

## CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

Hotărârea Nr. \_\_\_\_\_

privind aprobarea comisiei de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului doamnei Voivozeanu Doina, director general/manager la Centrul Cultural Județean Constanța „Teodor T. Burada”

Consiliul Județean Constanța întrunit în ședința din \_\_\_\_\_ 2020;

### Văzând:

Referatul de aprobare nr. 3298/05.02.2020 al Președintelui Consiliului Județean Constanța;  
Raportul de specialitate al Direcției de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate;  
Avizul Comisiei de specialitate pentru Cultură, Culte, Monumente.

Având în vedere prevederile OUG nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Ordinului nr.2.799/10.12.2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate și a modelului-cadru al contractului de management;

În temeiul art.196, alin.(1), lit.a) raportate la prevederile art.173, alin.(1), lit.a) și lit.f) coroborate cu cele ale alin.(5), lit. d) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;

## HOTĂRĂȘTE

**Art.1** Se aprobă comisia de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului doamnei Voivozeanu Doina, director general/manager la Centrul Cultural Județean Constanța „Teodor T. Burada” respectiv secretariat și comisia de soluționare a contestațiilor, după cum urmează:

**1. Comisia de organizare și desfășurare a evaluării finale a managerului Centrului Cultural Județean Constanța „Teodor T. Burada”:**

**Președintele comisiei:**

**Nedelcu Liviu** – Manager Centrul Cultural Vrancea.

**Membrii comisiei:**

**Diaconu Virgiliu** – Manager Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași.

**Bocănete Oana** – Consilier, Cabinet Președinte, Consiliul Județean Constanța.

*Membru supleant Ruse Vadim Corneliu – Referent, Compartiment Mediu de Afaceri, Atragere Investiții, Creșterea Calității Vieții Cetățenilor.*

**Secretariat:**

**Dumitru Liliana** – Inspector superior, Direcția de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate, Consiliul Județean Constanța.

*Membru supleant Costencu Irina Elena – Inspector superior, Direcția de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate, Consiliul Județean Constanța.*

**Banaga Simona** – Inspector, Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Direcția Generală Economico Financiară, Consiliul Județean Constanța.

*Membru supleant Pascu Catița Anca – Inspector Superior, Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Direcția Generală Economico Financiară, Consiliul Județean Constanța.*

**Cristache Florina** – Director General Adjunct - Direcția Generală Economico Financiară, Consiliul Județean Constanța.

*Blaciotti Georgeta – Șef serviciu financiar, Direcția Generală Economico Financiară, Consiliul Județean Constanța.*

**Sorescu Raluca** – Inspector, Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică, Consiliul Județean Constanța.

*Membru supleant Târsână-Leopea Nicoleta – Consilier juridic, Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică, Consiliul Județean Constanța.*

În vederea soluționării contestației depuse, la nivelul autorității se înființează comisia de soluționare a contestațiilor, conform normelor legale în vigoare, după cum urmează:

## **2. Comisia de soluționare a contestațiilor:**

**Petrachi Mihaela Anca** – Director, Direcția de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate, Consiliul Județean Constanța.

*Membru supleant Bădilă Eduard Gabriel – Inspector superior, Direcția de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate, Consiliul Județean Constanța.*

**Acsinte Violeta** – Inspector, Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică, Consiliul Județean Constanța.

*Membru supleant Cociorbă Alina – Consilier juridic, Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică, Consiliul Județean Constanța.*

**Blaciotti Georgeta** – Șef serviciu financiar, Direcția Generală Economico-Financiară, Consiliul Județean Constanța.

*Membru supleant Cristache Florina – Director General Adjunct - Direcția Generală Economico Financiară, Consiliul Județean Constanța.*

Secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor rămâne același cu cel al comisiei de evaluare.

**Art.2** - Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Constanța să semneze convențiile încheiate cu membrii comisiilor.

**Art.3** - Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică va comunica prezenta hotărâre persoanelor și instituțiilor interesate, în vederea ducerii la îndeplinire.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un numar de \_\_\_\_\_ voturi pentru, \_\_\_\_\_ voturi împotriva și abțineri \_\_\_\_\_.

Constanta \_\_\_\_\_ 2020

**PREȘEDINTE,  
ȚUȚUIANU MARIUS HORIA**

**Contrasemnează  
Secretar General al Județului  
BELU MARIANA**

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA  
CABINET PREȘEDINTE  
NR. 3298 din 05.02.2020**

**REFERAT DE APROBARE**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea comisiei de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului doamnei Voivozeanu Doina, director general/manager la Centrul Cultural Județean Constanța „Teodor T. Burada”**

Centrul Cultural Județean Constanța „Teodor T. Burada” este o instituție publică de cultură ce funcționează în subordinea Consiliului Județean Constanța.

Procedura de organizare și desfășurare a evaluării finale a managerului Centrului Cultural Județean Constanța „Teodor T. Burada”, se face în baza Ordonanței de Urgență nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului nr.2.799/10.12.2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate și a modelului-cadru al contractului de management.

Conform normelor legale, pregătirea evaluării finale a managementului de către autoritate constă în:

a) elaborarea și aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului;

b) desemnarea componentei comisiei de evaluare, a comisiei de contestație și secretariatul comisiei de evaluare.

Evaluarea finală a managementului reprezintă procedura prin care autoritatea verifică modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

Evaluarea managementului este organizată în două etape, astfel:

a) analiza raportului de activitate;

b) susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu, desfășurat la sediul autorității sau al instituției, conform deciziei autorității.

Doamna Voivozeanu Doina a fost numită în funcția de director general/manager la Centrul Cultural Județean Constanța „Teodor T. Burada” prin HCJConstanța nr.143/2017 *a fost aprobat rezultatul final al concursului, proiectul de management câștigător și durata pentru care se va încheia contractul de management la Centrul Cultural Județean Constanța „Teodor T. Burada”.*

Având în vedere art.3 din Contractul de management nr.16514/20.06.2017 – contractul de management încheiat, produce efecte de la data semnării de către părți, până la data încetării termenului pentru care a fost întocmit și aprobat proiectul de management, respectiv până la data de 20 iunie 2020.

Potrivit art.37, alin.(2) din OUG nr.189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare: **„În cazul în care rezultatele evaluărilor anterioare**

**sunt peste 8, autoritatea este obligată să organizeze evaluare finală cu cel puțin 90 de zile calendaristice înainte de expirarea duratei contractului de management”.**

Conform articolului 38 din OUG nr.189/2008:

(1) În vederea evaluării managementului, la nivelul autorității se înființează comisii de evaluare pentru fiecare categorie de instituție publică de cultură, conform procedurilor prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului.

(2) Comisia de evaluare este alcătuită potrivit prevederilor art. 16, care se aplică în mod corespunzător, astfel: *„Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin ordin sau dispoziție, după caz, și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate al instituției, în proporție de două treimi”.*

(3) Membrii comisiei de evaluare sunt numiți prin ordin sau dispoziție a autorității.

Secretariatul comisiei de evaluare este format din câte un reprezentant de la compartimentul de specialitate, dacă acesta există, de la compartimentul juridic, compartimentul economic și de la compartimentul resurse umane, din cadrul aparatului de lucru al autorității, în speță Consiliul Județean Constanța.

Atribuțiile secretariatului comisiei de evaluare a managementului sunt:

a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea evaluării, înaintează membrilor comisiei raportul de activitate și proiectul de management;

b) analizează raportul de activitate cu privire la aspecte juridice, economice, legate de resursele umane și de managementul instituției, elaborând referate-analiză, pe care le înaintează comisiei de evaluare, întocmește procesele-verbale pentru fiecare etapă și consemnează notele acordate;

c) pune la dispoziția membrilor comisiei, spre a fi semnat, formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate și ține evidența acestor documente;

d) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare răspuns;

e) centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;

f) întocmește contractele civile de prestări de servicii în baza cărora membrii comisiei de evaluare, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și ai secretariatului beneficiază de o indemnizație;

g) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;

h) redactează procesul-verbal final al evaluării, la care se atașează raportul comisiei de evaluare;

i) aduce la cunoștința managerului, în scris, rezultatul evaluării, nota finală și concluziile raportului întocmit de comisia de evaluare;

j) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;

k) asigură aducerea la cunoștința publică, prin afișare pe site-ul autorității, a rezultatului final al evaluării, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora;

l) asigură, potrivit domeniului de competență, consilierea comisiei în timpul desfășurării interviului, răspunzând la întrebările acesteia;

m) invită comisia de evaluare la reluarea procedurii de notare, în cazul prevăzut la art. 11 alin.

(5).

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

a) studiază individual documentele primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariatul comisiei;

b) analizează solicitarea transmisă de către autoritate în vederea întocmirii raportului de evaluare și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se va nota raportul de activitate și interviul;

c) stabilesc ponderea fiecărui criteriu și, după caz, a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare răspuns;

d) studiază și evaluează, în termen, raportul de activitate depus de manager, cu luarea în considerare a referatelor-analiză întocmite de secretariat și a proiectului de management aprobat de autoritate;

e) se deplasează, după caz, la sediul instituției, toți sau o parte dintre membri, desemnați cu majoritate de voturi, în vederea evaluării activității managerului, pe baza raportului de activitate a acestuia;

f) dezbate, analizează și acordă note pentru fiecare etapă a evaluării;

g) analizează și evaluează raportul de activitate pe bază de interviu susținut de manager;

h) 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;

i) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele comisiei, întocmite de secretariatul comisiei.

Rezultatul final al evaluării se aprobă prin ordin sau dispoziție a autorității, după caz.

Conform art. 43<sup>1</sup> din OUG nr.189/2008, *privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare*, cu modificările și completările ulterioare:

(1) În cazul în care rezultatul evaluării finale, prevăzute la art. 37 alin. (2), este mai mare sau egal cu 9, managerul are dreptul de a prezenta un nou proiect de management, în conformitate cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate.

(2) Termenul de depunere a proiectului de management se stabilește de către autoritate.

(3) Proiectul de management depus în condițiile alin. (1) constituie baza încheierii unui nou contract de management.

Față de cele prezentate mai sus, supun spre dezbateră și aprobare prezentul proiect de hotărâre privind aprobarea **comisiei de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului doamnei Voivozeanu Doina, director general/manager la Centrul Cultural Județean Constanța „Teodor T. Burada”**.

**PRESEDINTE,  
ȚUȚUIANU MARIUS HORIA**