

**ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN
CABINET PREȘEDINTE**

Dispoziția Nr. 128

privind defășurarea, prin mijloace electronice de comunicare, a celei de-a doua etape – *interviul* - a evaluărilor managementului de la instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Județean Constanța

Țuțuianu Marius Horia, Președintele Consiliului Județean Constanța;

Văzând:

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;

Referatul cu nr.7953/16.03.2020 al Direcției de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate;

Având în vedere art.50 alin.(1) din Decretul nr.195/2020 al Președintelui României privind instaurarea stării de urgență pe teritoriul României.

În temeiul art.196 alin.1 lit.(b) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind *Codul Administrativ*.

DISPUN:

Art.1. Începând cu data prezentei, **cea de-a doua etapă – interviul - a evaluării managementului instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Județean Constanța**, respectiv Teatrul pentru Copii și Tineret Constanța „Căluțul de mare”, Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, Muzeul de Artă Constanța, Teatrul de Stat Constanța și Muzeul de Istorie Națională și Arheologie Constanța și etapa interviu a evaluării finale de la Centrul Cultural Județean Constanța „Teodor T.Burada”, **se va desfășura prin mijloace electronice de comunicare.**

Art.2 (1) Toate procedurile și documentele necesare desfășurării celei de-a doua etape a evaluării - *interviul*:

- susținerea/prezentarea raportului de activitate de către manageri din etapa a 2-a a evaluării – interviul, precum și întrebările cu răspunsurile aferente, dacă este cazul,
- grilele de notare și completarea acestora,
- procesele verbale,
- raportul motivat al comisiei asupra rezultatului obținut de către manager

se vor efectua în scris și se vor comunica prin mijloace electronice de comunicare: poșta electronică/e-mail (serv.cultura@cjc.ro sau în cazul în care aceasta nu funcționează, se vor utiliza adresele de e-mail ale membrilor secretariatului fiecărei comisii).

(2) Suplimentar, se pot utiliza și alte mijloace electronice de comunicare aflate la dispoziția membrilor comisiei și managerilor evaluați, inclusiv *videocall-uri*, prin folosirea aplicațiilor *WhatsApp*,

Skype, etc. sau orice alte platforme sau aplicații folosite de membrii fiecărei comisii și managerii evaluați, care permit intrarea în legătură directă, dar fără contact fizic direct între membrii fiecărui grup, pentru: susținerea/prezentarea raportului de activitate de către manageri, precum și întrebările cu răspunsurile aferente, dacă este cazul, dar acestea vor fi dublate, în mod obligatoriu, de consemnarea și comunicarea acestora prin poșta electronică.

(3) Membrii secretariatul vor întocmi documentele necesare, conform normelor legale în vigoare și le vor comunica către membrii comisiei, prin intermediul poștei electronice; fiecare membru al comisiei va completa și va semna actele necesare și le va comunica înapoi la secretariat, în format pdf. sau jpg (scanate sau poză), prin intermediul poștei electronice.

Art.3. Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică va transmite prezenta dispoziție factorilor interesați în vederea aducerii la îndeplinire.

Constanța.....^{18.03.}2020

~~P R E S E D I N T E~~
~~ȚUȚUIANU MARIUS HORIA~~

Contrasemnează:
Secretar General al Județului
BELU MARIANA