

HOTĂRÂRE

PRIVIND EVALUAREA SECRETARULUI MUNICIPIULUI ORADEA PE ANUL 2011

Analizând raportul de specialitate nr. 57577/28.03.2012 privind evaluarea secretarului municipiului Oradea pe anul 2011,

Potrivit prevederilor **art.13 din Legea 188/1999 privind statutul funcționarilor publici**, secretarul unității administrativ- teritoriale este funcționar public de conducere,

Având în vedere prevederile **art.69 din Legea 188/1999 privind statutul funcționarilor publici**:

„ (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se face anual.

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

(3) Calificativele obținute la evaluarea profesională sunt avute în vedere la:

- a) avansarea în treptele de salarizare;
- b) promovarea într-o funcție publică superioară;
- c) eliberarea din funcția publică.

(4) În cadrul procesului de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici se stabilesc cerințele de formare profesională a funcționarilor publici.”

Hotărârea Guvernului nr. 611/04.06.2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată, cuprinde metodologia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici,

Ținând seama de prevederile **art. 106 din H.G. nr. 611/04.06.2008**: „ în scopul formării unui corp profesionist de funcționari publici, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici stabilește cadrul general pentru:

- a) corelarea obiectivă dintre activitatea funcționarului public și cerințele funcției publice;
- b) aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv;
- c) asigurarea unui sistem motivațional, prin recompensarea funcționarilor publici care au obținut rezultate deosebite, astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale;
- d) identificarea necesităților de instruire a funcționarilor publici, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.”

Evaluarea funcționarilor publici are următoarele componente (**art.109**) :

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

Criteriile de performanță ale funcționarilor publici (prevăzute în **anexa nr. 5 a H.G. nr. 611/04.06.2008**), si **raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere** (al cărui model este prevăzut la **anexa 6 din H.G. nr. 611/04.06.2008**) sunt anexate si prezentului material,

Potrivit **art.113 H.G. nr. 611/04.06.2008** „notarea obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță se face parcurgându-se următoarele etape:

- a) fiecare obiectiv se apreciază cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a obiectivului respectiv, în raport cu indicatorii de performanță;
- b) fiecare criteriu de performanță se notează de la 1 la 5, nota exprimând aprecierea îndeplinirii criteriului de performanță în realizarea obiectivelor individuale stabilite.

Pentru a obține nota acordată pentru îndeplinirea obiectivelor se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv, inclusiv a obiectivelor individuale revizuite, dacă s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate.

Pentru a obține nota acordată pentru îndeplinirea criteriilor de performanță se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu.

Punctajul final al evaluării anuale este media aritmetică a notelor obținute pentru obiectivele individuale și criteriile de performanță.

Semnificația notelor prevăzute este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim. ”

Procedura evaluării finale se realizează în următoarele etape, după cum urmează (**art. 114**):

- a) completarea raportului de evaluare de către evaluator;

b) interviul;

În vederea completării raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, evaluatorul (**art. 115**):

a) stabilește calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale individuale;

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.

Interviul, ca etapă a procesului de evaluare, reprezintă potrivit **art. 116**, un schimb de informații care are loc între evaluator și funcționarul public, în cadrul căruia:

a) se aduc la cunoștință funcționarului public evaluat consemnările făcute de evaluator în raportul de evaluare;

b) se semnează și se datează raportul de evaluare de către evaluator și de funcționarul public evaluat.

În cazul în care între funcționarul public evaluat și evaluator există diferențe de opinie asupra consemnărilor făcute, comentariile funcționarului public se consemnează în raportul de evaluare. Evaluatorul poate modifica raportul de evaluare dacă se ajunge la un punct de vedere comun.

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a) între 1,00-2,00 - nesatisfăcător;

b) între 2,01-3,50 - satisfăcător;

c) între 3,51 -4,50 - bine;

d) între 4,51-5,00 - foarte bine.

Potrivit **art. 120 alin.(5)** funcționarii publici evaluați direct de către conducătorul autorității sau instituției publice, conform **art. 107 alin. (2) lit. d) și e)**, nemulțumiți de rezultatul evaluării, se pot adresa direct instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Luând în considerare prevederile legale enunțate,

In considerarea propunerilor făcute în comisiile de specialitate ale consiliului local privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale Secretarului municipiului Oradea pe anul 2011, propunerile notelor pentru îndeplinirea obiectivelor, precum și pentru îndeplinirea criteriilor de performanță profesională, individuale ale Secretarului Municipiului Oradea,

În temeiul **art.107 alin.2 lit.d)** din **H.G. nr. 611/04.06.2008** evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului unității administrativ-teritoriale se realizează de către primar, pe baza propunerii Consiliului Local,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORADEA

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se propune acordarea calificativului FOARTE BINE pentru îndeplinirea obiectivelor, precum și pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale SECRETARULUI MUNICIPIULUI ORADEA, pe anul 2011, conform raportului de evaluare prezentat în anexă.

Art.2. Se propune Primarului municipiului Oradea întocmirea Raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale SECRETARULUI MUNICIPIULUI ORADEA pe anul 2011, conform calificativului de evaluare propus la art.1 din prezenta hotărâre.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul municipiului Oradea.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Bihor,
- Primarul Municipiului Oradea,
- Biroul Resurse Umane
- Dl. Ionel Vila - secretarul municipiului Oradea

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ioan Cupșa

Oradea, 30 martie 2012

Nr. 215

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

Ionel Vila

Hotărârea a fost adoptată cu unanimitate de voturi „pentru”.

R A P O R T D E E V A L U A R E

a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: IONEL VILA
Funcția publică: SECRETARUL MUNICIPIULUI ORADEA

Data ultimei promovări: _____

Numele și prenumele evaluatorului: ILIE BOLOJAN
Funcția: PRIMARUL MUNICIPIULUI ORADEA

Perioada evaluată: de la ianuarie.2011 la decembrie 2011

Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată:

- 1.
- 2.
- 3.

Obiective în perioada evaluată	% dn timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1.Stabilirea circuitului documentelor in cadrul Primăriei municipiului Oradea, prin noul Centru de primire a publicului.	10		100	
2. Stabilirea circuitului angajaților Primăriei municipiului Oradea înspre si dinspre noul Centru de primire a publicului.	10		100	
3. Stabilirea circuitului cetatenilor in relația cu angajații Primăriei municipiului Oradea în interiorul instituției prin Centrul de primire a publicului.	10		100	
4. Finalizarea instrumentării dosarelor pe legile proprietăților, conform Legii nr. 18/1991 și Legii nr. 10/2001.	20		90	
5.Identificarea suprafețelor de teren intravilan nesolicitat de foștii proprietari sau mostenitori ai acestora si stabilirea procedurilor legale.	15		100	
6. Continuarea proiectului privind inventarierea domeniului public și privat al municipiului Oradea.	10		100	
7. Asigurarea legalității dispozițiilor Primarului și a Hotărârilor Consiliului Local	25		100	
Obiective revizuite în perioada evaluată	% dn timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1				
2				
3				
4				
5				
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor				

criterii de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii	
1. Capacitatea de a organiza			
2. Capacitatea de a conduce			
3. Capacitatea de coordonare			
4. Capacitatea de control			
5. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate			
6. Competență decizională			
7. Capacitatea de a delega			
8. Abilități în gestionarea resurselor umane			
9. Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului			
10. Abilități de mediere și negociere			
11. Obiectivitate în apreciere			
12. Capacitate de implementare			
13. Capacitatea de a rezolva eficient problemele			
14. Capacitatea de asumare a responsabilităților			
15. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite			
16. Capacitatea de analiză și sinteză			
17. Creativitate și spirit de inițiativă			
18. Capacitatea de planificare și de a acționa strategic			
19. Competența în gestionarea resurselor alocate			
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 perioada pentru care se va face evaluarea:			
Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1. Actualizarea bazei de date electronice privind Hotărârile Consiliului Local și stadiul de ducere la îndeplinire a acestora.		Realizarea în termenul stabilit în proporție de 100%.	
2. Continuarea proiectului privind inventarierea domeniului public și privat al municipiului Oradea.		Realizarea în termenul stabilit în proporție de 100%.	
3. Asigurarea legalității dispozițiilor Primarului și a Hotărârilor Consiliului Local.		Realizarea în termenul stabilit în proporție de 100%.	
4. Stabilirea procedurii privind deschiderea succesorală din oficiu.		Realizarea în termenul stabilit în proporție de 100%.	
5. Finalizarea instrumentării dosarelor pe legile proprietăților, conform Legii nr. 18/1991 și Legii nr. 10/2001.		Realizarea în termenul stabilit în proporție de 100%.	
6. Continuarea proiectului privind baza de date pentru evidenta dosarelor pe Legea nr. 18/1991.		Realizarea în termenul stabilit în proporție de 100%.	
7. Asigurarea bunei organizări a alegerilor locale si parlamentare.		Realizarea în termenul stabilit în proporție de 100%.	

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

- 1.
- 2.
- 3.

Comentariile funcționarului public evaluat:

Numele si prenumele funcționarului public evaluat IONEL VILA

Funcția: **SECRETARUL MUNICIPIULUI ORADEA**

Semnătura funcționarului public evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului ILIE BOLOJAN

Funcția: **PRIMARUL MUNICIPIULUI ORADEA**

Semnătura evaluatorului:

Data:

Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează:

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data:

Calificativul evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

1,00 – 2,00 = nesatisfăcător;

2,01 – 3,50 = satisfăcător;

3,51 – 4,50 = bine;

4,51 – 5,00 = foarte bine.