**ANEXA**
**la HCL Huşi nr.336 din 29.10.2026**

# REGULAMENT

de organizare şi desfăşurare a evaluării finale a managementului la Casa de Cultură "Alexandru Giugaru" Husi , institutie de cultura din subordinea Consiliului Local al Municipiului Husi, pentru perioada 2021-2026

## CAPITOLUL I
## Dispoziţii generale

**ART.1.** – Evaluarea managementului de către Consiliul Local al municipiului Husi, autoritate reprezentata prin primarul municipiului Husi , denumita in continuare autoritatea, pentru Casa de Cultură "Alexandru Giugaru" Husi, denumita in continuare institutia , se realizeaza în conformitate cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare ordonanţă de urgenţă, coroborate cu prevederile prezentului regulament.

**ART. 2.** – Prezentul regulament reglementeaza procedura prin care Consiliul Local Husi verifica modul in care au fost realizate obligatiile asumate prin contractul de management in raport cu resursele financiare alocate, in perioada 29.11.2021 – 28.11.2026 (stabilita in contractul de management inregistrat la primaria municipiului Husi la nr. 30902/26.11.2021) si prevederile sale se aplica pentru **evaluarea finală** a managementului la Casa de Cultură "Alexandru Giugaru" Husi.

**ART. 3. – (1)** Evaluarea finală a managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de dna Alexa Cătălina, managerul Casei de Cultură Municipale "Alexandru Giugaru" Huşi, denumit în continuare managerul.

**(2)** Raportul de activitate se depune la sediul Primariei municipiului Husi – Serviciul Administratie Publica Locala-Compartimentul Relatii cu Publicul.

**(3)** Evaluarea managementului este organizata in doua etape, astfel:

a) prima etapa: analiza raportului de activitate;

b) a doua etapa: sustinerea raportului de activitate de catre manager in cadrul unui interviu, desfasurat la sediul Primariei municipiului Husi.

**ART. 4.** – Evaluarea finală a managementului din perioada prevazuta la art.2 , se desfăşoară conform următorului calendar:

a) **02 noiembrie 2026 – 3 noiembrie 2026** - depunerea raportului de activitate;

b) **4 noiembrie 2026** - intocmirea referatelor-analiza de catre secretariatul comisiei;

c) **05 noiembrie 2026 – 08 noiembrie 2026** - analiza raportului de activitate şi a referatelor- analiza de catre comisia de evaluare;

d) **9 noiembrie 2026** - susţinerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;

e) aducerea la cunostinta managerului a rezultatului evaluarii, a notei si a concluziilor raportului intocmit de comisia de evaluare, in termen de 24 de ore de la incheierea procedurii de evaluare, conform art. 41 alin. (3) din ordonanta de urgenta;

f) depunerea contestatiilor, in termen de 3 zile lucratoare de la data comunicarii rezultatului evaluarii. Contestatiile se solutioneaza in termen de 3 zile lucratoare de la data comunicării rezultatului sau a expirarii termenului pentru depunerea contestatiilor;

g) comunicarea rezultatelor finale al evaluării, se face prin afişare pe site-ul Primariei municipiului Husi, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului in care pot fi depuse contestatii sau, dupa caz, de la data solutionarii acestora.

## CAPITOLUL II

### Organizarea şi funcţionarea Comisiei de evaluare

**ART. 5 (1)** Pentru desfasurarea evaluarii finale a managementului institutiei, la nivelul autoritatii se infiinteaza o comisie de evaluare in functie de specificul institutiei.

**(2)** Comisia de evaluare, denumită în continuare Comisia, este alcătuită dintr-un numar impar de membri, respectiv un reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Husi şi doi specialişti în domeniul de activitate a institutiei si este constituită prin dispoziţia primarului . Reprezentatul Consiliului Local este desemnat prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Husi.

**(3)** Desemnarea specialistilor se face de catre autoritate, tinand cont de domeniile de activitate prevazute in legile speciale care reglementeaza activitatea specifica a institutiei pentru care se organizeaza evaluarea.

**(4)** Comisia isi desfasoara activitatea in sedinte, organizate la sediul Primariei municipiului Husi.

**ART. 6.(1)** Nu poate fi desemnat membru in comisie persoana care se afla in una dintre urmatoarele situatii:

a) este sot, ruda sau afin, pana la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competenta legala de a numi membri in comisia de evaluare, cu ceilalti membri ai comisiei sau cu managerul evaluat;
b) a avut in ultimii 2 ani sau are in perioada de derulare a procedurii de evaluare raporturi contractuale incheiate cu institutia publica de cultura pentru care se face evaluarea managementului;
c) a avut in ultimii 2 ani sau are relatii cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin sot/sotie, cu managerul evaluat.

**(2)** Statutul de membru in comisia de evaluare este incompatibil cu cel de membru in comisia de solutionare a contestatiilor.

**(3)** Membrii comisiei si membrii secretariatului comisiei au obligatia de a depune la momentul luarii la cunostinta a actului administrativ de desemnare in comisie, o declaratie de confidentialitate si impartialitate, confom modelului prevazut in anexa la prezentul Regulament..

Declaratiile se pastreaza la dosarul cuprinzand documentele ce privesc organizarea evaluarii.

**(4)** In cazul existentei unui caz de incompatibilitate membrul comisiei este obligat sa informeze de indata autoritatea, care va dispune inlocuirea acestuia din comisie.

**(5)** In situatia in care membrul comisiei nu a depus declaratia prevazuta la alin. (3) sau nu si- a indeplinit obligatia prevazuta la alin. (4), autoritatea va dispune, prin dispozitie, incetarea calitatii de membru al comisiei.

**(6)** Incalcarea dispozitiilor alin. (1)-(5) va atrage, dupa caz, raspunderea civila ori penala, potrivit legii.

**ART. 7. – (1)** Membrii Comisiei au urmatoarele atributii:

**a)** studiaza individual documentele primite in format electronic si/sau pe suport de hartie de la secretariatul comisiei;

**b)** analizează solicitarea transmisă de către primar, în vederea întocmirii raportului de evaluare şi stabilesc punctajul si grila de evaluare pentru criteriile si subcriteriile în baza cărora se va nota raportul de activitate şi interviul;

**c)** stabilesc ponderea fiecarui criteriu si, dupa caz, a subcriteriilor acestora, astfel incat notarea sa se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare raspuns;

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

**e)** se deplasează, după caz, la sediul Casei de Cultura "Alexandru Giugaru" Husi - toţi sau o parte dintre membri, desemnaţi cu majoritate de voturi , în vederea evaluării activităţii managerului, pe baza raportului de activitate al acestuia;

**f)** dezbat, analizează şi acordă note pentru fiecare etapă a evaluării;

**g)** analizeaza si evaluează raportul de activitate pe bază de interviu susţinut de manager;

**h)** elaborează un raport motivat asupra rezultatului obţinut de managerul instituţiei în urma evaluării şi face recomandări pentru continuarea sau încetarea managementului, respectiv rezilierea contractului de management;

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

j)alte atribuţii stabilite de autoritate;

**(2)** Ponderea criteriilor si subcriteriilor echivalenta notelor pentru grila de evaluare a raportului de activitate si interviului este validata de membrii comisiei.

**(3)** Data, ordinea de zi şi locul de desfăşurare a şedinţelor Comisiei sunt anunţate de către secretariatul comisiei cu cel puţin 1 zi înainte de desfăşurarea acestora.

**ART. 8 (1)** Membrii comisiei de evaluare au obligatia exercitarii cu respectarea urmatoarelor principii:

**a)** aplicarea corecta a legii;

**b)** prioritatea interesului public;

**c)** principiul profesionalismului, prin indeplinirea mandatului cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;

**d)** principiul impartialitatii si independentei, care obliga la o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, social sau de alta natura in exercitarea mandatului;

**e)** principiul nediscriminarii pe criterii entice, de gen sau convingeri politice ori religioase;

**f)** principiul integritatii morale.

**(2)** Membrii comisiei de evaluare au urmatoarele **obligatii:**

**a)** sa cunoasca prevederile prezentului regulament, precum si continutul proiectului de management aprobat de autoritate;

**b)** sa aduca la cunostinta autoritatii orice ingerinta in activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea sa le afecteze independenta sau impartialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

**c)** sa participe la sedintele de lucru si sa respecte confidentialitatea deliberarilor si a datelor cu caracter personal, in conditiile legii;

**d)** sa nu isi exprime public opinia cu privire la procedurile aflate in derulare;

**e)** sa evite orice contact individual cu managerul evaluat, pe intreaga durata a desfasurarii procedurii de evaluare;

**f)** sa informeze de indata, in scris, autoritatea in cazul existentei unui caz de incompatibilitate;

**g)** sa reia procedura notarii, in cazul in care se inregistreaza diferente mai mari de 2 puncte intre notele acordate de membrii comisiei de evaluare; Procedura se reia ori de cate ori exista diferente mai mari de 2 puncte intre notele acordate de membrii comisiei de evaluare, pentru fiecare etapa in parte.

**ART. 9. (1)** Mandatul de membru al comisiei inceteaza:

**a)** dupa finalizarea evaluarii activitatii managerului;

**b)** in cazul incalcarii prevederilor legale si ale prezentului regulament;

**c)** in caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse in declaratia privind confidentialitatea si impartialitatea;

**d)** renuntarea din proprie initiativa la mandate, comunicata in scris autoritatii;

**e)** retragerea motivata a mandatului membrului de catre autoritatarea sau institutia care l-a desemnat;

**f)** in situatia in care membrul comisiei de evaluare nu a depus declaratia de confidentialitate sau in cazul aparitiei unui caz de incompatibilitate;

**g)** in alte situatii prevazute de lege.

**(2)** In cazurile prevazute la alin.(1) lit.b)-g), daca acestea au loc inainte de inceperea primei etape, autoritatea desemneaza o alta persoana, cu respectarea prevederilor art.16 alin.(2) din ordonanta de urgenta.
**(3)** In cazurile prevazute la alin. (1) lit.b) –g), daca acestea au loc dupa inceperea primei etape, autoritatea va relua procedura de evaluare.
**(4)** In cazul imposibilitatii fizice/obiective a indeplinirii atributiilor asumate de catre un membru al comisiei, autoritatea, dupa caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfasurarea etapelor de evaluare.

**ART. 10. (1)** In activitatea sa comisia este sprijinita de un secretariat, ai carui membri sunt desemnati prin dispozitie a autoritatii.

**(2)** Secretariatul comisiei are urmatoarele atributii:
**a)** asigura conditiile tehnico-organizatorice pentru desfasurarea evaluarii, inainteaza membrilor comisiei raportul de activitate si proiectul de management;
**b)** analizeaza raportul de activitate cu privire la aspect juridice, economice, legate de resursele umane si de managementul institutiei, elaborand referate-analiza, pe care le inainteaza comisiei de evaluare, intocmeste procesele- verbale pentru fiecare etapa si consemneaza notele acordate;
**c)** pune la dispozitia membrilor comisiei, spre a fi semnat, formularul pentru declaratia de confidentialitate si impartialitate si tine evidenta acestor documente;
**d)** transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecarui criteriu si a subcriteriilor acestora, astfel incat notarea sa se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare raspuns;
**e)** centralizeaza documentele necesare platii indemnizatiei membrilor comisiei si secretariatului acesteia, precum si documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare si diurna, dupa caz, conform prevederilor legale in vigoare;
**f)** intocmeste contractele civile de prestari servicii in baza carora membrii comisiei de evaluare, ai comisiei de solutionare a contestatiilor, precum si ai secretariatului beneficiaza de o indemnizatie;
**g)** participa la sedintele comisiei, fara drept de vot;
**h)** redacteaza procesul –verbal final al evaluarii, la care se ataseaza raportul comisiei de evaluare;
**i)** aduce la cunostinta managerului, in scris, rezultatul evaluarii, nota finala si concluziile raportului intocmit de comisia de evaluare;
**j)** asigura transmiterea contestatiilor catre comisia de solutionare a contestatiilor;
**k)** asigura aducerea la cunostinta publica, prin afisare pe site-ul autoritatii, rezultatului final al evaluarii, in termen de 24 de ore de la expirarea termenului in care pot fi depuse contestatii sau, dupa caz, de la data solutionarii acestora;
**l)** asigura, potrivit domeniului de competenta, consilierea comisiei in timpul desfasurarii interviului, raspunzand la intrebarile acesteia;
**m)** invita comisia de evaluare la reluarea procedurii de notare, in cazul prevazut la art.11 alin.(5).
**n)**alte atribuții stabilite de autoritate, după caz ;

## CAP.III
## Analiza si notarea rapoartelor de activitate

**ART. 11. – (1)** Analiza şi notarea raportului de activitate şi a interviului se fac în baza criteriilor si subcriteriilor prevăzute în raportul de evaluare elaborat la solicitarea primarului, cu luarea în considerare a modelului prevazut in anexa nr. 4 la Ordinul ministrului culturii nr. 2799/2015.

**(2)** Lucrarile si dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidentiale.

**(3)** Evaluarea se face prin acordarea de către 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, facandu-se media aritmetica a notelor acordate de fiecare membru al comisiei. La punctajul aferent notei se iau in calcul doar primele doua zecimale.

**(4)** Nota finală dată de fiecare membru se calculează astfel: **(A + B)/2= .....**

**(5)** In cazul in care se inregistreaza diferente mai mari de 2 puncte intre notele acordate de membrii comisiei de evaluare, se va relua notarea. Procedura notarii se reia ori de cate ori exista diferente mai mari de 2 puncte intre notele acordate de membrii comisiei de evaluare, pentru fiecare etapa in parte.

**(6)** Rezultatul final se calculează prin media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei, astfel:

**[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3)/3**

**(7)** In cazul in care nota finala se situeaza sub 7, rezultatul evaluarii este considerat nesatisfacator.

**(8)** Rezultatul evaluarii, nota finala si concluziile raportului intocmit de Comisia de evaluare sunt aduse la cunostinta managerului, in scris, in termen de 24 de ore de la incheierea procedurii de evaluare.

## CAPITOLUL IV
## Soluţionarea contestaţiilor

**ART. 12. –(1)** Managerul evaluat are dreptul sa formuleze contestatii asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea si desfasurarea evaluarii si sa le depuna la Serviciul Administratie Publica Locala-Compartiment Relatii cu Publicul din cadrul Primariei municipiului Husi, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării.

**(2)** Contestaţiile se soluţionează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestaţiilor, de catre o comisie de solutionare a contestatiilor constituita in acest sens.

**ART. 13 (1)** Comisia de soluţionare a contestaţiilor este alcătuită dintr-un reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Husi şi doi specialişti în domeniu si este constituită prin dispoziţia primarului. Reprezentatul Consiliului Local este desemnat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Husi.

**(2)** Membrilor comisiei de solutionare a contestatiilor li se aplica in totalitate prevederile art.6.

**(3)** Nu pot face parte din comisia de solutionare a contestatiilor membri care au facut parte din comisia de evaluare sau din secretariatul comisiei de evaluare.

**(4)** Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii:

a) verifica depunerea contestatiei, in termenul prevazut de lege;

b) analizeaza contestatia depusa;

c) intocmeste procesul- verbal al sedintei comisiei de solutionare a contestatiilor;

d) asigura comunicarea respunsului la contestatie, in termenul legal, contestatorului.

## CAP.V
## Comunicarea rezultatului evaluarii

**ART.14 (1)** In termen de 24 de ore de la expirarea termenului in care pot fi depuse contestatii sau, dupa caz, de la data solutionarii acestora, rezultatul final al evaluarii este adus la cunostinta publica prin grija secretariatului comisiei.

**(2)** Rezultatul final al evaluarii finale a managementului pentru Casa de Cultură "Alexandru Giugaru" se aproba prin Hotarare a Consiliului Local al Municipiului Husi.

## CAP.VI
## Dispozitii finale

**ART.15** Dupa finalizarea procedurii de evaluare, autoritatea va afisa pe site raportul de activitate final.

**ART.16** Membrii comisiei de evaluare si ai comisiei de solutionare a contestatiilor, precum si membrii secretariatului acestora vor beneficia in conformitate cu prevederile art. 52 din OUG nr.189/2008, pentru activitatea depusa, de o indemnizatie in cuantum de 10% din indemnizatia ordonatorului principal de credite, precum si de decontarea cheltuielilor de transport, cazare si diurna, dupa caz, platite din bugetul autoritatii,pe baza unor contracte civile conform prevederilor Codului Civil.

**ART.17.**Hotararea Consiliului Local al Municipiului Husi prin care se aproba rezultatul final al evaluarii, poate fi atacata in justitie in conditiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

**ART.18.**Toate documentele aferente organizarii si desfasurarii evaluarilor de management se inregistreaza si se pastreaza in arhiva autoritatii, conform prevederilor legale in vigoare.

Sef S.A.P.L.,
Jur.Irina Filote

**Președinte de ședință,**
Sergiu Boeru

**Secretar general,**
jr.Monica Dumitrașcu

Anexă la Regulament

# DECLARAŢIE
privind confidenţialitatea şi imparţialitatea

Subsemnatul/subsemnata ..... membru în comisia de evaluare finală/ de soluţionare a contestaţiilor/ secretariat..... a managementului realizat in perioada 29.11.2021-28.11.2026 la Casa de Cultura "Alexandru Giugaru" Husi, declar pe propria răspundere, sub sancţiunea falsului în declaraţii, prevăzut de art. 326 din Codul penal, următoarele:

a) nu am calitatea de soţ, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competenţa legală de a numi membri în comisia de evaluare, cu ceilalţi membri ai comisiei sau cu managerul evaluat;

b) nu am în perioada de derulare a procedurii de evaluare raporturi contractuale încheiate cu instituţia publică de cultură pentru care se organizează evaluarea;

c) nu am relaţii cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soţ/soţie, cu managerul evaluat;

d) mă angajez să păstrez confidenţialitatea informaţiilor de care iau cunoştinţă pe durata derulării evaluării, potrivit legii.

Confirm că, în situaţia în care aş descoperi, pe durata exercitării mandatului, că mă aflu în una din situaţiile arătate sau în afara angajamentelor de mai sus, voi informa autoritatea imediat cu privire la această situaţie şi mă voi retrage.

Data .....  Semnătura.....

**Președinte de ședință,**
Sergiu Boeru

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI - MUNICIPIUL HUȘI
CONSILIUL LOCAL

**Secretar general,**
jr.Monica Dumitrașcu

ROMÂNIA
JUDEŢUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUŞI
735100 – Huşi, Judeţul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 9
tel. 0235 - 480009 / fax 0235 – 480126,
e-mail : primar@primariahusi.ro
www.primariahusi.ro

# PROCES-VERBAL

## Încheiat astăzi 29 octombrie 2026

**cu ocazia numărării voturilor pentru desemnare membru în Comisia de evaluare finală al managementului pentru Casa de Cultură "Alexandru Giugaru" Huşi , institutie de cultură in subordinea Consiliului Local al Municipiului Huşi, si pentru desemnare membru în comisia de soluţionare a contestaţiilor la evaluarea finală al managementului pentru Casa de Cultură "Alexandru Giugaru" Huşi, institutie de cultură in subordinea Consiliului Local al Municipiului Huşi, conform Proiectului de hotărâre nr.324 din 19.10.2026 – Art.2 si Art.3**

Comisia specială de numărare a voturilor secrete în situaţiile expres prevăzute de legislaţia în vigoare , precum şi în cazurile în care Consiliul Local al Municipiului Huşi stabileşte adoptarea unor hotărâri prin vot secret în mandatul 2024-2028, constituită conform Hotărârii Consiliului Local al municipiului Husi nr. 411 din 06.11.2024, in urmatoarea componenta:

1. **Focia Alexandru**
2. **Matei Ionel**
3. **Toma Cătălina-Tania**
4. **Chetran Cela-Tamara**
5. **Cătănescu Mariana-Elisabeta**

în conformitate cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, procedează la numărarea voturilor exprimate pentru desemnare membru în Comisia de evaluare finală al managementului pentru Casa de Cultură "Alexandru Giugaru" Huşi , institutie de cultură in subordinea Consiliului Local al Municipiului Huşi, si pentru desemnare membru în comisia de soluţionare a contestaţiilor la evaluarea finală al managementului pentru Casa de Cultură "Alexandru Giugaru" Huşi, institutie de cultură in subordinea Consiliului Local al Municipiului Huşi, conform Proiectului de hotărâre nr.324 din 19.10.2026 – Art.2 si Art.3

După numărarea voturilor s-au constatat următoarele:

**Desemnare membru în Comisia de evaluare finală al managementului pentru Casa de Cultură "Alexandru Giugaru" Huşi , institutie de cultură in subordinea Consiliului Local al Municipiului Huşi – conform Proiectului de hotărâre nr.324 din 19.10.2026 – Art.2**

| **Consilier local** | Voturi PENTRU (DA) – buc. | Voturi IMPOTRIVĂ (NU) – buc. | TOTAL VOTURI EXPRIMATE – buc. | TOTAL VOTURI VALABILE– buc. | VOTURI NULE– buc. |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.Chetran Cela-Tamara** | 11 | 1 | 13 | 12 | 1 |

**Desemnare membru în comisia de soluționare a contestațiilor la evaluarea finală al managementului pentru Casa de Cultură "Alexandru Giugaru" Huși, institutie de cultură in subordinea Consiliului Local al Municipiului Huși, conform Proiectului de hotărâre nr.324 din 19.10.2026 – Art.3**

| **Consilier local** | Voturi PENTRU (DA) – buc. | Voturi IMPOTRIVĂ (NU) – buc. | TOTAL VOTURI EXPRIMATE – buc. | TOTAL VOTURI VALABILE– buc. | VOTURI NULE– buc. |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.Toma Cătălina-Tania** | 11 | 1 | 13 | 12 | 1 |

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal.

**Comisia:**

1. **Focia Alexandru**
2. **Matei Ionel**
3. **Toma Cătălina-Tania**
4. **Chetran Cela-Tamara**
5. **Cătănescu Mariana-Elisabeta**