu

**Director executiv,**  
ing. Liliانا Magheru

**Direcția Juridică și Administrație  
Publică Locală**

**Director executiv,**  
jr. Mihaela Mirtică Cristescu



Alexandria,  
Nr. 153 din 29 octombrie 2015

**REGULAMENT**

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

**CAPITOLUL I**

**Dispoziții generale**

Art.1. - Evaluarea managementului de către Consiliul Județean Teleorman, denumit în continuare autoritatea, pentru Biblioteca Județeană "Marin Preda" Teleorman, instituție aflată în subordinea sa, se face în conformitate cu prevederile OUG nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificările și completări prin Legea nr.269/2009, denumită în continuare ordonanța de urgență, precum și cu cele ale prezentului regulament.

Art.2.- Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului realizat la Biblioteca Județeană „Marin Preda” în perioada 2012-2016, stabilită în Contractul de management nr.58 din 27 aprilie 2012, prevederile acestuia aplicându-se astfel:

- a) prima evaluare: mai 2013;
- b) a doua evaluare : mai 2014;
- c) a treia evaluare: mai 2015;
- d) evaluarea finală: noiembrie 2015;

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 Registratura Consiliului Județean Teleorman, cu respectarea termenelor stabilite de dispozițiile art.37, respectiv art.39 alin.(1) din Ordonanța de urgență nr. 189/2008.Raportul de activitate pentru evaluarea finală va face referire la activitățile/proiectele/programele derulate pe întreaga perioadă de management.

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

- a) 30 octombrie 2015, depunerea raportului de activitate;
- b) 16 noiembrie 2015, analiza raportului de activitate;
- c) 17 noiembrie 2015, deplasarea membrilor comisiei de evaluare, în tot sau în parte, la sediul instituției, după caz;

- d) 18 noiembrie 2015, susținerea raportului de activitate de către manager Bibliotecii Județene "Marin Preda" Teleorman în cadrul unui interviu;
- e) 19 noiembrie 2015, comunicarea rezultatului evaluării

## 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 referatele-analiză întocmite de reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul autorității ;

c) se deplasează, după caz, la sediul instituției – toți sau o parte din membrii, desemnați cu majoritatea 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 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 reînnoirea ori rezilierea contractului de management ;

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.

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

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

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

a) reprezentantul ai Biroului resurse umane, salarizare și monitorizare funcții publice al Direcției economice, buget-finanțe;

b) reprezentantul serviciului educație, cultură, relații publice al Direcției coordonare instituții subordonate;

c) reprezentantul biroului buget, venituri și cheltuieli al Direcției economice, buget-finanțe;

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

Art. 8. - (1) Reprezentantul biroului resurse umane, salarizare și monitorizare funcții publice al autorității din cadrul secretariatului comisiei are următoarele atribuții:

a) transmite raportul de activitate, în copie, reprezentanților Direcției coordonare instituții subordonate și al Direcției economice, buget-finanțe din cadrul autorității, în vederea întocmirii referatelor-analiză;

b) întocmește referatul-analiza, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul resurselor 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 cunoștință publică rezultatul evaluării.

(2) Reprezentantul Direcției coordonare instituții subordonate din cadrul secretariatului Comisiei întocmesc și înaintează reprezentantului biroului resurse umane, salarizare și monitorizare funcții publice din cadrul autorității referatul – analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la programe/proiecte și managementul operațional.

(3) Reprezentantul Direcției economice, buget finanțe din cadrul secretariatului Comisiei întocmesc și înaintează reprezentantului biroului resurse umane, salarizare și monitorizare funcții publice din cadrul autorității referatul – analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul financiar.

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, făcându-se media aritmetica a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei.

(3) Nota finala data de fiecare membru se calculeaza 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 Solutionarea 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 GADEA

**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. Mihaela Cristescu Mirtis**

SE CONFIRMĂ ADEVERENȚA  
ADHERENȚEI COPILĂRII ORIGINAL  
Secretar județului județ TELEGRAMAN  
jr. SILVIA OPRESCU