

ROMANIA
JUDETUL VASLUI
COMUNA LUNCA BANULUI
PRIMAR

DISPOZITIA NR. 110

privind aprobarea regulamentului cu privire la evaluarea performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lunca Banului si desemnarea evaluatorului si contrasemnatarului raportului de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici

Inginer Tofan Danut, primarul comunei Lunca Banului, judetul Vaslui ;

Avand in vedere referatul nr.975/ 19.02.2019 al d-nei Enachi Alina – inspector cu atributii de resurse umane din cadrul Compartimentului Agricol.

In conformitate cu prevederile art. III din Legea nr. 24/2019 pentru modificarea si completarea Legii nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, precum si pentru stabilirea unor masuri privind evaluarea functionarilor publici pentru anul 2018; ale Legii nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare; ale art.31 alin.(7) din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare; ale Ordonantei de Urgenta nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene

In temeiul prevederilor art.63 alin.(2) si art.68 alin.(1) din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare

DISPUN :

Art.1. Se aproba regulamentul privind evaluarea performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lunca Banului, conform Anexei nr. 1 la prezenta dispozitie

Art.2. Se desemneaza evaluatorul si contrasemnatarul raportului de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lunca Banului, conform anexei nr.2 care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.3. Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se insarcineaza secretarul comunei Lunca Banului si va fi comunicata:

- Institutie prefectului , judetul Vaslui;
- Primarului comunei Lunca Banului;
- Inspectorului cu atributii de resurse umane;
- Functionarilor supusi evaluarii;
- Site-ul primariei comuna Lunca Banului.

PRIMAR,
ing. Tofan Danut



Lunca Banului, 21-02 2019
AVIZAT
PENTRU LEGALITATE,
Secretarul comunei Lunca Banului
Silitra Anisoara

REGULAMENT

Privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lunca Banului

Capitolul I

Dispozitii generale

Art.1 Regulamentul are ca scop stabilirea etapelor ce trebuie parcurse pentru evaluarea anuală a performanțelor individuale ale funcționarilor publici și responsabilitățile persoanelor implicate în acest proces din cadrul Primăriei Comunei Lunca Banului.

Art.2 Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin compararea gradului și a modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către funcționarul public pe parcursul unui an calendaristic și urmărește:

- a) corelarea obiectivă dintre activitatea funcționarului public și cerințele funcției publice, prin raportare la nivelul funcției publice deținute;
- b) asigurarea unui sistem motivațional, astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale;
- c) identificarea necesităților de instruire a funcționarilor publici, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite

Art.3-(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici are următoarele componente:

- a) evaluarea gradului și modului de atingere a obiectivelor individuale;
- b) evaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarului public se consemnează în raportul de evaluare întocmit de către persoana care coordonează activitatea respectivului funcționar public, respectiv secretarul comunei Lunca Banului pentru personalul de execuție din subordine, și se contrasemnează de către conducătorul autorității sau instituției publice sau, după caz, de către persoana care coordonează activitatea evaluatorului în condițiile prezentei legi. În realizarea activităților specifice, evaluatorul și contrasemnatarul au obligația asigurării respectării întocmai a normei generale de conduită profesională privind obiectivitatea în evaluare, precum și a respectării regimului juridic al incompatibilităților și al conflictului de interese

Art. 4 (1) În înțelesul Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicat cu modificările și completările ulterioare, are calitatea de evaluator:

- a) funcționarul public de conducere pentru funcționarul public de execuție din subordine, respectiv funcționarul public de conducere ierarhic superior potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru funcționarul public de conducere;
- b) înaltul funcționar public, pentru funcționarii publici de conducere din subordinea directă sau pentru funcționarii publici de execuție, atunci când aceștia își desfășoară activitatea în cadrul unor

compartimente din subordinea directă, care nu sunt coordonate de un funcționar public de conducere;

c) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici aflați în coordonarea ori în subordinea directă; d) conducătorul autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici aflați în subordinea directă, precum și pentru funcționarii publici care au calitatea de conducători ai autorităților ori instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia, precum și pentru adjuncții acestora;

d) conducătorul autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici aflați în subordinea directă, precum și pentru funcționarii publici care au calitatea de conducători ai autorităților ori instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia, precum și pentru adjuncții acestora;

e) primarul, respectiv președintele consiliului județean, pentru secretarul unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiilor, pe baza propunerii consiliului local, respectiv a consiliului județean;

f) persoana care are competența de numire expres stabilită prin legea specială, pentru funcționarii publici care au calitatea de conducători sau fac parte din organele colective de conducere ale unor autorități ori instituții publice care nu se află în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea altor autorități sau instituții publice.

(2) În cazul autorităților administrației publice locale, la întocmirea raportului de evaluare în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. d) și e), pentru funcționarii publici numiți prin hotărâre a consiliului local, respectiv a consiliului județean, precum și pentru secretarul unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiilor, se ia în considerare Lege nr. 188 /1999 propunerea consiliului local, respectiv a consiliului județean.

(3) Propunerea consiliului local, respectiv a consiliului județean, se transmite primarului, până la data de 15 ianuarie a anului în care se realizează evaluarea, sub sancțiunea neluării ei în seamă la realizarea evaluării.

(4) Conducătorul autorității sau instituției publice poate delega prin act administrativ competența de realizare a evaluării prevăzute la alin. (1) lit. d) către persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară și care coordonează activitatea structurii funcționale respective, cu precizarea condițiilor și limitelor delegării.

Art.5 (1) În înțelesul Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicat cu modificările și completările ulterioare, are calitatea de contrasemnatar:

a) conducătorul autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici de conducere care ocupă funcțiile publice prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. a), b) și d), pentru care nu are calitatea de evaluator;

b) funcționarul public ierarhic superior evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici de conducere care ocupă funcțiile publice prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. e) și f), precum și pentru funcționarii publici de execuție pentru care calitatea de evaluator aparține funcționarului public de conducere direct subordonat contrasemnatarului;

c) înaltul funcționar public, în cazul în care, potrivit structurii organizatorice a autorității ori instituției publice, nu există un funcționar public ierarhic superior evaluatorului și activitatea compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public evaluat este coordonată de înaltul funcționar public, cu excepția situației funcționarilor publici prevăzuți la lit. a).

(2) În situația în care, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar potrivit alin. (1), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

Art. 6-(1) În situația în care instanța judecătorească dispune refacerea evaluării performanțelor profesionale individuale ale unui funcționar public, prin hotărâre judecătorească definitivă, pronunțată în urma contestării rezultatelor evaluării la instanțele de contencios administrativ în condițiile legii, calitatea de evaluator se exercită în următoarea ordine:

a) de către persoana care a realizat evaluarea ce urmează a fi refăcută, dacă își desfășoară activitatea în cadrul autorității sau instituției publice respective;

b) de către persoana care avea calitatea de contrasemnatar la data realizării evaluării ce urmează a fi refăcută, în situația în care nu se aplică prevederile lit. a);

c) de către conducătorul autorității sau instituției publice care are obligația punerii în executare a hotărârii judecătorești definitive ori de către persoana desemnată de acesta prin act administrativ, în situația în care persoanele prevăzute la lit. a), respectiv lit. b) nu își mai desfășoară activitatea în cadrul autorității sau instituției publice respective.

(2) În urma refacerii evaluării performanțelor profesionale individuale potrivit alin. (1), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

Capitolul II

Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lunca Banului

Art.7 Generalitati privind evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici

Funcționarii publici trebuie informați atât asupra naturii și importanței procesului de evaluarea performanțelor, cât și privind perioada de desfășurare a interviurilor de evaluare. Obiectivul general al evaluării este de a asigura că îndeplinirea obiectivelor de performanță ale Primăriei Comunei Lunca Banului se realizează printr-un management eficace al performanței angajaților. Procesul de evaluare include un interviu anual cu fiecare angajat.

Rezultatele interviului sunt:

- O evaluare a performanțelor din ultimul an în legătură cu obiectivele individuale și criteriile generale de evaluare ale performanțelor funcționarilor publici;
- Stabilirea obiectivelor individuale pentru anul următor. Acestea vor conduce la confirmarea obiectivelor strategice anuale ale Primăriei. Secretarul comunei Lunca Banului are responsabilitatea generală a coordonării procesului de evaluare a performanțelor individuale anuale.

Art. 8 Perioada evaluată și perioada de evaluare.

(1) Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între 1 și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți funcționarii publici care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), evaluarea parțială a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se realizează pentru o altă perioadă decât cea prevăzută la alin. (1), în oricare dintre următoarele situații:

a) la modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

b) la modificarea, suspendarea sau încetarea raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive. În cazul în care evaluatorul se află în imposibilitatea de drept sau de fapt constatată prin act administrativ de a realiza efectiv evaluarea, calitatea de evaluator revine persoanei care are calitatea de contrasemnatar al raportului de evaluare la data încetării, suspendării sau modificării, în

condițiile legii, a raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor legale în ceea ce privește desemnarea unui alt contrasemnatar, atunci când este posibil potrivit structurii organizatorice;

c) atunci când, pe parcursul perioadei evaluate, funcționarul public este promovat în clasă sau în grad profesional.

(3) Evaluarea parțială se realizează în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (2) și va fi luată în considerare la evaluarea anuală, în condițiile legii.

(4) Evaluarea parțială a funcționarilor publici nu este necesară în situația în care raportul de serviciu al funcționarului public se modifică prin delegare, se suspendă în condițiile art. 94 alin. (1) lit. f), h), k) și l) sau, după caz, încetează în condițiile art. 98 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicata cu modificările și completările ulterioare.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (1), evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se poate realiza și ulterior perioadei cuprinse între 1 și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate, în situația în care raportul de serviciu al funcționarului public este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la reluarea activității, în condițiile prezentei legi.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (1), evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se poate realiza și ulterior perioadei cuprinse între 1 și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate, în situația în care raportul de serviciu ori, după caz, raportul de muncă al evaluatorului este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de evaluare, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor alin. (2) lit. b).

Art. 9 (1) În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici prevăzute la art. 3 alin. (1) lit. a), la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru funcționarii publici a căror activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și a modului de atingere a acestora.

(2) Obiectivele prevăzute la alin. (1) se stabilesc în conformitate cu atribuțiile din fișa postului, prin raportare la funcția publică deținută, gradul profesional al acesteia, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare exercitării funcției publice deținute de funcționarul public, și corespund obiectivelor compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public.

(3) Indicatorii de performanță prevăzuți la alin. (1) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției publice, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(4) În toate situațiile, obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința funcționarului public la începutul perioadei evaluate.

(5) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice. Prevederile alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

Art. 10 Criteriile de performanță utilizate pentru realizarea componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici potrivit art. 3 alin. (1) lit. b) sunt prevăzute la pct. III din anexa nr. 2b.

Art. 11- (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează în următoarele etape:

a) completarea raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale de către evaluator;

b) interviul;

c) contrasemnarea raportului de evaluare.

(2) Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale este un document distinct, denumit în continuare raport de evaluare, în care evaluatorul:

a) acordă note pentru fiecare componentă a evaluării, stabilește punctajul final și calificativul acordat;

b) consemnează rezultatele deosebite ale funcționarului public, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;

c) stabilește necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate;

d) stabilește obiectivele individuale pentru anul următor perioadei evaluate.

(3) Interviu este o discuție între evaluator și funcționarul public evaluat în cadrul căreia se aduce la cunoștința funcționarului public evaluat conținutul raportului de evaluare și se discută aspectele cuprinse în acesta, având ca finalitate semnarea și datarea raportului de evaluare de către evaluator și de către funcționarul public evaluat.

(4) În cazul în care între funcționarul public evaluat și evaluator există diferențe de opinie asupra conținutului raportului de evaluare, se procedează astfel:

a) în situația în care se ajunge la un punct de vedere comun, evaluatorul poate modifica raportul de evaluare;

b) în situația în care nu se ajunge la un punct de vedere comun, funcționarul public consemnează comentariile sale în raportul de evaluare, în secțiunea dedicată.

(5) În situația în care funcționarul public evaluat refuză să semneze raportul de evaluare, acest aspect se consemnează într-un proces-verbal întocmit de către evaluator și semnat de către acesta și un martor. Refuzul funcționarului public evaluat de a semna raportul de evaluare nu împiedică producerea efectelor juridice ale acestuia.

Art. 12 Roluri și responsabilități în procesul de evaluare. Stabilirea evaluatorului și contrasemnatarului.

Evaluatorul va fi superiorul imediat al angajatului, căruia acesta îi raportează direct, conform fișei postului. Pentru funcționarii publici de execuție din cadrul Primăriei comunei Lunca Banului acesta este secretarul comunei. Iar secretarul va fi evaluat de către Primar. Are calitatea de contrasemnatar, funcționarul public ierarhic superior evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a Primăriei. În mod excepțional, în cazul în care, potrivit structurii organizatorice nu există un funcționar public ierarhic superior evaluatorului, va fi desemnat contrasemnatar funcționarul public care deține cea mai înaltă funcție publică din instituție, iar atunci când nu este posibil, contrasemnatar va fi demnitarul sau persoana delegată în acest sens.

În situația în care calitatea de evaluator o are conducătorul instituției, raportul de evaluare nu se contrasemnează.

Secretarul comunei este responsabil:

- de a se asigura că este informat asupra procesului și procedurilor;
- de a se asigura că personalul este conștient de procesul respectiv;
- de a ajunge la un acord cu personalul în ceea ce privește data și ora interviului și de a se asigura că acesta se desfășoară conform planificărilor;
- de a se asigura că sunt luate măsuri în ceea ce privește nevoile identificate de dezvoltare a personalului. Funcționarii publici sunt responsabili de a se asigura că sunt informați asupra procesului și procedurilor.

Art. 13 Completarea raportului de evaluare de către evaluator și acordarea calificativului

Evaluatorul va consemna rezultatele deosebite ale funcționarului public, dificultățile întâmpinate în perioada evaluată și va stabili necesarul de formare profesională pentru anul următor.

În aplicarea prevederilor art. 62² alin. (1) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicat cu modificările și completările ulterioare, pentru fiecare dintre componentele evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, evaluatorul acordă note de la 1 la 5.

Nota 1 reprezintă nivelul minim de atingere a fiecăruia dintre obiectivele individuale în raport cu indicatorii de performanță și, respectiv, nivelul minim apreciat de îndeplinire a fiecăruia dintre criteriile de performanță, iar nota 5 reprezintă nivelul maxim.

Nota finală acordată pentru îndeplinirea obiectivelor individuale reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv individual, inclusiv a celor revizuite, dacă s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate.

Nota finală acordată pentru îndeplinirea criteriilor de performanță reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță.

Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică a notelor obținute pentru obiectivele individuale și criteriile de performanță, în condiții legii.

În urma evaluării performanțelor profesionale individuale, funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător.

Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării performanțelor profesionale individuale, după cum urmează:

- a) pentru un punctaj între 1,00 și 2,00 se acordă calificativul nesatisfăcător
- b) pentru un punctaj între 2,01 și 3,50 se acordă calificativul satisfăcător;
- c) pentru un punctaj între 3,51 și 4,50 se acordă calificativul bine;
- d) pentru un punctaj între 4,51 și 5,00 se acordă calificativul foarte bine

Art. 14 - (1) Raportul de evaluare rezultat în urma interviului se înaintează contrasemnatarului, care semnează raportul așa cum a fost completat de evaluator sau, după caz, îl modifică, cu obligația de motivare și de înștiințare a funcționarului public evaluat. În acest caz, funcționarul public evaluat semnează raportul de evaluare modificat de contrasemnatar, cu posibilitatea consemnării observațiilor sale, dacă este cazul.

(2) La finalizarea evaluării potrivit alin. (1), o copie a raportului de evaluare se comunică funcționarului public evaluat.

Art. 15- (1) Funcționarii publici nemulțumiți de evaluarea comunicată potrivit art. 62¹¹ alin. (2) o pot contesta, în cadrul procedurii de evaluare, la conducătorul autorității sau instituției publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință.

(2) Conducătorul autorității sau instituției publice soluționează contestația pe baza raportului de evaluare și a referatelor întocmite de către funcționarul public evaluat, de către evaluator și de către contrasemnatar, în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

(3) Pe baza documentelor prevăzute la alin. (2), conducătorul autorității sau instituției publice respinge motivat contestația sau o admite, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător. Rezultatul contestației se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia.

(4) La expirarea termenului prevăzut la alin. (1), în condițiile în care funcționarul public nu a contestat rezultatul evaluării, respectiv la expirarea termenului prevăzut la alin. (3), o copie a raportului de evaluare, certificată pentru conformitate cu originalul de către persoana cu atribuții privind evidența personalului din cadrul compartimentului de resurse umane, se comunică funcționarului public.

(5) Funcționarul public nemulțumit de rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 16 (1) Calificativele obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale sunt avute în vedere la:

- a) promovarea într-o funcție publică superioară;
- b) eliberarea din funcția publică.

(2) Necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate, stabilite în cadrul evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, se au în vedere la elaborarea planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici prevăzut la art. 53.

Anexa 2a*

III. Criterii de performanță pentru funcționarii publici de execuție și de conducere

A. Criterii de performanță pentru funcționarii publici de execuție

Nr. crt	Criteriul de performanță	Definirea criteriului pentru funcționarii publici din clasa I	Definirea criteriului pentru funcționarii publici din clasa a II-a	Definirea criteriului pentru funcționarii publici din clasa a III-a
1.	Capacitatea de implementare	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele de rezolva	Capacitatea de a rezolva eficient problemele Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate	Capacitatea de a rezolva eficient problemele Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate	Capacitatea de a rezolva eficient problemele Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților	Capacitatea de a desfășura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activități care depășesc cadrul de responsabilitate definit conform fișei postului; capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite
5.	Capacitatea de analiză și sinteză	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat
6.	Creativitate și spirit de inițiativă	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității; atitudine pozitivă față de idei noi	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității; atitudine pozitivă față de idei noi	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; atitudine pozitivă față de idei noi; spirit inventiv
7.	Capacitatea de planificare și de a	Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele	Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și	Capacitatea de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea

	acțiunea strategică	acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalți (în funcție de nivelul de competență), pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu	posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu	eficiență a atribuțiilor de serviciu
8.	Capacitatea de a lucra independent	Capacitatea de a desfășura activități pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu fără a solicita coordonare, cu excepția cazurilor în care activitățile implică luarea unor decizii care depășesc limitele de competență		
9.	Capacitatea de a lucra în echipă	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite eficient și de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite eficient și de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipe	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite eficient idei, pentru realizarea obiectivelor echipei
10	Competența în gestionarea resurselor alocate	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției

B. Criterii de performanță pentru funcționarii publici de conducere

Nr. crt	Criterii de performanță	Definirea criteriului
1.	Capacitatea de a organiza	Capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate de structura condusă, delimitarea lor în atribuții, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor și a obiectivelor în funcție de nivelul, categoria, clasa și gradul profesional al personalului din subordine
2.	2. Capacitatea de a conduce	Abilitatea de a crea o viziune realistă, de a o transpune în practică și de a o susține; abilitatea de a planifica și de a administra activitatea unei echipe formate din personalități diferite, cu nivel diferit al capacității de a colabora la îndeplinirea unei atribuții; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situații diferite, precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor
3.	Capacitatea de coordonare	Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a activităților din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia
4.	Capacitatea de control	Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în soluții realiste, depistarea deficiențelor și luarea măsurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora
5.	Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	Capacitatea de a motiva și de a încuraja dezvoltarea performanțelor personalului prin: cunoașterea aspirațiilor colectivului, asigurarea unei perspective de dezvoltare și a unei atitudini de încredere; aptitudinea de a asculta și de a lua în considerare diferite opinii, precum și de a oferi sprijin pentru obținerea unor rezultate pozitive pentru colectiv; recunoașterea meritelor și cultivarea performanțelor
6.	Competența decizională	Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simț de răspundere și conform competenței legale, cu privire la desfășurarea activității structurii conduse
7.	Capacitatea de a delega	Capacitatea de a transfera atribuții personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal și al competențelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse
8.	Abilități în gestionarea resurselor umane	Capacitatea de a planifica și de a administra eficient activitatea personalului subordonat, asigurând sprijinul și motivarea corespunzătoare
9.	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	Cunoașterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa și de a menține politici de personal eficiente, în scopul motivării acestuia; capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine și de a forma propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii
10.	Abilități de mediere și negociere	Capacitatea de a organiza și de a conduce o întâlnire, precum și de a o orienta către o soluție comună acceptată, ținând seama de pozițiile diferite ale părților; capacitatea de a planifica și de a desfășura interviuri
11.	Obiectivitate în apreciere	Corectitudine în luarea deciziilor; imparțialitate în evaluarea personalului din subordine și în modul de acordare a recompenselor pentru rezultatele deosebite în activitate
12.	Criteriile de performanță pentru funcționarii publici de execuție din clasa I, prevăzute la pct. 1-7 și 10	

Anexa 2 b*

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici

Numele și prenumele funcționarului public evaluat:

Funcția publică:

Data ultimei promovări:				
Numele și prenumele evaluatorului:				
Funcția:				
Perioada evaluată: de la la				
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată:				
1.				
2.				
3.				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor				
Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță				
Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță)/2				
Calificativul evaluării:				
Rezultate deosebite:				
1.				
2.				
3.				
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:				
1.				
2.				
3.				

Alte observații:

1.

2.

3.

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare

Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

1.

2.

3.

Comentariile funcționarului public evaluat:

Numele și prenumele funcționarului public evaluat

Funcția:

Semnătura funcționarului public evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Semnătura evaluatorului:

Data:

Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează:

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data:

*Nota: Anexa nr. 2a și Anexa nr. 2b fac parte integrantă din prezentul regulament

Prezentul regulament a fost elaborat ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 611/2011 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Primar
ing. Tofan Danuț



secretarul comunei Lunca Banului
Silitra Anisoara 2

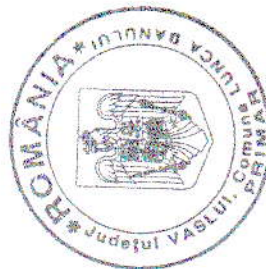
Intocmit
Inspector cu atribuții de resurse umane
jr. Enachi Alina

Anexa nr.2 la Dispozitia

nr. 110 din 21.02 2019

Nr.crl.	Structura	Funcția publică de conducere/ executie supusa evaluarii	Evaluator	Contractant
1.	Secretarul Comunei Lunca Banului	Secretarul Comunei Lunca Banului	Primarul Comunei Lunca Banului	-
2.	Compartiment Financiar- Contabilitate	Personal de executie	Secretarul Comunei Lunca Banului	Primarul Comunei Lunca Banului
3.	Compartiment Agricol	Personal de executie	Secretarul Comunei Lunca Banului	Primarul Comunei Lunca Banului
4.	Compartiment Asistenta Sociala, Stare Civila, Arhiva	Personal de executie	Secretarul Comunei Lunca Banului	Primarul Comunei Lunca Banului

PRIMAR
ing. TOFANDANUT



Secretarul comunei Lunca Banului
Silvira Anisoara

intocmit,
inspector cu atributii de resurse umane
jr. Enachi Alina