

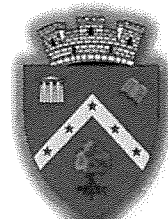


ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
ORAȘUL BUFTEA  
CONSILIUL LOCAL

Piața Mihai Eminescu nr. 1, Tel: 031-8241231 Fax: 031-8241238

E-mail: [contact@primariabuftea.ro](mailto:contact@primariabuftea.ro)

Web: [www.primariabuftea.ro](http://www.primariabuftea.ro)



**HOTĂRÂREA NR. 34**

**Din 30 Martie 2015**

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului Centrului Cultural Buftea, stabilirea comisiei de evaluare și a comisiei de soluționare a contestațiilor**

**Consiliul Local al orașului Buftea,**

**Având în vedere**

- Expunerea de motive a domnului Pistol Gheorghe, primarul orașului Buftea;
- Raportul de specialitate întocmit de către Compartimentul Resurse Umane, Protecția Muncii și Secretariat;
- Hotărârea Consiliului Local al orașului Buftea nr. 94/31.07.2013 privind aprobarea rezultatului final al concursului de proiecte de management pentru ocuparea postului de director al Centrului Cultural Buftea, a proiectului de management câștigător și a duratei contractului de management.
- Contractul de management al Directorului Centrului Cultural Buftea;  
În conformitate cu :
- Prevederile art. 16-17, art. 36-38 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Hotărârii 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;
- Prevederile art. 36 alin. (1), alin. (2), lit. a) și alin. (6), lit. a), punctul 4 din Legea administrației publice locale nr. 215/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Avizul Comisiei pentru Activități Economice și Financiare; Avizul Comisiei Juridice și de Disciplină și Avizul Comisiei pentru Activități Social - Culturale și Culte;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (1) și ale art. 115, alin. (1), lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**H O T Ă R Ă Ș T E**

**Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului la instituția publică de cultură *Centrul Cultural Buftea*, aflată în subordinea Consiliului local Buftea, prevăzut în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

**Art. 2.** Se aprobă constituirea comisiei de evaluare a managementului instituției publice de cultură aflată în subordinea Consiliului local Buftea - *Centrul Cultural Buftea* și a comisiei de soluționare a contestațiilor, prevăzute în Anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

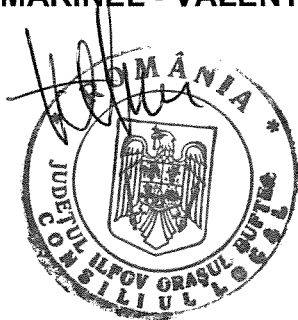
**Art. 3.** Primarul orașului Buftea, prin aparatul de specialitate și membrii comisiilor constituite potrivit art. 2 din prezenta hotărâre, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art. 4.** Secretarul orașului Buftea va asigura aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri și comunicarea acesteia Primarului orașului Buftea, serviciilor de specialitate, persoanelor nominalizate în anexă în vederea ducerii la îndeplinire și Instituției Prefectului județului Ilfov.

**Contrasemnează,**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**CHELU MARINEL - VALENTIN**



**SECRETAR,**

**ANGHEL LILIANA - MIHAELA**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Anghel Liliana - Mihaela", is written below the name.

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EVALUĂRII  
MANAGEMENTULUI PENTRU INSTITUȚIA DE CULTURĂ CENTRUL CULTURAL BUFTEA**

**CAPITOLUL I  
Dispozitii generale**

**Art. 1.** - Evaluarea managementului de catre Consiliul Local al orașului Buftea, pentru **CENTRUL CULTURAL BUFTEA**, instituție aflată în subordinea sa, se face în conformitate cu prevederile **Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 189/2008** privind managementul institutiilor publice de cultura, aprobată cu modificari si completari prin Legea nr. 269/2009, coroborate cu prevederile **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, precum și cu cele ale prezentului regulament.

**Art. 2.** - Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului realizat în anul 2014 de managerul instituției de cultură Centrul Cultural Buftea, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008, și prevederile sale se aplică pentru perioadele de evaluare stabilite în contractul de management, după cum urmează:

- 2.2.Martie 2015
- 2.3.Martie 2016
- 2.4.Martie 2017
- 2.5.Martie 2018

**Art. 3.** - (1) Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de managerul **CENTRULUI CULTURAL BUFTEA**, denumit în continuare managerul.

(2) Raportul de activitate se depune la Biroul Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Buftea, cu respectarea termenelor stabilite de dispozițiile art. 37, respectiv art. 39 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008.

(3) Raportul de activitate depus pentru evaluarea finală va face referire la activitățile/proiectele/programele derulate pe întreaga perioadă de management.

**Art. 4.** - Evaluarea managementului din perioada prevazuta la art. 2 se desfasoara după cum urmează:

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

- d) sustinerea raportului de activitate de catre manager în cadrul unui interviu;
- e) comunicarea rezultatului evaluarii, în 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare.

## CAPITOLUL II

### Organizarea si functionarea Comisiei de evaluare

#### **Procedura de evaluare**

**Art. 5. - (1)** Comisia de evaluare, denumita în continuare Comisia, este alcatuita din:

- a) reprezentanti ai autoritatii;
- b) specialisti.

(2) Membrii Comisiei sunt numiti prin Hotărâre a Consiliului Local al oraşului Buftea.

**Art. 6. - (1)** Membrii Comisiei studiaza individual proiectul managerial primit în format electronic si/sau pe suport hârtie de la secretariat.

(2) Comisia îsi desfasoara activitatea în sedinte, organizate la sediul Primăriei oraşului Buftea, Piaţa Mihai Eminescu, nr.1 oraş Buftea, judeţ Ilfov, în cadrul carora membrii acesteia:

a) analizeaza solicitarea transmisa de catre autoritate în vederea întocmirii raportului de activitate si stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile în baza carora se va nota raportul de evaluare si interviul;

b) studiaza si evalueaza raportul de activitate, în corelare cu referatele-analiza întocmite de reprezentantii compartimentelor de specialitate din cadrul autoritatii;

c) se deplaseaza, dupa caz, la sediul institutiei - toti sau o parte dintre membri, desemnati cu majoritate de voturi -, în vederea evaluarii activitatii managerului, pe baza raportului de activitate al acestuia, raportat la prevederile contractului de management;

d) evalueaza raportul de activitate pe baza de interviu sustinut de manager;

e) dezbat, analizeaza si acorda note pentru fiecare etapa a evaluarii;

f) elaboreaza un raport motivat asupra rezultatului obtinut de directorul institutiei în urma evaluarii si face recomandari pentru continuarea sau încetarea managementului, respectiv reînnoirea ori rezilierea contractului de management;

g) certifica, prin semnatura, toate actele si documentele Comisiei, întocmite de secretariatul Comisiei;

(3) Data, ordinea de zi si locul de desfasurare a sedintelor Comisiei sunt anuntate de catre secretar cu cel puțin 24 ore înainte de desfasurarea acestora.

**Art. 7. - (1)** Secretariatul Comisiei are rolul de a organiza evaluarea si este alcatuit din reprezentanti ai autoritatii, dupa cum urmeaza:

a) 1 reprezentant al compartimentului de resurse umane din cadrul autoritatii;

b) 1 reprezentant al compartimentului din cadrul autoritatii care coordoneaza domeniul în care îsi desfasoara activitatea managerul;

c) 1 reprezentant al compartimentului financiar din cadrul autoritatii.

(2) Membrii secretariatului Comisiei pot participa, dupa caz, la sedintele Comisiei, fara drept de vot.

**Art. 8. - (1) Reprezentantul compartimentului de resurse umane** din cadrul autoritatii, din cadrul secretariatului Comisiei are urmatoarele atributii:

- a) transmite raportul de activitate, în copie, reprezentantului compartimentului de specialitate si reprezentantului compartimentului financiar din cadrul autoritatii care coordoneaza domeniul în care își desfășoara activitatea managerul, în vederea întocmirii referatelor-analiza;
- b) întocmește referatul-analiza, urmarind corelatia dintre raportul de activitate si contractul de management, cu privire la managementul resurselor umane;
- c) înainteaza membrilor Comisiei raportul de activitate, însoțit de referatele-analiza;
- d) consemneaza la finele fiecărei etape notele acordate;
- e) calculeaza rezultatul evaluarii;
- f) consemneaza, dupa caz, recomandarile Comisiei privind activitatea managerului, raportat la prevederile contractului de management;
- g) întocmește procesul-verbal al fiecărei etape;
- h) comunica si aduce la cunostinta publica rezultatul evaluarii;

**(2) Reprezentantul compartimentului de specialitate din cadrul autoritatii** care coordoneaza domeniul în care își desfășoara activitatea managerul, din cadrul secretariatului Comisiei întocmește si înaintează reprezentantului compartimentului de resurse umane din cadrul autoritatii, referatul-analiza, urmarind corelatia dintre raportul de activitate si contractul de management, cu privire la programe/proiecte si managementul operational.

**(3) Reprezentantul compartimentului financiar din cadrul autoritatii** din cadrul secretariatului Comisiei întocmește si înaintează reprezentantului compartimentului de resurse umane din cadrul autoritatii, referatul-analiza, urmarind corelatia dintre raportul de activitate si contractul de management, cu privire la managementul financiar.

**Art. 9.** - (1) Analiza si notarea raportului de activitate si a interviului se fac în baza criteriilor prevazute în raportul de evaluare elaborat la solicitarea autoritatii, cu luarea în considerare a modelului elaborat de Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului National.

(2) Evaluarea se face prin acordarea de catre 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 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 calculeaza prin media aritmetica a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei, astfel:

[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

**Art.10. (1)** Pentru activitatea depusă, membrii comisiilor 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, pe baza unor convenții încheiate conform prevederilor Codului civil.

**Art. 11.** 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. 12.** Rezultatul final al evaluării se aprobă prin Hotărâre a Consiliului local.

**Art. 13.** Rezultatul final al evaluării poate fi atacat în justiție în condițiile Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

### **CAPITOLUL III** **Solutionarea contestatiilor**

**Art. 14.** - Managerul nemulțumit poate depune contestație asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării la compartimentul 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. 15.** - (1) Contestatiile se soluționează în termenul prevăzut la art. 42 alin. (2) din ordonanța de urgență.  
(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri, numiți cu respectarea dispozițiilor art. 21 alin. (2) din ordonanța de urgență prin Hotărâre a Consiliului local Buftea.  
(3) În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care poate fi depusă contestația sau, după caz, de la data soluționării acesteia, rezultatul final al evaluării este adus la cunoștința publică prin grija autorității.

**Art. 16.** Dispozițiile prezentului Regulament de organizare și desfășurare a evaluării managementului aplicat instituției de cultură **Centrul Cultural Buftea** se completează cu cele prevăzute de normele legale specifice.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CHELU MARINEL VALENTIN**



**SECRETAR,  
ANGHEL LILIANA - MIHAELA**

**Anexa nr. 2**  
**la Hotărârea Consiliului local nr. 34/30.03.2015**

În vederea evaluării managementului instituției publice de cultură - Centrul Cultural Buftea, aflată în subordinea Consiliului local Buftea, se constituie următoarele comisii:

**I. Comisia de evaluare a managementului instituției publice de cultură - Centrul Cultural Buftea**

**Președinte:** Boca Maria Geovana - *Consilier local al orașului Buftea*  
**Membri:** Niță Alexandrina - *Director Executiv - Direcția pentru Cultură Ilfov;*  
Răileanu Mariana - *Profesor - Palatul Copiilor Buftea;*

**II. Comisia de soluționare a contestațiilor**

**Președinte:** Baron Stela - *Consilier local al orașului Buftea*  
**Membri:** Ciobanu Anișoara - *Inspector - Inspectoratul Școlar al Județului Ilfov;*  
Niță Georgeta - Mirela - *Șef serviciul juridic și autoritate tutelară.*

**Membri supleanți:** Marin Doinița - *Consilier local al orașului Buftea.*  
Bușilă Cristina - *Consilier local al orașului Buftea.*

**Secretariatul comisiilor:** Barbu Dorel inspector - *Inspector, Biroul resurse umane, protecția muncii, secretariat;*  
Gîdea Cristina - *Director Executiv, Direcția Economică*  
Istrate Florina - *consilier Juridic, Consiliul Local Buftea*

*\*Secretariatul Comisiei are rolul de a organiza evaluarea și este alcătuit din reprezentanți ai autorității.  
Membrii secretariatului Comisiei pot participa, după caz, la ședințele Comisiilor, fără drept de vot.*

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**CHELU MARINEL VALENTIN**



**SECRETAR,**

**ANGHEL LILIANA - MIHAELA**