ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘIPOTE

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR .13 DIN 28 ianuarie 2022
Privind acordarea calificativului pentru îndeplinirea obiectivelor si a criteriilor de performanţă profesională individuală ale Secretarului General al Comunei Șipote , doamna Ursu Mariana pentru anul 2021 ;

Analizând temeiurile juridice:

a)art. 121 alin. (1) şi alin. (2) şi art. 138 alin. (4) din Constituţia României, republicată;
b)art. 6 paragraful 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
c) art. 7 alin. (2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările şi completările ulterioare;
d) prevederile art 2 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală ;
e) prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,
f) prevederile art. 621 alin 1, din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ,
g)prevederile art 11 alin(4)litera e,alin (6), art 12 alin (5) şi art 22 alin (1)şi alin (2) din Anexa nr. 6 METODOLOGIA pentru realizarea procesului de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici aplicabilă pentru activitatea desfăşurată începând cu 1 ianuarie 2020, precum şi pentru realizarea procesului de evaluare a activităţii funcţionarilor publici debutanţi numiţi în funcţia publică ulterior datei de 1 ianuarie 2020 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
h) prevederile art. 129 ,art.133 alin (1) , art 139 alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ ;

Ținând seama de :

a)Hotararea Consiliului Local Sipote.3 din 28/01/2022 privind nominalizarea de către consiliul local al Comunei Șipote a doi consilieri locali care vor avea calitatea de evaluatori în cadrul comisiei de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale secretarului general al comunei Șipote ;

Luând act de :

Referatul de aprobare(ca instrument de prezentare şi motivare a proiectului de hotărâre) semnat de către inițiatorul proiectului - domnul Puiu Constantin , inregistrat sub numarul 61 din 28/01/2021 , prin care propane acordarea calificativului pentru îndeplinirea obiectivelor si a criteriilor de performanţă profesională individuală ale Secretarului General al Comunei Șipote , doamna Ursu Mariana pentru anul 2021 ;

Raportul compartimentului de resort , inregistrat sub numarul 62 din 28/01/2021 , prin care se arată necesitatea şi oportunitatea aprobării acordarii calificativului pentru îndeplinirea obiectivelor si a criteriilor de performanţă profesională individuală ale Secretarului General al Comunei Șipote , doamna Ursu Mariana pentru anul 2021 ,raport întocmit în baza art. 136 ,alin (8) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ ;

În temeiul art.139 alin (1) şi alin (3) litera a) şi cele ale art 196 alin (1) litera a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ ;

Consiliul Local al comunei Sipote ,Judeţul Iaşi,
întrunit în şedinţă ordinară din data de 10.02.2022
H O T Ă R Ă S C :

Art.1. Se propune acordarea calificativului "FOARTE BINE" pentru indeplinirea obiectivelor si a criteriilor de performanţă profesională individuală ale Secretarului General al comunei Sipote, doamna Ursu Mariana,pentru anul 2021, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărare.

Art.2.(1) Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale Secretarului General al Comunei Sipote se va efectua de către Primarul comunei Sipote domnul Puiu Constantin si domnii consilieri locali Dinco Ionuț si Chişcă Vasile Bogdan ,pe baza propunerii prevăzute la art.1 din prezenta hotărare.

(2) Calificativul propus de membrii Consiliului local Sipote, pentru activitatea desfasurata de secretarul general al comunei Sipote, judetul Iasi, doamna Ursu Mariana , in anul 2021 este: FOARTE BINE, 15 voturi foarte bine din 15 posibile.

Art.3.In conformitate cu dispoziţiile art.154 si 155 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, Primarulcomunei Sipote cu aparatul de specialitatepe care îl conduce va asigura în condiţiile prevăzute de lege punerea înaplicare a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.4. Secretarul comunei Sipote va face cunoscut public prin afisare prevederile prezentei hotarari , un exemplar il va inainta Primarului Comunei Sipote ,un exemplar il va comunica Institutiei Prefectului Judetului Iasi – Serviciul controlul legalitatii actelor si contencios administrativ,şi se va aduce la cunoştinţă publică prin afişare pe pagina de internet a Primăriei comunei Şipote,www.primariasipote.ro eticheta „Monitorul oficial local„ Secțiune- „Hotărârile Autorității deliberative „

Iniţiator proiect de hotărâre ,
Primar,
Constantin PUIU

Vizat pentru legalitate
Secretar al Comunei Şipote
Mariana URSU

COMUNA ŞIPOTE
JUDEŢUL IAŞI
NR . 64 din 28 ianuarie 2022

APROB
PRIMAR
PUIU CONSTANTIN

ANEXA Nr. 6A

(anexă introdusă prin art. V din H.G. nr. 546/2020, în vigoare de la 21 iulie 2020

RAPORT DE EVALUARE
a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici pentru activitatea desfăşurată începând cu data de 1 ianuarie 2020

Autoritatea sasu instituţia publică: COMUNA ŞIPOTE Compartimentul SECRETARIAT Numele şi prenumele funcţionarului public evaluat: **URSU MARIANA** Funcţia publică: SECRETAR GENERAL Grad profesional : Data ultimei promovări: 2019				
Numele şi prenumele evaluatorului: PUIU CONSTANTIN propunere Consiliul Local conform HCL nr 3/28.01.2022 şi Dispozitia primarului nr 25/31/01/2021 Funcţia: PRIMAR				
Perioada evaluată: de la 01.01.2021 la 31.12.2021				
Programe de formare la care funcţionarul public evaluat a participat în perioada evaluată: 1.				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanţă	Realizat (pondere) %	Nota
1.Atributiile prevăzute de art 243 din OUG nr. 57/2019 privind: - avizarea proiectelor de hotărâri şi contrasemnarea pentru legalitate dispozitiile primarului,hotărârile consiliului local; -participarea la şedinţele consiliului local ; - convocarea în şedinţă , -pregătirea materialelor -întocmirea proceselor verbale şi a materialelor de şedinţă , -aducerea la cunoştinţă publică a actelor cu caracter normativ, -comunicarea actelor emise în termenul prevăzut de lege, -gestionarea procedurilor administrative privind relaţia dintre consiliul local şi primar, precum şi între aceştia şi prefect , -În anul 2021 au fost organizate un număr de 22 de şedinţe ale Consiliului Local (12 şedinţe ordinare, 10	30%	Lunar	100%	5

şedinţe extraordinare)şi adoptate un număr de 136 de hotărâri. -emise un număr de 298 dispoziţii de către Primarul Comunei Sipote toate fiind transmise în termenul legal la Instituţia Prefectului Judetul Iasi.				
2.Nu au fost înregistrate plângeri prealabile sau promovate acţiuni în instanţă motivate de nerespectare a procedurii de organizare a şedinţelor sau de adoptare a hotărârilor cu nerespectarea transparenţei.	5 %	5	100%	5
3. Să cunoască în permanenţă legislaţia ce reglementează activitatea consiliului local	10 %	5	100%	5
4.Coordonează compartimentele din subordine, registrul agricol, asistenţă socială,achizitii publice, fond funciar , cadastru si topometrie din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sipote	5%	5	100%	5
5.Atribuţii de protectie civilă şi de fond funciar in baza Legii nr 18/1991 cu modificările şi completările ulterioare	10%	5	100%	5
6.Întocmirea documentatiei privind deschiderea succesiunii prin completarea Anexei 24,persoana responsabilă cu declaratiile de avere si de inetrese	10%	5	100%	5
7.Activitatea de stare civilă , operare Registrul electoral	20%			
8.Activitatea de secretariat,legalizare semnături de pe inscrisurile prezentate de părţi şi confirmarea autenticităţii copiilor cu actele originale în condiţiile legii	5%			
9.Îndeplinirea atributiilor privind asigurarea transparentei şi comunicarea către autorităţile , instituţiile publice şi persoanele interesate , a actelor in conditiile Legii nr 544/2001privind liberul acces la in formatiile dde interes public precum si Raportul Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia pub lica	5%			
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanţă	Realizat (pondere) %	Nota
1.				
2.				
Nota pentru îndeplinirea obiectivelor				**5**

Criteriile de performanţă utilizate în evaluare	**Nota**	**Comentarii**
1. Capacitatea de a organiza	5	A pus eficient in practică soluţiile proprii şi pe cele dispuse pentru desfăşurarea in mod corespunzător a activităţilor in scopul realizării obiectivelor
2. Capacitatea de a conduce	5	A depăşit obstacolele sindificultăţile intervenite în activitatea curentă, identificând soluţii adecvate de rezolvare şi asumare a riscurilor identificate
3.Capacitatea de coordonare	5	A desfăşurat în mod curent, la solicitarea primarului activităţi care depăşesc cadrul de responsabilitate definit conform fişei postului; erorile şi deficienţele propriei

		activităţi au fost acceptate din acestea şi îmbunătăţindu-şi astfel activitatea ;
4.Capacitatea de control	5	Şi-a imbunătăţit permanent performanţele profesionale, îmbunătăţindu-şi rezultatele activităţilor curente prin punerea în practică a cunoştinţelor şi abilităţilor dobândite;
5.Capacitatea de a obţine cele mai bune rezultate	5	Poate interpreta un volum mare de informaţii, având capacitatea de a identifica şi valorifica elementele comune, precum şi de a selecta aspectele esenţiale pentru domeniul analizat
6.Competenţa decizională	5	Atitudinea sa este activă în soluţionarea problemelor şi realizarea obiectivelor , in acest sens se bazeaza pe identificarea unor moduri alternative de rezolvare a problemelor dând dovadă de inventivitate în găsirea unor căi de optimzare a activităţii şi de o atitudine pozitivă faţă de idei noi;
7. Capacitatea de a delega	5	Previzionează concomitent cerinţele, oportunităţile şi posibilele riscuri remarcând consecinţele acestora; anticipează soluţii şi-şi organizează timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuţiilor de serviciu ;
8. Abilităţi în gestionarea resurselor umane	5	Poate desfăşura activităţi pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu fără a solicita coordonare, cu excepţia cazurilor în care activitatea specifică şi normele impun că deciziile respective implică ar depăşi limitele de compeneţă ;
9. Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	5	Manifestă o de a se integra într-o echipă, având deschidere în a-şi aduce contributiaprin participare efectivă şi idei noi la realizarea obiectivelor entităţii publice ;
10. Abilităţi de mediere şi negociere	5	Utilizează judicios resursele materiale şi financiare alocate,manifestând voinţa de a evita situaţiile în care ar putea fi prejudiciată activitatea primăriei ;
11. Obiectivitate în apreciere	5	Îmbogatirea cunostintelor si dezvoltarea competentelor in domeniul aprecierii performantelor angajatilor; dobandirea cunostintelor si competentelor necesare pentru realizarea proceselor de evaluare a performantelor angajatilor din diverse organizatii;
12. Capacitate de implementare	5	Are capacitatea de a pune eficient în practică soluţiile .
13. Capacitatea de a rezolva eficient problemele	5	Are Capacitatea de a depăşi obstacolele sau dificultăţile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluţiilor .
14. Capacitatea de asumare a responsabilităţilor	5	Are capacitatea de a alege si de a a-si

		asuma responsabilitatea
15.Capacitatea de autoperfecţionare şi de valorificare a experienţei dobândite	5	Are capacitatea de creştere permanentă a performanţelor profesionale,
16. Capacitatea de analiză şi sinteză	5	Are capacitatate de organizare si analiza
17. Creativitate şi spirit de iniţiativă	5	Are capacitatea de a intelege spiritul ierarhiei
18.Capacitatea de planificare şi de a acţiona strategic	5	Are capacitatea de planificare si de actionare rapida asupra tuturor problemelor ivite in relatiile
19. Competenţa în gestionarea resurselor alocate	5	Are capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale şi financiare alocate .

Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanţă	**5**

Nota finală a evaluării: **5**
(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanţă) /2

Calificativul evaluării: _____

Rezultate deosebite:
1.

Dificultăţi obiective întâmpinate în perioada evaluată
Pe parcursul evaluării nu au fost întâmpinate dificultăţi, persoana evaluată punând la dispoziţia evaluatorului toate documentele solicitate.

Alte observaţii:Evaluatorul consideră că prezentul raport a fost intocmit pe baza unor date concrete , nota finală a evaluării reflectând cu obiectivitate performantele profesionale individuale ale funcţionarului public evaluat.

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea :

Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanţă	Termen de realizare
1.Controlul legalităţii actelor	40	5	Permanent
2.Asigura buna functionare a compartimentului şi a activităţilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului	20	5	
3.Înaintează în termenul prevăzut de lege Hotărârile şi Dispoziţiile adoptate	10	5	Permanent
4.Avizează proiect de hotărâri ale Consiliului Local Şipote , asumându-şi responsabilitatea pentru legalitate	15	5	permanent

5.Să cunoască în permanenţă legislaţia ce reglementează activitatea Consiliului Local Şipote	15	5	permanent

Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se face evaluarea:
1.

Comentariile funcţionarului public evaluat: Prezentul raport cuprinde o evaluare obiectivă a activităţii de Secretar general al comunei Sipote

Numele şi prenumele funcţionarului public evaluat: **URSU MARIANA**
Funcţia: **SECRETAR GENERAL**
Semnătura funcţionarului public evaluat: _____
Data: 01/02/2022

Numele şi prenumele evaluatorului: PUIU CONSTANTIN
Funcţia: PRIMAR
Semnătura evaluatorului: _____
Data: 01/02/2022

Menţiuni privind modificarea Raportului de evaluare de către contrasemnatar şi motivarea modificării:

Numele şi prenumele persoanei care contrasemnează: **PUIU CONSTANTIN**
Funcţia: **PRIMAR**
Semnătura persoanei care contrasemnează: _____
Data: 01/02/2022
Comentariile functionarului public evaluat;
Numele şi prenumele funcţionarului public evaluat **URSU MARIANA**
Semnătura_____
Data_____

Aprobarea raportului de evaluare de către persoana competentă potrivit legii:[5]
Numele şi prenumele persoanei care are competenţa de aprobare a raportului de evaluare: . . . . . .
Funcţia: . . . . . .
Semnătura persoanei care are competenţa de aprobare a raportului de evaluare: . . . . . .
Data: . . . . . .

Menţiuni privind modificarea raportului de evaluare de către persoana care are competenţa de aprobare a raportului de evaluare şi motivarea modificării:[6]

Numele şi prenumele persoanei care are competenţa de aprobare a raportului de evaluare: . . . . . .
Funcţia: . . . . . .
Semnătura persoanei care are competenţa de aprobare a raportului de evaluare: . . . . . .
Data: . . . . . .

Comentariile funcţionarului public evaluat:[7]

Menţiuni privind modificarea raportului de evaluare în urma admiterii contestaţiei[8]

Numele şi prenumele conducătorului autorităţii sau instituţiei publice:[9] . . . . . .

Semnătura: . . . . . .
Data: . . . . . .

1 Dacă este cazul.
2 Se completează în situaţia modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar.
3 Dacă este cazul.
4 Se completează în situaţia modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar.
5 Se completează în situaţia aprobării raportului de evaluare de către persoana competentă potrivit legii.
6 Se completează în situaţia modificării raportului de evaluare de către persoana care are competenţa de aprobare a Raportului de evaluare potrivit legii.
7 Dacă este cazul.
8 Se completează de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice în situaţia modificării raportului de evaluare în urma admiterii contestaţiei.
9 Se completează dacă raportul de evaluare a fost modificat în urma admiterii contestaţiei.
(anexă introdusă prin art. V din H.G. nr. 546/2020, în vigoare de la 21 iulie 2020)

ROMÂNIA
COMUNA ŞIPOTE
JUDEŢUL IAŞI
PRIMAR
NR .61 din 28/01/2022

REFERAT DE APROBARE

La proiectul de hotărâre privind privind acordarea calificativului pentru îndeplinirea obiectivelor si a criteriilor de performanţă profesională individuală ale Secretarului General al Comunei Şipote , doamna Ursu Mariana pentru anul 2021 ;

Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici reprezintă aprecierea obiectivă a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici, prin compararea gradului si a modului de indeplinire a obiectivelor individuale si a criteriilor de performanţă stabilite cu rezultatele obţinute in mod efectiv de către funcţionarul public pe parcursul unui an calendaristic si urmăreste:

corelarea obiectivă dintre activitatea funcţionarului public si cerinţele funcţiei publice, prin raportare la nivelul funcţiei publice deţinute;

asigurarea unui sistem motivaţional, astfel incat să fie determinată cresterea performanţelor profesionale individuale;

identificarea necesităţilor de instruire a funcţionarilor publici, pentru imbunătăţirea rezultatelor activităţii desfăsurate in scopul indeplinirii obiectivelor stabilite.

Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici are următoarele componente:

a) evaluarea gradului si modului de atingere a obiectivelor individuale;

b) evaluarea gradului de indeplinire a criteriilor de performanţă.

Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarului public se consemnează in raportul de evaluare intocmit de către persoana care coordonează activitatea respectivului funcţionar public si se contrasemnează de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice sau, după caz, de către persoana care coordonează activitatea evaluatorului in condiţiile prezentei legi. In realizarea activităţilor specifice, evaluatorul si contrasemnatarul au obligaţia asigurării respectării intocmai a normei generale de conduită profesională privind obiectivitatea in evaluare, precum si a respectării regimului juridic al incompatibilităţilor si al conflictului de interese.

Avand in vedere cele expuse mai sus, consideram oportuna initierea unui proiect de hotarare avand ca obiect propunerea de acordare a calificativului FOARTE BINE pentru indeplinirea obiectivelor precum si pentru indeplinirea criteriilor de performanta individuala doamnei Ursu Mariana, secretar general al unitatii administrativ-teritoriale Comunei Sipote, pentru anul 2021, potrivit anexei. Evaluarea performantelor profesionale individuale se va efectua de catre primarul comunei Sipote , pe baza propunerii Consiliului Local si a consilierilor locali desemnati pentru a face parte din comisia de evaluare a performantelor profesionale individuale a secretarului general al comunei Sipote pentru anul 2021.

Initiator al proiectului de hotarare
Primar
Constantin PUIU

ROMÂNIA
COMUNA ŞIPOTE
JUDEŢUL IAŞI
SECRETAR
NR . 62din 28/01/2022

RAPORT DE SPECIALITATE

La proiectul de hotărâre privind acordarea calificativului pentru îndeplinirea obiectivelor si a criteriilor de performanţă profesională individuală ale Secretarului General al Comunei Şipote , doamna Ursu Mariana pentru anul 2021 ;

Natura juridica a raportului de serviciu pentru functiile publice este reglementata de Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare si de HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare.

Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici reprezintă aprecierea obiectivă a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici, prin compararea gradului si a modului de indeplinire a obiectivelor individuale si a criteriilor de performanţă stabilite cu rezultatele obţinute in mod efectiv de către funcţionarul public pe parcursul unui an calendaristic si urmăreste:corelarea obiectivă dintre activitatea funcţionarului public si cerinţele funcţiei publice, prin raportare la nivelul funcţiei publice deţinute;asigurarea unui sistem motivaţional, astfel incat să fie determinată cresterea performanţelor profesionale individuale; identificarea necesităţilor de instruire a funcţionarilor publici, pentru imbunătăţirea rezultatelor activităţii desfăsurate in scopul indeplinirii obiectivelor stabilite.

Avand in vedere prevederile

Art. 485 din OUG nr.57/2019 Codul Adminictrativ , evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici se face anual.

Procesul de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici de execuţie şi a funcţionarilor publici de conducere reprezintă aprecierea obiectivă a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici, prin compararea gradului şi a modului de îndeplinire a obiectivelor individuale şi a criteriilor de performanţă stabilite cu rezultatele obţinute în mod efectiv de către funcţionarul public.

Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici cuprinde următoarele elemente:

a) evaluarea gradului şi a modului de atingere a obiectivelor individuale;

b) evaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de performanţă.

În realizarea evaluării functionarilor publici , calitatea de evaluator este exercitată de către:

a)funcţionarul public de conducere pentru funcţionarul public de execuţie din subordine, respectiv funcţionarul public de conducere ierarhic superior potrivit structurii organizatorice a autorităţii sau instituţiei publice, pentru funcţionarul public de conducere;

b)înaltul funcţionar public, pentru funcţionarii publici de conducere din subordinea directă sau pentru funcţionarii publici de execuţie, atunci când aceştia îşi desfăşoară activitatea în cadrul unor compartimente din subordinea directă, care nu sunt coordonate de un funcţionar public de conducere;

c)persoana care ocupă funcţia de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorităţii sau instituţiei publice, pentru funcţionarii publici aflaţi în coordonarea sau în subordinea directă;

d)conducătorul autorităţii sau instituţiei publice pentru funcţionarii publici aflaţi în subordinea directă, precum şi pentru funcţionarii publici care au calitatea de conducători ai autorităţilor sau instituţiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acesteia şi pentru adjuncţii acestora;

e)membrii comisiei pentru evaluarea secretarilor generali ai unităţii administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

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

Conducătorul autorităţii sau instituţiei publice poate delega prin act administrativ competenţa de realizare a evaluării functionarilor publici către persoana care ocupă funcţia de conducere imediat inferioară şi care coordonează activitatea structurii funcţionale respective, cu precizarea condiţiilor şi limitelor delegării.

Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

În înţelesul prezentului cod, are calitatea **de <u>contrasemnatar:</u>**

a)funcţionarul public ierarhic superior evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autorităţii sau instituţiei publice, pentru funcţionarii publici de conducere aflaţi în subordine sau în coordonarea directă şi pentru funcţionarii publici de execuţie pentru care calitatea de evaluator aparţine funcţionarului public de conducere direct subordonat contrasemnatarului;

b)înaltul funcţionar public, în cazul în care, potrivit structurii organizatorice a autorităţii ori instituţiei publice, nu există un funcţionar public ierarhic superior evaluatorului şi activitatea compartimentului în care îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public evaluat este coordonată de înaltul funcţionar public, cu excepţia situaţiei funcţionarilor publici prevăzuţi la <u>lit. a)</u>;

c)persoana care ocupă funcţia de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorităţii sau instituţiei publice, pentru funcţionarii publici aflaţi în coordonarea sau în subordinea directă.

În situaţia în care, potrivit structurii organizatorice a autorităţii sau instituţiei publice, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar potrivit legii, raportul de evaluare nu se contrasemnează.

Raportul de evaluare semnat de <u>contrasemnatar</u> se aprobă astfel:

a)de către superiorul ierarhic al contrasemnatarului pentru funcţiile publice de execuţie;

b)de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, pentru funcţionarii publici de conducere pentru care nu are calitatea de evaluator, respectiv pentru funcţionarii publici de execuţie, în situaţia în care nu există un superior ierarhic în condiţiile <u>lit. a)</u>.

Raportul de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale secretarului general al unităţii administrativ-<u>teritoriale nu se contrasemnează</u>.

Evaluarea anuală a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între **1 ianuarie-31 martie** din anul următor perioadei evaluate, pentru toţi funcţionarii publici care au desfăşurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

Evaluarea performanţelor profesionale individuale se realizează în următoarele etape:

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

b)interviul;

c)contrasemnarea raportului de evaluare

d)aprobarea raportului de evaluare de către persoana prevăzută de lege

d)pentru un punctaj între 4,51-5,00 se acordă calificativul „foarte bine".

Calificativele obţinute la evaluarea performanţelor profesionale individuale sunt avute în vedere la:

a)promovarea într-o funcţie publică superioară;

b)acordarea de prime, în condiţiile legii;

c)diminuarea drepturilor salariale cu 10% până la următoarea evaluare anuală a performanţelor profesionale individuale, pentru funcţionarii publici care au obţinut calificativul „satisfăcător";

d)eliberarea din funcţia publică.

Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale secretarului general al unităţii administrativ-teritoriale se realizează de către o comisie de evaluare formată din primar, şi 2 consilieri locali, respectiv judeţeni, desemnaţi în acest scop, ***cu majoritate simplă, prin hotărâre a consiliului local.****Comisia se constituie prin dispoziţia primarului, respectiv a preşedintelui consiliului judeţean, pe baza propunerilor/nominalizării consiliului local, respectiv consiliului judeţean.*

Evaluarea activităţii secretarului general al unităţii administrativ-teritoriale se realizează prin notarea, pentru fiecare dintre elementele prevăzute in prezentul cod, de către fiecare membru al Comisiei.

Avand in vedere dispozitia nr 25 din 31/01/2022 privind constituire a comisie pentru evaluarea performanţei profesionale individuale a secretarului general al comueni Şipote, pe anul 2021.

In conformitate cu prevederile art. 621 din Codul Administrativ, evaluarea performanţelor profesionale ale funcţionarilor publici de execuţie şi de conducere pentru activitatea desfăşurată până la 31 decembrie 2021 se face în anul 2021, cu respectarea prevederilor oug nr 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarului public se consemnează in raportul de evaluare intocmit de către persoana care coordonează activitatea respectivului funcţionar public si se contrasemnează de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice sau, după caz, de către persoana care coordonează activitatea evaluatorului in condiţiile prezentei legi. In realizarea activităţilor specifice, evaluatorul si contrasemnatarul au obligaţia asigurării respectării intocmai a normei generale de conduită profesională privind obiectivitatea in evaluare, precum si a respectării regimului juridic al incompatibilităţilor si al conflictului de interese.

Potrivit art.621 alin 1, din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ coroborat cu prevederile art 11 alin(4)litera e,alin (6), art 12 alin (5) şi art 22 alin (1)şi alin (2) din Anexa nr. 6 METODOLOGIA pentru realizarea procesului de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici aplicabilă pentru activitatea desfăşurată începând cu 1 ianuarie 2020, precum şi pentru realizarea procesului de evaluare a activităţii funcţionarilor publici debutanţi numiţi în funcţia publică ulterior datei de 1 ianuarie 2020 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

h) prevederile art. 129 ,art.133 alin (1) , art 139 alin (1) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ ;

Pentru secretarul Comunei Sipote calitatea de evaluator o are primarul,si 2 consilieri locali pe baza propunerii consiliului local, la întocmirea raportului de evaluare a acestora, primarul luând în considerare propunerea consiliului local,conform dispozitiei primarului nr 25/31/01/2022 .

Pentru fiecare dintre componentele evaluării performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor 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 performanţă şi, respectiv, nivelul minim apreciat de îndeplinire a fiecăruia dintre criteriile de performanţă, iar nota 5 reprezintă nivelul maxim.

Punctajul final al evaluării performanţelor profesionale individuale este media aritmetică a notelor obţinute pentru obiectivele individuale şi criteriile de performanţă.

în urma evaluării performanţelor profesionale individuale, funcţionarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător.

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

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

Având în vedere prevederile legale menţionate, este necesară iniţierea unui proiect de hotărâre prin care Consiliul Local al comunei Sipote să aprobe acordarea calificativului pentru îndeplinirea obiectivelor si a criteriilor de performanţă profesională individuală ale Secretarului General al Comunei Şipote , doamna Ursu Mariana pentru anul 2021 ;

Secretar general al comunei Sipote
Mariana URSU

COMUNA ŞIPOTE
JUDEŢUL IAŞI
SECRETAR
Nr. 63 din 28/01/2022

AVIZ
Pentru legalitate privind acordarea calificativului pentru îndeplinirea obiectivelor si a criteriilor de performanţă profesională individuală ale Secretarului General al Comunei Şipote , doamna Ursu Mariana pentru anul 2021 ;

Conform prevederilor art 243 alin (1) litera a) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ , Ursu Mariana secretar al UAT Şipote , înaintez către Consiliul Local prezentul aviz ,

Analizând proiectul de hotărre iniţiat de primarul comunei Şipote , am constatat că sunt îndeplinite condiţiile de fond şi de formă ale proiectului de hotărâre, respectiv :

-S-au respectat normele de tehnică legislativă pentru elaborarea proiectului de hotărre , respectiv prevederile Legii nr.24/2000 , republicată, cu mpodificările şi completările ulterioare ;

- Este însoţit de rapoartele de specialitate conform art 136 alin (8) din O.U.G. n r. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ ;

- Este iniţiat de domnul Primar conform art 136 alin (1)din O.U.G. n r. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ ;

Prin urmare , AVIZEZ FAVORABIL proiectul de hotărâre privind acordarea calificativului pentru îndeplinirea obiectivelor si a criteriilor de performanţă profesională individuală ale Secretarului General al Comunei Şipote , doamna Ursu Mariana pentru anul 2021 ;

Secretar al UAT Şipote
Mariana URSU