



HOTĂRÂREA nr. 116
privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare
a evaluării managementului instituțiilor publice de cultură
din subordinea Consiliului Județean Iași

Consiliul Județean Iași;

Având în vedere:

a) Referatul de aprobare al Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Județean Iași, prezentat de Președintele Consiliului Județean Iași, în calitatea sa de inițiator, înregistrată sub nr. 10715 din 21.03.2024;

b) Raportul de specialitate privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Județean Iași, elaborat de către Serviciul Resurse Umane și Salarizare și înregistrat sub nr. 10717/21.03.2024;

c) Prevederile art. 36-45 din O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;

d) Anexa nr. 2 din Ordinul Ministrului Culturii nr. 2.799/2015 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, precum și a modelului-cadru al contractului de management;

e) Prevederile art. 173, alin. (1), lit. d) și alin. (5), lit. d) din Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

f) Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Iași din data de 26 martie 2024;

g) Propunerile formulate în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Județean Iași din data de 27 martie 2024 și consemnate în procesul verbal al acesteia, cu privire la desemnarea reprezentanților Consiliului Județean Iași în comisiile de evaluare a managementului la instituțiile publice de cultură din subordinea autorității și în comisia de soluționare a contestațiilor;

h) Votul exprimat de către consilierii județeni și Președintele Consiliului Județean Iași în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Județean Iași din data de 27 martie 2024 și consemnat în procesul-verbal al acesteia, respectiv 25 voturi "Pentru";

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare al evaluării managementului instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Județean Iași, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se desemnează reprezentanții Consiliului Județean Iași în comisiile de evaluare a managementului la instituțiile publice de cultură din subordinea autorității și în comisia de soluționare a contestațiilor, conform anexei nr. 2 care face parte integrată din prezenta hotărâre.

Art. 3. Serviciul Resurse Umane și Salarizare, managerii instituțiilor publice de cultură subordonate și comisiile de evaluare și de soluționare a contestațiilor vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4. Prezenta Hotărâre va fi comunicată în copie de pe prezenta hotărâre Serviciului Resurse Umane și Salarizare, managerilor instituțiilor publice de cultură subordonate, membrilor comisiilor de evaluare și de soluționare a contestațiilor și Instituției Prefectului Județului Iași.

Art. 5. Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei Hotărâri va fi asigurată de către compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași cu atribuții în acest sens.

**PREȘEDINTE,
Costel Alexe**



Data astăzi: 27 martie 2024

**Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu**





ANEXA nr.1 la HCJ nr. 116 / 27.03.2024

**Regulament de organizare și desfășurare a evaluării Managementului
Instituțiilor Publice de Cultură din subordinea Consiliului Județean Iași**



Cap. I. - Dispoziții generale

Art. 1. - Evaluarea managementului de către **CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI**, denumit în continuare **autoritatea**, pentru **Instituțiile publice de cultură** aflate în subordinea sa, se face în conformitate cu prevederile: **O.U.G nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură cu modificările și completările ulterioare**, ale **Ordinul Ministrului Culturii nr.2.799/2015 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, precum și a modelului-cadru al contractului de management și ale prezentului Regulament.**

Instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Județean sunt:

- 1) Filarmonica de Stat „Moldova”, Iași
- 2) Teatrul pentru Copii și Tineret „Luceafărul”, Iași;
- 3) Ansamblul Artistic Profesionist ”Constantin Arvinte” al Consiliului Județean Iași;
- 4) Biblioteca Județeană „Gh. Asachi” Iași;
- 5) Muzeul Literaturii Române Iași;
- 6) Școala Populară de Arte „Titel Popovici”, Iași;
- 7) Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Iași.

Art. 2. - Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului realizat în perioada stabilită în contractul de management și a cărei prevederi se aplică:

| Nr. Crt. | Denumirea instituției | Numele și prenumele managerului | Perioada evaluată/ Tipul evaluării |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1. | Ansamblul Artistic Profesionist ”Constantin Arvinte” al Consiliului Județean Iași | Petre Șușu | 21.07.2023 – 31.12.2023 prima evaluare |
| 2. | Biblioteca Județeană „Gh. Asachi”, Iași | Dan Nicolae - Doboș | 21.07.2023 – 31.12.2023 prima evaluare |
| 3. | Filarmonica ”Moldova” Iași | Bujor Prelipcean | 01.01.2023 – 31.12.2023 a – II - a evaluare |
| 4. | Teatrul pentru Copii și Tineret ”Luceafărul” Iași | Ioan Holban | 01.01.2023 – 31.12.2023 a – II - a evaluare |
| 5. | Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Iași | Andra – Ozana Dram | 01.01.2023 – 31.12.2023 a – II - a evaluare |
| 6. | Muzeul Național al Literaturii Române, Iași | Lucian-Dan Teodorovici | 01.01.2023 – 31.12.2023 a – II - a evaluare |

Art. 3. - (1) Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de managerul instituției publice de cultură, denumit în continuare *manager*, conform **Ordinului Ministrului Culturii nr.2.799/2015, Anexa nr. 4.**

(2) Evaluarea managementului este organizată în două etape, astfel:

- a) prima etapă: analiza raportului de activitate;
- b) a doua etapă: susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu, desfășurat la sediul autorității sau al instituției, conform deciziei autorității.

Art. 4. - Evaluarea managementului se desfășoară conform următorului calendar:

- a) **01.04.2024:** transmiterea de către Serviciul Resurse Umane și Salarizare a rapoartelor de activitate ce au fost depuse de managerii instituțiilor de cultură în termen de 30 de zile de la data depunerii situațiilor financiare anuale, potrivit art.39, alin.(1) din O.U.G. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare, către secretariatele comisiilor de evaluare;
- b) **02 - 08.04.2024 :** întocmirea referatelor-analiză de către secretariatul comisiei;
- c) **09.04.2024:** transmiterea către membrii comisiei de evaluare a raportului de activitate și a referatelor - analiză de către secretariatul comisiei
- d) **10 - 17.04.2024:** analiza raportului de activitate și a referatelor - **analiză de către comisia de evaluare;**
- e) **18 - 24.04.2024:** susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui **interviu;**
- f) **25 - 26.04.2024:** redactarea documentației și încheierea procedurii;
- g) **29.04.2024:** aducerea la cunostința managerului a rezultatului evaluării, a notei și a concluziilor raportului întocmit de comisia de evaluare, în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare, conform art. 41 alin. (3) din ordonanța de urgență;
- h) **30.04 - 08.05.2024:** depunerea contestațiilor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului;
- i) **09 - 13.05.2024:** soluționarea contestațiilor;
- j) **14.05.2024:** comunicarea rezultatelor finale ale evaluării, prin afișare pe site-ul autorității, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora.

Capitolul II - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare.

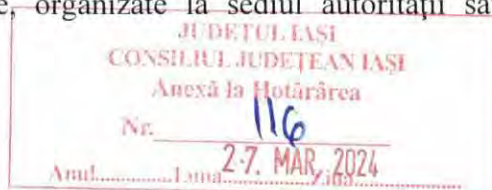
Art. 5.

(1) Pentru desfășurarea evaluării managementului instituției, la nivelul autorității se înființează o comisie de evaluare, în funcție de specificul instituției, formată dintr-un număr impar de membri.

(2) Comisiile de evaluare, denumite în continuare *comisii*, sunt desemnate de Consiliul Județean Iași, autoritate reprezentată prin ordonatorul principal de credite, prin dispoziție și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate a instituției, în proporție de două treimi.

(3) Desemnarea specialiștilor prevăzuți la alin.(2) se face ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică a fiecărei instituții pentru care se organizează evaluarea.

(4) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, ~~organizate la sediul autorității sau al~~ instituției, conform deciziei autorității.



Art. 6.

(1) Nu poate fi desemnat ca membru în comisie persoana care se află în una dintre următoarele situații:

- este soț, rudă sau afîn, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membrii în comisia de evaluare, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu managerul evaluat;
- a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de evaluare raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se face evaluarea managementului;
- a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu managerul evaluat.

(2) Statutul de membru în comisia de evaluare este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Membrii comisiei și membrii secretariatului comisiei au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare în comisie, o declarație de confidențialitate și imparțialitate potrivit modelului prevăzut în anexă. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea evaluării.

(4) În cazul existenței unui caz de incompatibilitate membrul comisiei este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia din comisie.

(5) În situația în care membrul comisiei nu a depus declarația prevăzută la alin. (3) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (4), autoritatea va dispune, prin ordin/dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei.

(6) Încălcarea dispozițiilor alin. (1)-(5) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

ART. 7 – (1) Membrii comisiei au 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;



(2) Ponderea criteriilor și subcriteriilor echivalentă notelor pentru grila de evaluare a raportului de activitate și interviului este validată de membrii comisiei.

(3) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare ale ședințelor comisiei sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 24 ore/zile înainte de desfășurarea acestora.

ART. 8

(1) Membrii comisiei de evaluare au obligația exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:

- a) aplicarea corectă a legii;
- b) prioritatea interesului public;
- c) principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) principiul imparțialității și independenței, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, social sau de altă natură în exercitarea mandatului;
- e) principiul nediscriminării pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;
- f) principiul integrității morale.

(2) Membrii comisiei de evaluare au următoarele obligații:

- a) să cunoască prevederile prezentului regulament-cadru, precum și conținutul proiectului de management aprobat de autoritate;
- b) să aducă la cunoștința autorității orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;
- c) să participe la ședințele de lucru și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- d) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;
- e) să evite orice contact individual cu managerul evaluat, pe întreaga durată a desfășurării procedurii de evaluare;
- f) să informeze de îndată, în scris, autoritatea în cazul existenței unui caz de incompatibilitate;
- g) să reia procedura notării, în cazul prevăzut la art. 11 alin. (5);

ART. 9

(1) Mandatul de membru al comisiei încetează:

- a) după finalizarea evaluării activității managerului;
- b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament;
- c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;
- d) renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;
- e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a desemnat;
- f) în situația în care membrul comisiei de evaluare nu a depus declarația prevăzută la art. 6 alin. (3) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 6 alin. (4);
- g) în alte situații prevăzute de lege.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b) - g), dacă acestea au loc înainte de începerea primei etape, autoritatea desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) din ordonanța de urgență.



(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b) - g), dacă acestea au loc după începerea primei etape, autoritatea va relua procedura de evaluare.

(4) În cazul imposibilității fizice/obiective a îndeplinirii atribuțiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfășurarea etapelor de evaluare.

ART. 10

(1) În activitatea sa comisia este sprijinită de un secretariat, ai cărui membri sunt desemnați prin ordin sau dispoziție a autorității.

(2) Secretariatul comisiei are următoarele atribuții:

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);

CAP. III - Analiza și notarea rapoartelor de activitate

ART. 11

(1) Analiza și notarea raportului de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor și subcriteriilor prevăzute în raportul de evaluare elaborat la solicitarea autorității, cu luarea în considerare a modelului prevăzut în anexa nr. 4.

(2) Lucrările și dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidențiale.



(3) Evaluarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei a unei note - nota A, de la 1 la 10, pentru prima etapă, și nota B, de la 1 la 10, pentru etapa a II-a, făcându-se media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei. La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.

(4) Nota finală dată de fiecare membru se calculează astfel: $(A + B)/2 = \dots\dots$

(5) În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de evaluare, se va relua notarea. Procedura notării se reia ori de câte ori există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de evaluare, pentru fiecare etapă în 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 + nota 4 + nota x)/x

x - numărul membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru respectiva evaluare

(7) În cazul în care **nota finală se situează sub 7**, rezultatul evaluării este considerat nesatisfăcător.

(8) Rezultatul evaluării, nota finală și concluziile raportului întocmit de comisie sunt aduse la cunoștința managerului, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare.

CAP. IV Soluționarea contestațiilor

ART. 12

(1) Managerul evaluat are dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării și să le depună la compartimentul desemnat de autoritate, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea acestora, de către o comisie de soluționare a contestațiilor constituită în acest sens conform art. 21 din ordonanța de urgență.

ART. 13

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți prin ordin sau dispoziție a autorității.

(2) Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor membri care au făcut parte din comisia de evaluare sau din secretariatul comisiei de evaluare.

(3) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în totalitate prevederile art.6.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

a) verifică depunerea contestației, în termenul prevăzut de lege;

b) analizează contestația depusă;

c) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;

d) asigură comunicarea răspunsului la contestație, în termenul legal, contestatorului.

CAP. V - Comunicarea rezultatului evaluării

ART. 14

(1) În 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al evaluării este adus la cunoștința publică prin grija autorității.

(2) Rezultatul final al evaluării se aprobă prin dispoziție a autorității.



CAP. VI - Dispoziții finale

ART. 15

După finalizarea procedurii de evaluare, autoritatea va afișa pe site raportul de activitate anual/final.

ART. 16

Membrii comisiei de evaluare, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art.52 din ordonanța de urgență, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității, pe baza unor contracte civile conform prevederilor Codului civil.

ART. 17

Toate documentele aferente organizării și desfășurării evaluărilor de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform prevederilor legale în vigoare.

ART. 18

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

DIRECȚIA JURIDICĂ,

Am luat la cunoștință de acest înscris oficial și îmi asum
responsabilitatea asupra legalității

**DIRECTOR EXECUTIV,
Gabriela ALUNGULESEI**



Serviciul Resurse Umane Și Salarizare

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial.

**ȘEF SERVICIU,
Maria HALIP**



**DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea**

Subsemnatul(a),, membru în comisia de evaluare / de soluționare a contestațiilor / secretariat, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art. 326 din Codul penal, următoarele:

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

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

c) nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu managerul evaluat;

d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata evaluării, potrivit legii.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, pe durata exercitării mandatului, că mă aflu în una dintre situațiile arătate sau în afara angajamentelor de mai sus, voi informa autoritatea imediat cu privire la această situație și mă voi retrage.

Data _____

Semnătura _____





ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Serviciul Resurse Umane și Salarizare



Anexa nr.2 la HCJ Iași nr. 116 / 27.03. 2024

Reprezentanții Consiliului Județean Iași în comisiile de evaluare a managementului la instituțiile publice de cultură din subordinea autorității și în comisia de soluționare a contestațiilor, pentru evaluarea desfășurată în anul 2023

Comisia de evaluare nr.1 – pentru evaluarea anuală a managementului la *Ansamblul Artistic Profesionist "Constantin Arvinte" al Consiliului Județean Iași:*

ȘERBAN CONSTANTIN

Comisia de evaluare nr.2 – pentru evaluarea anuală a managementului la *Biblioteca Județeană "Gh. Asachi" Iași:*

URSANU RADU IONEL

Comisia de evaluare nr.3 – pentru evaluarea anuală a managementului la *Filarmonica "Moldova" Iași:*

OLTEANU ROMEO

Comisia de evaluare nr.4 – pentru evaluarea anuală a managementului la *Teatrul pentru Copii și Tineret "Lucașfăru" Iași:*

LUPU MAGDALENA

Comisia de evaluare nr.5 – pentru evaluarea anuală a managementului la *Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Iași:*

PÎNTEA COSTICĂ

Comisia de evaluare nr.6 – pentru evaluarea anuală a managementului la *Muzeul Național al Literaturii Române, Iași:*

CIOBANU MARIUS MIHAI

Comisia de soluționare a contestațiilor – pentru toate instituțiile publice de cultură:

CABALĂU MARIA



DIRECȚIA JURIDICĂ,

Am luat la cunoștință de acest înscris oficial și îmi asum
responsabilitatea asupra legalității

**DIRECTOR EXECUTIV,
Gabriela ALUNGULESEI**

Serviciul Resurse Umane și Salarizare

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial.

ȘEF SERVICIU, Maria HALIP