

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind propunerea consiliului local în baza căreia se va întocmi evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al municipiului Târnăveni pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2019

Consiliul local al Municipiului Târnăveni în ședința ordinară din data de 19 decembrie 2019;

Văzând referatul de aprobare nr. 23254/11.12.2019 al Primarului Municipiului Târnăveni și raportul de specialitate nr. 23256/11.12.2019 al Serviciului Organizare Salarizare Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Târnăveni;

În conformitate cu prevederile art. 62³ alin. (1) lit. e) și alin (4) din Legea nr. 24/2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, precum și pentru stabilirea unor măsuri privind evaluarea funcționarilor publici pentru anul 2018;

În aplicarea dispozițiilor art. 621 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1. Se propune ca, pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al municipiului Târnăveni, Blănaru Ștefan, pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2019, să i se acorde nota.....

Art.2 Propunerea Consiliului Local al Municipiului Târnăveni se înaintează primarului Municipiului Târnăveni, pe baza căreia acesta va întocmi raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al municipiului Târnăveni.

Art. 3 Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Municipiului Târnăveni.

Președinte de ședință
Ciulea-Porime Pavel

Avizează pentru legalitate
Secretar general,
Ștefan Blănaru



Nr. 23254/11.12.2019

REFERAT DE APROBARE

privind propunerea consiliului local în vederea efectuării evaluării performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al municipiului Târnăveni, pentru anul 2019

Potrivit prevederilor art. 62³ alin. (1) lit. e) din Legea nr. 24/2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, precum și pentru stabilirea unor măsuri privind evaluarea funcționarilor publici pentru anul 2018, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al unității administrativ-teritoriale a municipiilor, se face de către primar pe baza propunerii consiliului local.

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.

De asemenea alin (4) al art. 62³ din același act normativ prevede că, propunerea consiliului local, se transmite primarului, cel târziu până la data de 15 ianuarie a anului în care se realizează evaluarea, sub sancțiunea neluării ei în seamă la realizarea evaluării.

Față de cele prezentate, vă rog domnilor consilieri să vă exprimați părerea cu privire la activitatea domnului Blănaru Ștefan, secretarul general al Municipiului Târnăveni, atât în cadrul ședințelor consiliului local, cât și asupra întregii activități din anul 2019, prin întocmirea unei propuneri în vederea efectuării evaluării performanțelor profesionale individuale ale secretarului municipiului Târnăveni, pentru anul 2019

Având în vedere cele de mai sus, precum și dispozițiile art.136 alin.(1) și alin.(8) lit."a" din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, propun inițierea unui proiect de hotărâre pentru **aprobarea propunerii privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al Municipiului Târnăveni** pentru anul 2019.

Primarul Municipiului Târnăveni
Nicolae-Sorin Megheșan





Nr. 23256/11.12.2019

Raport de specialitate

la proiectul de hotărâre privind propunerea consiliului local în vederea efectuării evaluării performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al municipiului Târnăveni, pentru anul 2019

În conformitate cu **art. 621 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și de conducere pentru activitatea desfășurată până la 31 decembrie 2019 se face în anul 2020, cu respectarea prevederilor Legii nr. **188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarului public se realizează de către evaluator .

Potrivit prevederilor **art. 62³ din Legea nr. 24/2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, precum și pentru stabilirea unor măsuri privind evaluarea funcționarilor publici pentru anul 2018**, la

„alin. (1) lit. e) : are calitatea de evaluator: primarul, respectiv președintele consiliului județean, pentru secretarul unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiilor, pe baza propunerii consiliului local, respectiv a consiliului județean”;

„alin. (3): În cazul autorităților administrației publice locale, la întocmirea raportului de evaluare pentru secretarul unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiilor, se ia în considerare propunerea consiliului local, respectiv a consiliului județean.

„alin. (4): Propunerea consiliului local, respectiv a consiliului județean, prevăzută la alin. (3), se transmite primarului, respectiv președintelui consiliului județean cel târziu până la data de 15 ianuarie a anului în care se realizează evaluarea, sub sancțiunea neluării ei în seamă la realizarea evaluării.

Art. 62⁶ din același act normativ prevede că, 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.

Pentru respectarea prevederilor **art. 62¹⁰ din Legea nr. 24/2019**, 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.

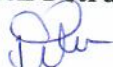
În urma evaluării performanțelor profesionale individuale, funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător.

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.

Urmare celor menționate mai sus, se impune formularea de către consiliul local a unei propuneri de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al municipiului Târnăveni în perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2019, conform anexei.

Sef Serviciu
Carmen Petru



RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici

Autoritatea sau instituția publică: MUNICIPIUL TÂRNĂVENI					
Compartimentul					
Numele si prenumele functionarului public evaluat: BLĂNARU ȘTEFAN					
Funcția publică: SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI TARNAVENI					
Data ultimei promovari:					
Numele si prenumele evaluatorului: MEGHESAN NICOLAE SORIN					
Funcția: PRIMARUL MUNICIPIULUI TARNAVENI					
Perioada evaluata: de la 01.01.2019 la 31.12.2019					
Programe de formare la care functionarul public evaluat a participat in perioada evaluata:					
1. -					
	Obiective in perioada evaluata	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere) %	Nota
1	Avizează, pentru legalitate, dispozițiile primarului , respectiv hotărârile consiliului local	10	Procent dispoziții și hotărâri validate din total emise/an		
2	Monitorizarea actelor administrative adoptate/emise și urmărirea îndeplinirii acestora	5	Respectarea principiul legalității și transparenței		
3	Asigurarea transparenței actului administrativ și comunicarea operativă cu cetățenii	5	Modul de realizare		
4	Organizează și participă la ședințele consiliului local: - asigură procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, - comunică ordinea de zi, - întocmește procesul verbal al ședințelor consiliului local - redactează hotărârile consiliului local	10	Organizarea a minim 12 ședințe ale CL/an		
5	Asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect	5	Modul de realizare/modul de gestionare		
6	Organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului	5	Nr. hotărârilor/ dispoziții		
7	Coordonarea compartimentelor din subordine și activităților cu caracter juridic din cadrul primăriei	20	Modul de realizare / modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține/ capacitatea angajatului de a se integra în efortul colectiv depus de echipa		
8	Primirea, distribuirea și urmărirea rezolvării corespondenței în termenul legal	10	Nr. Adrese/ raspunsuri		
9	Verificarea petițiilor, adreselor/raspunsurilor către diverse autorități/instituții publice sau persoane fizice/juridice si certificarea	5	Nr. Adrese/ raspunsuri		

	conținutului acestora din punct de vedere legal, prin semnătură				
10	Instrumentarea și reprezentarea în instanța a municipiului Târnăveni	10	Procent dosare/reprezentare conform termenelor stabilite		
11	Participă la lucrările ședințelor și instruirilor inițiate de Instituția Prefectului, Consiliul Județean Mureș sau alte instituții	5	Nr. participări ședințe		
12	Cooperează cu Secretariatul tehnic Anticorupție	5	Rapoarte semestriale		
13	Rezolvarea sesizărilor și reclamațiilor repartizate spre soluționare	5	Procent sesizări soluționate din total repartizate		
Obiective revizuite in perioada evaluata		% din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere) %	Nota
1					
2					
3					
4					
5					
Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor					
Criterii de performanta utilizate in 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 obtine cele mai bune rezultate					
6.Competenta decizionala					
7.Capacitatea de a delega					
8.Abilitati in gestionarea resurselor umane					
9.Capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului					
10.Abilitati de mediere si negociere					
11.Obiectivitate in apreciere					
12.Capacitate de implementare					
13.Capacitatea de a rezolva eficient problemele					
14.Capacitatea de asumare a responsabilitatilor					
15.Capacitatea de autoperfectionare si de valorificare a experientei dobandite					
16.Capacitatea de analiza si sinteza					
17.Creativitate si spirit de initiativa					
18.Capacitatea de planificare si de a actiona strategic					
19.Competenta in gestionarea resurselor alocate					
Nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta					
Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) /2					
Calificativul evaluării:					
Rezultate deosebite:					
1.					
2.					
Dificultati obiective intampinate in perioada evaluata:					
1.-					
2.					
Alte observatii:					
1.-					

2.				
Obiective pentru urmatoarea perioada pentru care se va face evaluarea:				
	Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanta	Termen de realizare
1	Avizează, pentru legalitate, dispozițiile primarului , respectiv hotărârile consiliului local	10	Procent dispoziții și hotărâri validate din total emise/an	permanent
2	Monitorizarea actelor administrative adoptate/emise și urmărirea îndeplinirii acestora	5	Respectarea principiul legalității și transparenței	permanent
3	Asigurarea transparenței actului administrativ și comunicarea operativă cu cetățenii	5		permanent
4	Organizează și participă la ședințele consiliului local: - asigură procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, - comunică ordinea de zi, - întocmește procesul verbal al ședințelor consiliului local - redactează hotărârile consiliului local	10	Organizarea a minim 12 ședințe ale CL/an	permanent
5	Asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect	5	Modul de realizare/modul de gestionare	permanent
6	Organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului	5	Nr. hotărârilor/ dispoziții	permanent
7	Coordonarea compartimentelor din subordine și activităților cu caracter juridic din cadrul primăriei	20	Modul de realizare / modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține/ capacitatea angajatului de a se integra în efortul colectiv deșus de echipa	permanent
8	Primirea, distribuirea și urmărirea rezolvării corespondenței în termenul legal	10	Nr. Adrese/ raspunsuri	permanent
9	Verificarea petițiilor, adreselor/raspunsurilor către diverse autorități/instituții publice sau persoane fizice/juridice si certificarea conținutului acestora din punct de vedere legal, prin semnătură	5	Nr. Adrese/ raspunsuri	permanent
10	Instrumentarea și reprezentarea în instanța a municipiului Târnăveni	10	Procent dosare/reprezentare conform termenelor stabilite	permanent
11	Participă la lucrările ședințelor și instruirilor inițiate de Instituția Prefectului, Consiliul Județean Mureș sau alte instituții	5	Nr. participări ședințe	permanent
12	Coopereaza cu Secretariatul tehnic Anticorupție	5	Rapoarte semestriale	permanent
13	Rezolvarea sesizarilor și reclamațiilor repartizate spre soluționare	5	Procent sesizări soluționate din total repartizate	permanent
<p>Programe de instruire recomandate a fi urmate in urmatoarea perioada pentru care se va face evaluarea:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Controlul legalității actelor administrative prin contenciosul administrativ 2. Desfasurarea activitatii specifice administratiei publice locale si implemenatea actelor normative in domeniu 				

Comentariile functionarului public evaluat ¹ :
Numele si prenumele functionarului public evaluat: Blănaru Ștefan Functia: Secretar general al UAT Semnatura functionarului public evaluat: Data:
Numele si prenumele evaluatorului: Megheșan Nicolae Sorin Functia: Primar Semnatura evaluatorului: Data:
Mențiuni privind modificarea Raportului de evaluare de către contrasemnatar și motivarea modificării: ²
Numele si prenumele persoanei care contrasemnează: Functia: Semnătura persoanei care contrasemnează: Data:
Comentariile funcționarului public evaluat: ³
Numele și prenumele funcționarului public evaluat ⁴ : Semnătura: Data:
Mențiuni privind modificarea Raportului de evaluare în urma admiterii contestației ⁵
Numele si prenumele conducătorul autorității sau instituției publice: ⁶ Semnătura..... Data:

¹ dacă este cazul

² se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar

³ dacă este cazul

⁴ se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar

⁵ se completează de către conducătorul autorității sau instituției publice în situația modificării Raportului de evaluare în urma admiterii contestației

⁶ se completează dacă Raportul de evaluare a fost modificat în urma admiterii contestației