

PROCEDURĂ

pentru elaborarea propunerii Consiliului Județean Cluj privind evaluarea performanțelor profesionale individuale, pe anul 2019, ale secretarului general al Județului Cluj, ale directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj și ale directorului executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj

Comisia de analiză a activității desfășurate în anul 2019 de secretarul general al Județului Cluj, de directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj și de directorul executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj are ca obiect de activitate elaborarea propunerii Consiliului Județean Cluj privind evaluarea performanțelor profesionale individuale, pe anul 2019 pentru cei 3 funcționari publici de conducere, în baza prevederilor art. 62³ alin. (3) și (4) din Legea nr. 188/199 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Conform prevederilor art. 62² alin (1) și art. 62¹⁰ din Legea nr. 188/199 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici are două componente:

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

Pentru funcționarii publici de conducere, criteriilor de performanță care se evaluează sunt cele prezentate în tabelul de mai jos, așa cum sunt definite la punctul III. litera B. din Anexa nr. 2 la Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

| 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. | 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 comun 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. | 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 |
| 13. | 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 |
| 14. | 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 propriei activități și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli |
| 15. | 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 |
| 16. | 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 |
| 17. | 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 |

| | | |
|----|--|---|
| 18 | Capacitatea de planificare și de a acționa strategic | Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele 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 |
| 19 | Competența în gestionarea resurselor alocate | Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției |

În vederea realizării evaluării celor două componente de către comisia de analiză și a elaborării propunerii Consiliului Județean Cluj privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pe anul 2019, funcționarii publici de conducere evaluați vor depune, la registratura Consiliului Județean Cluj, până cel târziu la data de 06.01.2020 un raport de activitate pentru perioada evaluată, cuprinsă între 1 ianuarie – 31 decembrie 2019, care să conțină la final și modul de îndeplinire a obiectivelor individuale raportat la indicatorii de performanță stabiliți.

Pentru fiecare obiectiv respectiv criteriu de performanță, în parte, comisia 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.

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 celor două note finale** obținute pentru obiectivele individuale și criteriile de performanță.

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.

În vederea respectării termenului maxim de 15.01.2020, prevăzut de către art. 62³ alin. (4) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de transmitere a propunerii Consiliului Județean Cluj către Președintele Consiliului Județean Cluj, Comisia va întocmi "Propunerea Consiliului Județean Cluj privind evaluarea performanțelor profesionale individuale, pe anul 2019", pentru secretarul general al Județului Cluj, directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj și directorul executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj conform anexei nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 246/2019, pe care o va depune la registratura Consiliului Județean Cluj până la data de 08.01.2020.

PREȘEDINTE,
Alin Tișe

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Simona Gaci