

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI DESFĂȘURARE**  
**A EVALUĂRII MANAGEMENTULUI**  
**INSTITUȚIILOR PUBLICE DE CULTURĂ DIN SUBORDINEA**  
**CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA**

Cap. I. – Dispoziții generale

Art. 1. – Evaluarea managementului de către Consiliul Local al Municipiului Timișoara, denumit în continuare autoritatea pentru instituțiile publice de cultură aflate în subordinea sa, prezentate în Anexa 1, 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 în perioada stabilită în contractul de management și prevederile sale se aplică:

- a) anual, în cazul evaluării anuale a managementului, pentru instituțiile prezentate în Anexa 1;
- b) pentru perioada cuprinsă între 2009–2011, în cazul evaluării finale a managementului, pentru Filarmonica de Stat “Banatul” Timișoara și Teatrul Maghiar de Stat “Csiky Gergely” Timișoara
- c) pentru perioada cuprinsă între 2009–2012, în cazul evaluării finale a managementului, pentru Teatrul German de Stat.
- d) pentru perioada cuprinsă între 2009–2013, în cazul evaluării finale a managementului, pentru Casa de Cultură a Municipiului Timișoara.

Art. 3. – (1) Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de managerul instituției publice de cultură, denumit în continuare managerul.

(2) Raportul de activitate se depune la sediul Primăriei Municipiului Timișoara pentru Primar, Primăria Municipiului Timișoara, cam.12

Art. 4. – Evaluarea managementului din perioadele prevăzute la art. 2, se desfășoară conform următorului calendar:

- a) între 15-26 februarie: depunerea raportului de activitate;
- b) 1- 5 martie: analiza raportului de activitate;
- c) 10- 15 martie: susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;
- d) 16 martie : încheierea procedurii de evaluare;
- e) 16-17 martie: aducerea la cunoștința managerilor a rezultatului evaluării.

f) 26 martie: comunicarea publică a rezultatului final al evaluării, în urma soluționării contestațiilor, prin afișare pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara, în condițiile legii.

Capitolul II – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare.

Procedura de evaluare

Art. 5. – (1) Comisiile de evaluare, denumite în continuare Comisii, sunt alcătuite din specialiști în domeniu și reprezentanți ai autorității, numiți prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Timișoara

Art. 6. – (1) Membrii Comisiilor studiază individual proiectele manageriale primite în format electronic și/sau pe suport de hârtie de la secretariatele Comisiilor.

(2) Comisiile 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 instituțiilor publice de cultură (prezentate în Anexa 1) – 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 general/directorul instituțiilor publice de cultură prezentate în Anexa 1 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 Comisiilor, întocmite de secretariatul fiecărei Comisii;

(3) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor Comisiilor sunt anunțate, de către secretarii desemnați, cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea acestora.

Art. 7. – (1) Secretariatele Comisiilor au rolul de a organiza evaluarea și sunt alcătuite din reprezentanți ai autorității, care fac parte din aparatul de specialitate al primarului, și anume din cadrul Serviciului Resurse Umane, Direcției Economice și Direcției Comunicare.

(2) Membrii Secretariatelor Comisiilor participă la ședințele Comisiilor, fără drept de vot.

Art. 8. – (1) Reprezentanții Secretariatelor Comisiilor au următoarele atribuții:

- a) întocmesc referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management;
- b) înaintează membrilor Comisiilor raportul de activitate, însoțit de referatele analiză;
- c) consemnează la finele fiecărei etape notele acordate;
- d) calculează rezultatul evaluării;
- e) consemnează, după caz, recomandările Comisiilor privind activitatea managerului, raportat la prevederile contractului de management;
- f) întocmesc procesul-verbal al fiecărei etape;
- i) comunică și aduc 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.

(2) Evaluarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiilor a unei note – Nota A, de la 1 la 10, pentru prima etapă, Nota B, de la 1 la 10, pentru etapa a II a, făcându-se media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiilor.

(3) Nota finală dată de fiecare membru se calculează astfel:  $(A + B)/2 = \underline{\hspace{2cm}}$

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

### Capitolul III – Soluționarea contestațiilor

Art. 10. – Managerii nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării la Cam.12 pentru Primar, până la data de 19 martie.

Art. 11. – (1) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din membrii numiți prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Timișoara, cu respectarea prevederilor art.21, alin.2 din OUG 189/ 2008.

Violeta Mihalache  
Director  
Directia Comunicare

Întocmit,  
Lavinia Simion  
Consilier

ANEXA nr.1

1. Filarmonica de Stat “Banatul” Timișoara
2. Teatrul German de Stat Timișoara
3. Teatrul Maghiar de Stat “Csiky Gergely” Timișoara
4. Casa de Cultură a Municipiului Timișoara

Violeta Mihalache  
Director  
Directia Comunicare

Întocmit,  
Lavinia Simion  
Consilier