

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursurilor pentru analizarea noilor proiecte de management ale managerilor instituțiilor publice de cultură de interes local al municipiului București care au obținut, în urma evaluării finale a managementului pentru perioada 2008-2010, rezultate peste nota 9

CAP. I Dispoziții generale

ART. 1

(1) Concursurile pentru analizarea noilor proiecte de management ale managerilor instituțiilor publice de cultură de interes local al municipiului București care au obținut, în urma evaluării finale a managementului pentru perioada 2008-2010, rezultate peste nota 9, denumite în continuare **concursuri**, se organizează de către autoritatea executivă a administrației publice locale a municipiului București, respectiv Primarul General, denumit în continuare *autoritate*, 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, cu modificările ulterioare, denumită în continuare **ordonanța de urgență**, precum și cu cele ale prezentului regulament.

(2) Potrivit prevederilor art. 44 din ordonanța de urgență, în cazul în care rezultatul evaluării finale este situat peste nota 9, managerul are dreptul de a prezenta un nou proiect de management, în conformitate cu cerințele caietului de obiective aprobat prin dispoziția Primarului General.

(3) Concursurile se organizează pentru fiecare instituție al cărui manager a obținut la evaluarea finală a managementului pentru perioada 2008-2010 rezultat peste nota 9, potrivit unui calendar aprobat prin Dispoziție a Primarului General, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și cu cele ale prezentului regulament.

(4) Concursurile constau în analizarea, cu ajutorul unei comisii, a modului în care noul proiect de management este conform cu cerințele caietului de obiective aprobat.

(5) În sensul prezentului regulament, prin manageri se înțeleg acei manageri ai instituțiilor publice de cultură de interes local al municipiului București care au obținut, în urma evaluării finale a managementului pentru perioada 2008-2010, rezultate peste nota 9.

ART. 2

(1) Concursurile se desfășoară cu respectarea următoarelor etape :

a) depunerea noului proiect de management de către manager, la termenul stabilit prin Dispoziția Primarului General de aprobare a caietului de obiective pentru fiecare instituție și în conformitate cu cerințele caietului de obiective;

b) analiza noului proiect de management, notarea și stabilirea calificativului "corespunzător"/"necorespunzător" în raport cu cerințele caietelor de obiective – faza I;

c) interviul;

d) analizarea modificărilor/completărilor aduse la proiectul de management, acolo unde este cazul; notarea și stabilirea calificativului în urma interviului și a analizării modificărilor/completărilor aduse la proiectul de management, acolo unde este cazul – faza II;

(2) Interviul reprezintă un schimb de informații care are loc între membrii comisiei și manager, în cadrul căruia se aduc la cunoștință managerului rezultatul fazei I și, după caz, neconformitățile constatate și recomandările făcute de membrii comisiei cu privire la noul proiect de management.

(3) Membrii comisiei pot modifica notarea și calificativul acordat în urma clarificărilor aduse de manager în timpul interviului sau pot solicita modificarea/completarea proiectului de management, într-un termen stabilit în interiorul calendarului de concurs.

CAP. II

Organizarea și funcționarea comisiilor de concurs

ART. 3

(1) Comisiile de concurs, denumite în continuare **Comisii**, sunt constituite pentru fiecare instituție prevăzută la art. 1 (3) și sunt alcătuite din:

- a) reprezentant/reprezentanți ai autorității;
- b) specialiști în domeniu.

(2) Numărul de reprezentanți ai autorității nu poate depăși o treime din numărul total al membrilor comisiei de concurs.

(3) Membrii Comisiilor sunt numiți prin dispoziție a Primarului General, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

ART. 4

(1) Fiecare comisie are următoarele atribuții principale:

- a) aprobă grila de analiză a proiectelor de management precum și punctajele pentru fiecare criteriu/subcriteriu din grilă;
- b) analizează noul proiect de management depus de manager, pe baza caietului de obiective și a grilei de analiză a proiectelor de management, acordând note/calificative pentru faza I și faza II;
- c) stabilește rezultatul concursului;
- d) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele comisiei, întocmite de secretariatul acesteia.

(2) Fiecare Comisie poate formula managerului, după finalizarea fazei I, în cadrul interviului, recomandări privind modificarea/completarea proiectului de management într-un termen stabilit în interiorul calendarului de concurs.

(3) Lucrările și dezbaterile din cadrul fiecărei Comisii sunt confidențiale.

ART. 5

(1) Secretariatul Comisiei este asigurat de câte un reprezentant din cadrul Direcției Managementul Resurselor Umane - PMB și Direcției Cultură, Învățământ, Turism - PMB.

(2) Secretariatul are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) întocmește/gestionează pentru membrii comisiei declarațiile de confidențialitate și de compatibilitate;
- c) transmite comisiei propuneri privind notarea fiecărui criteriu din grila de analiză a proiectelor de management și a subcriteriilor acestora, astfel încât să se realizeze o apreciere exactă;
- d) transmite membrilor Comisiei proiectul de management al managerului și caietul de obiective aprobat, precum și modificările/completările la proiectul de management, unde este cazul, în format electronic și/sau pe suport de hârtie;
- e) participă la ședințele Comisiei, fără drept de vot;
- f) consemnează în documente redactate la finele fazei I, nota obținută și calificativul corespunzător acesteia;
- g) convoacă la interviu managerul, prin convocare în scris și prin afișare la sediul Primăriei Municipiului București;
- h) consemnează în documente redactate la finele fazei II, nota obținută și calificativul corespunzător acesteia;

- i) calculează nota finală obținută în urma concursului și consemnează calificativul aferent acesteia;
- j) redactează procesele-verbale ale concursului, consemnând, după caz, recomandările Comisiei și comentariile managerului;
- k) aduce la cunoștința managerului, în scris, rezultatul concursului;
- l) asigură aducerea la cunoștința managerului, în scris, precum și la cunoștința publică prin afișare la sediul Primăriei Municipiului București și pe pagina de internet la adresa www.pmb.ro a rezultatului final al concursului;
- m) transmite la Direcția Managementul Resurselor Umane toate documentele ce decurg din organizarea și desfășurarea concursului.

CAP. III

Analiza și notarea proiectelor de management. Rezultatele concursurilor

ART. 6

- (1) Membrii fiecărei comisii studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariatul comisiei.
- (2) Analiza, respectiv notarea proiectului de management se face în baza criteriilor generale din caietul de obiective (prevăzute la art. 12 din ordonanța de urgență) și cuprinse în grila de analiză a proiectelor de management.
- (3) Fiecare comisie își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul Primăriei Municipiului București, în cadrul cărora:
 - a) analizează caietul de obiective și aprobă grila de analiză a proiectelor de management și punctajele pentru fiecare criteriu/subcriteriu;
 - b) în cadrul fazei I, dezbate, analizează și notează noul proiect de management, acordând calificativul corespunzător notei obținute;
 - c) în cadrul interviului, comunică managerului rezultatul fazei I și după caz, neconformitățile constatate, precum și recomandările Comisiei cu privire la noul proiect de management și termenul de depunere a modificărilor/completărilor la proiectul de management, dacă este cazul, cu respectarea calendarului aprobat;
 - d) În cadrul fazei a II-a, funcție de clarificările aduse de manager în cadrul interviului și în funcție de modificările/completările la proiectul de management, acolo unde a fost cazul, dezbate, analizează și notează proiectul de management modificat/completat, acordând calificativul corespunzător notei obținute;
- (4) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de desfășurarea acestora.

ART. 7

- (1) Nota exprimă aprecierea respectării în proiectul de management a cerințelor din caietul de obiective aprobat.
- (2) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei de note, de la 1,00 la 10,00, atât pentru faza I cât și pentru faza II;
- (3) Nota acordată de fiecare membru se calculează prin însumarea punctajelor acordate pentru fiecare criteriu din grila de analiză a proiectelor de management;
- (4) Nota pentru fiecare proiect de management se calculează pentru faza I și pentru faza II, prin media aritmetică a notelor acordate acestuia de fiecare membru al Comisiei.

$$[\text{Nota proiectului de management}] = (\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3} + \text{nota 4} + \text{nota } x) / x$$
 x - nr. membrilor Comisiei stabilit de autoritate pentru concurs
- (5) Calificativul pentru fiecare proiect de management se acordă în funcție de nota obținută conform alin (4), după cum urmează: între 1,00-7,00 se acordă calificativul "necorespunzător", iar între 7,01-10,00 se acordă calificativul "corespunzător".

- (6) Semnificația calificativelor este următoarea:
- a) "necorespunzător" – noul proiect de management nu este conform cu cerințele caietului de obiective aprobat;
 - b) "corespunzător" - noul proiect de management este conform cu cerințele caietului de obiective aprobat;
- (7) În cadrul interviului se aduc la cunoștință managerului rezultatul fazei I și după caz, neconformitățile constatate, dacă este cazul, precum și recomandările făcute de membrii comisiei cu privire la noul proiect de management.
- (8) Rezultatul final al concursului este calificativul obținut corespunzător notei obținute prin media aritmetică a notelor acordate în faza I și faza II a concursului.
- (9) Rezultatul final al concursului, precum și proiectul de management care a obținut calificativul „corespunzător” se aprobă prin Dispoziția Primarului General.

CAPITOLUL IV

Încheierea contractului de management

Art. 8 Autoritatea demarează încheierea contractului de management cu managerul al cărui proiect de management a obținut în urma concursului rezultatul „corespunzător”.

Art. 9 Direcția Managementul Resurselor Umane - PMB și Direcția Cultură, Învățământ, Turism - PMB asigură întocmirea contractului de management, care va fi încheiat între manager și Primarul General, cu respectarea prevederilor art. 22 (1) din ordonanța de urgență.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 10 În situația în care managerul nu respectă termenul de depunere a noului proiect de management, stabilit conform dispoziției prin care a fost aprobat caietul de obiective, autoritatea are obligația să organizeze concurs de proiecte de management, în condițiile prevăzute de ordonanța de urgență și reglementările aprobate la nivel local.

Art. 11 În situația în care managerul nu respectă termenul de depunere a modificărilor/completărilor la proiectul de management stabilit conform art. 4 (2) din prezentul regulament, rezultatul concursului rămâne cel stabilit în faza I și autoritatea organizează concurs de proiecte de management în condițiile prevăzute de ordonanța de urgență și reglementările aprobate la nivel local.

Art. 12 În situația în care rezultatul final al concursului este „necorespunzător” autoritatea organizează concurs de proiecte de management în condițiile prevăzute de ordonanța de urgență și reglementările aprobate la nivel local.

Art. 13 Membrii Comisiilor de concurs, precum și membrii secretariatelor acestora beneficiază, pentru activitatea depusă în cadrul comisiilor, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația Primarului General, în calitate de ordonator principal de credite, plătită din bugetul instituției publice de cultură **de interes local al municipiului București** pentru care se organizează și se desfășoară concurs pentru analizarea noului proiect de management, pe baza dispozițiilor Primarului General de constituire a comisiilor și a procesului-verbal al comisiei de concurs, prin convenții încheiate între fiecare instituție și membrii comisiilor de concurs și membrii secretariatelor acestora, conform prevederilor Codului civil.





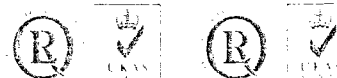
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General

la Dispoziția nr. 144/18.01.2012 Anexa nr. 2

Nr. crt.	IANUARIE															
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.						■	■						■	■		
2.						■	■						■	■		
3.													■	■		
4.						■	■									
5.						■	■									
6.						■	■						■	■		
7.						■	■						■	■		
8.						■	■						■	■		

1. Data limita pentru depunerea proiectului de management conform Dispozițiilor Primarului General de aprobare a caietelor de obiective
2. Secretariatul comisiei va înainta membrilor comisiei proiectele de management care urmează să fie analizate.
3. Concurs analiză proiecte – Etapa I
4. Susținerea proiectului de management în cadrul interviului.
5. Completarea proiectului de management conform recomandărilor comisiei.
6. Concurs analiză proiecte de management – Etapa II
7. Elaborarea unui proces-verbal privind rezultatul final al concursului pentru fiecare instituție în parte.
8. Aducerea la cunoștință managerului, ora 16.00, a rezultatului final al concursului și stabilirea datei de negociere și încheiere a noului contract de management în condițiile prevăzute de lege.



**Instituții publice de cultură de interes local al Municipiului București
pentru care se organizează concurs pentru analizarea noilor proiecte de management
ale managerilor care au obținut, în urma evaluării finale a managementului pentru
perioada 2008-2010, rezultate peste nota 9**

Nr. crt.	Instituție	Nume și prenume manager (director)
1.	Teatrul de Comedie	Gheorghe Mihăiță
2.	Teatrul de Revistă „Constantin Tănase”	Alexandru Ioan Arșinel
3.	Teatrul Evreiesc de Stat	Eliad Hary
4.	Teatrul „Ion Creangă”	Cornel Lucian Dan Todea
5.	Teatrul Municipal „Lucia Sturdza Bulandra”	Alexandru Darie Maximciuc
6.	Teatrul Mic	Florin Călinescu
7.	Teatrul Odeon	Teodora Lazăr
8.	Teatrul de Animație „Țândărică”	Călin Octavian Mocanu
9.	Teatrul „Masca”	Mihai Adrian Mălaimare
10	Teatrul „Excelsior”	Lucian Ioan Lucian
11	Teatrul Tineretului „Metropolis”	George Vladimir Ivașcu

