



R O M Â N I A
JUDEȚUL TIMIȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN
- PREȘEDINTE -



DISPOZIȚIA
privind evaluarea performanțelor profesionale individuale
ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate
al Consiliului Județean Timiș pe anul 2020

Având în vedere Referatul nr. 456/11.01.2021 al Direcției resurse umane, organizare, salarizare - Serviciul resurse umane, organizare, salarizare privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Timiș pe anul 2020,

ținând cont de Avizul nr. 29/12.01.2021 al Serviciului Consultanță și Avizare Juridică din cadrul Consiliului Județean Timiș,

având în vedere temeiurile juridice prevăzute de:

- a) art. 1 alin. (5) și art. 122 din Constituția României, republicată;
- b) art. 3, art. 4 și 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 Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art. 485 privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și Cap. 3 din Anexa nr. 6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- e) art. 191 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- f) art. 3, art. 82 și art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;
- g) Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Timiș, aprobat prin Dispoziția nr. 65/2020;
- h) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Județean Timiș aprobat prin Hotărârea nr. 41/2002, cu modificările și completările ulterioare;

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

Președintele Consiliului Județean Timiș emite următoarea DISPOZIȚIE :

Art. 1 - Se dispune efectuarea evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Timiș pe anul 2020, conform anexelor nr. 1- 4.

Art. 2 - Perioada evaluată este cuprinsă între 01 ianuarie 2020 și 31 Decembrie 2020, iar perioada în care se face evaluarea este cuprinsă între 01 ianuarie 2021 și 31 martie 2021.

Art. 3 - În anul 2020 calitatea de evaluator pentru persoanele din subordinea directă a președintelui și vicepreședinților Consiliului Județean Timiș este exercitată astfel:

a). pentru perioada 01 ianuarie 2020 – 23 octombrie 2020 de către domnul președinte Călin-Ionel DOBRA, respectiv domnul vicepreședinte Nicolae OPREA și domnul vicepreședinte Valentin TUDORICĂ.

b). pentru perioada 24 octombrie 2020 – 31 decembrie 2020 de către domnul președinte Alin-Adrian NICA, respectiv domnul Cristian-Alin MOȘ și domnul vicepreședinte Alexandru-Constantin PROTEASA.

Art. 4 - Cu ducerea la îndeplinire se încredințează Serviciul resurse umane, organizare, salarizare.

Art. 5 - Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Timiș și pe site-ul propriu și se comunică :

- a) Instituției Prefectului – Județul Timiș;
- b) Direcției administrație publică locală;
- c) Tuturor compartimentelor funcționale din aparatul de specialitate.

**PREȘEDINTELE
CONSILIULUI JUDEȚEAN TIMIȘ**
Alin-Adrian NICA

**Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI TIMIȘ**
Ioan Dănuț ARDELEAN

Timișoara la data de _____ 2021

Nr. _____

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere

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.

Obiective în perioada evaluată	%din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondera)%	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondera)%	Nota
1.				
2.				
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor				

Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii
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.		
2. Capacitatea de a rezolva eficient problemele Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare.		
3. Capacitatea de asumare a responsabilităților 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.		
5. Capacitatea de analiză și sinteză		
6. Creativitate și spirit de inițiativă 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 acțiune strategică Capacitatea de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu.		
8. Capacitatea de a lucra independent		

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 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.		
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 proprii activității 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 acțiune strategică 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.		
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.

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

1.

Alte observații :

1.

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:			
Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

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

1.

Comentariile funcționarului public evaluat:

.....

Numele și prenumele funcționarului public evaluat

Funcția

Semnătura funcționarului public evaluat :

Data :

Numele și prenumele evaluatorului

Funcția

Semnătura evaluatorului :

Data :

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează :

Funcția :

Semnătura persoanei care contrasemnează :

Data:

Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează :

.....

Numele și prenumele persoanei care aprobă :

Funcția :

Semnătura persoanei care aprobă :

Data:

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție
Cls. I – studii superioare

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.

Obiective în perioada evaluată	%din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere)%	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere)%	Nota
1.				
2.				
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor				

Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii
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.		
2. Capacitatea de a rezolva eficient problemele Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare.		
3. Capacitatea de asumare a responsabilităților 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.		
5. Capacitatea de analiză și sinteză		
6. Creativitate și spirit de inițiativă 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 acțiune strategică Capacitatea de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu.		
8. Capacitatea de a lucra independent		
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 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.		
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.

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

1.

Alte observații :

1.

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:			
Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

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

1.

Comentariile funcționarului public evaluat:

.....

Numele și prenumele funcționarului public evaluat

Funcția

Semnătura funcționarului public evaluat :

Data :

Numele și prenumele evaluatorului

Funcția

Semnătura evaluatorului :

Data :

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează :

Funcția :

Semnătura persoanei care contrasemnează :

Data:

Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează :

.....

Numele și prenumele persoanei care aprobă :

Funcția :

Semnătura persoanei care aprobă :

Data:

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție
Cls. II – studii superioare de scurtă durată

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.

Obiective în perioada evaluată	%din timp	Indicatori de performanță	Realizat (ponder)%	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (ponder)%	Nota
1.				
2.				
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor				

Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii
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.		
2. Capacitatea de a rezolva eficient problemele Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare.		
3. Capacitatea de asumare a responsabilităților 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.		
5. Capacitatea de analiză și sinteză		
6. Creativitate și spirit de inițiativă 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 acțiune strategică Capacitatea de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu.		
8. Capacitatea de a lucra independent		
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 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.		
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.

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

1.

Alte observații :

1.

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:			
Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

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

1.

Comentariile funcționarului public evaluat:

.....

Numele și prenumele funcționarului public evaluat

Funcția

Semnătura funcționarului public evaluat :

Data :

Numele și prenumele evaluatorului

Funcția

Semnătura evaluatorului :

Data :

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează :

Funcția :

Semnătura persoanei care contrasemnează :

Data:

Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează :

.....

Numele și prenumele persoanei care aprobă :

Funcția :

Semnătura persoanei care aprobă :

Data:

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție
Cls. III – studii medii

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.

Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere)%	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere)%	Nota
1.				
2.				
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor				

Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii
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.		
2. Capacitatea de a rezolva eficient problemele Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare.		
3. Capacitatea de asumare a responsabilităților 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.		
5. Capacitatea de analiză și sinteză		
6. Creativitate și spirit de inițiativă 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 acțiune strategică Capacitatea de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu.		
8. Capacitatea de a lucra independent		
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 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.		
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.

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

1.

Alte observații :

1.

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:			
Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

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

1.

Comentariile funcționarului public evaluat:

.....

Numele și prenumele funcționarului public evaluat

Funcția

Semnătura funcționarului public evaluat :

Data :

Numele și prenumele evaluatorului

Funcția

Semnătura evaluatorului :

Data :

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează :

Funcția :

Semnătura persoanei care contrasemnează :

Data:

Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează :

.....

Numele și prenumele persoanei care aprobă :

Funcția :

Semnătura persoanei care aprobă :

Data: