



CONSILIUL LOCAL – U.A.T. - MUNICIPIULUI BLAJ
PIATA 1848 nr.16, cod 515400 ; jud.Alba
tel: 0258 -710110; fax: 0258-710014
e-mail: primarieblaj@rcnet.ro

HOTARAREA NR. 85
Din data de 31.05.2018

PRIVIND APROBAREA CRITERIILOR (CONDIȚIILOR) , A PROCEDURII DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚILOR PUBLICE VACANTE DIN CADRUL POLIȚIEI LOCALE A MUNICIPIULUI BLAJ PRECUM ȘI CRITERIILE SPECIFICE PENTRU EVALUAREA ACTIVITĂȚII POLITIEI LOCALE

Consiliul local al municipiului Blaj, intrunit in sedinta „, extraordinara ”, din 31.05.2018 , convocata „, de indata”;

Luand in dezbateri proiectul de hotarare, prin care se propune aprobarea criteriilor (condițiilor) , a procedurii de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din cadrul Poliției Locale a municipiului Blaj precum și criteriile specifice pentru evaluarea activității Poliției Locale ;

Analizand raportul de specialitate nr.11784/30.05.2018 al compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate a primarului municipiului Blaj prin care se propune aprobarea criteriilor (condițiilor) , a procedurii de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din cadrul Poliției Locale a municipiului Blaj precum și criteriile specifice pentru evaluarea activității Poliției Locale ;

Cunoscand prevederile art. 30 lit. 31 din Legea 155/2010 a politiei locale , republicata , a art. 9 din HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și functionare a Poliției Locale , HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei functionarilor publici , republicata cu modificarile și completarile ulterioare ,Legea 118/1999 privind statutul functionarilor publici republicata cu modificarile și completarile ulterioare;

In temeiul art. 36,38, 39, 45,46 din Legea nr. 215/2001 privind ad-tia publica locala, republicata cu modificarile și completarile ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BLAJ
H O T A R A S T E :

Art.1-Consiliul Local al municipiului Blaj aproba criteriile (conditiile) și procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din cadrul Poliției Locale a municipiului Blaj in conformitate cu anexa nr. 1 și anexa nr. 2 care fac parte integrata din prezenta hotarare ;

Art. 2- Consiliul Local al municipiului Blaj aproba criteriile specifice pentru evaluarea activității Poliției Locale , in conformitate cu anexa nr. 3 parte integrata din prezenta hotarare.

Art.3- Compartimentul Resurse umane din cadrul aparatului de specialitate a

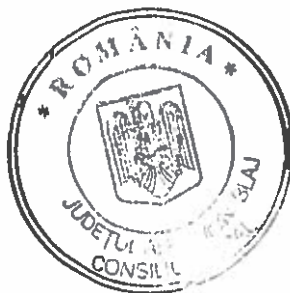
Primarul Municipiului Blaj va duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Art.4.- Prezenta hotarare se va comunica Institutiei Prefectului - judetul Alba , Primarul municipiului Blaj, secretarului municipiului Blaj, Compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.5.-Cu drept de contestatie la Tribunalul Alba in conditiile Legii contenciosului administrativ nr. 554 / 2004 cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.6.-Prezenta hotarare a fost adoptata cu un numar de 16 voturi «pentru »valabil exprimate .

**PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER,
Sava Ioan**



**CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR,
Stefanescu Sergiu**



Anexa 1, Condițiile (criteriile) de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de Șef Serviciu Poliția Locală, UAT Mun. Blaj –funcție publică de conducere și funcții publice de execuție

Pentru a participa la concursul organizat în vederea ocupării funcției publice de conducere, fiecare persoană trebuie să îndeplinească următoarele condiții (criterii) generale și specifice:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, pentru funcția publică de conducere clasa I;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- k) îndeplinește condițiile de vechime prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice:
 - 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de șef serviciu/șef birou ;

- pentru funcția publică de conducere, și de asemenea pentru funcțiile publice de execuție, se pot cere studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în științe juridice, științe economice, științe inginerești, științe administrative, științe militare informații și ordine publică, sau știința sportului și educației fizice, sau altele care se vor stabili la data organizării concursului, aleator, de la caz la caz, deci fără specialitate cerută, doar în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, a studiilor absolvite.

l) să fie absolvenți de masterat sau studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru funcțiile publice de conducere;

4) În cazul în care se solicită competențe specifice necesare exercitării funcției publice, pentru conducere, și execuție, autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului stabilește modalitatea prin care competențele specifice se dovedesc și anume pe baza unor documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii, potrivit standardului sau nivelului solicitat în anunțul de concurs sau, după caz, pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare în condițiile prevăzute la art. 47. Competențele specifice necesare exercitării funcției publice pot fi: - una sau mai multe, aleator, de la caz la caz;

- a) competențe lingvistice de comunicare în limbi străine;
- b) competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale, dacă este cazul, în condițiile legii;
- c) competențe în domeniul tehnologiei informației;
- d) alte competențe specifice necesare exercitării f. publice. - una sau mai multe, aleator, de la caz la caz
 - cunoștințe de operare pe calculator, nivel mediu
 - aviz psihologic care atestă că este apt psihologic pentru funcția solicitată;
 - permis categoria B

Concursul se desfășoară conform art. 46 din HG 611/2008.

În conformitate cu art. 47 alin (1) din HG nr. 611/2008, în cazul funcțiilor publice pentru care s-au stabilit condiții specifice, cele prevăzute la d), se pot organiza probe suplimentare, pentru fiecare din competențele specifice stabilite mai sus. Proba suplimentară se desfășoară după selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă.

(5) Competențele specifice sunt necesare pentru exercitarea atribuțiilor stabilite prin fișa postului și constituie condiții specifice pentru ocuparea funcției publice.

CAP. VI Cariera funcționarilor publici

SECȚIUNEA I

Recrutarea funcționarilor publici

ART. 54 din Legea nr. 188/1999, (r2)

“Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;

f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;

g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice;

i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege. ,,

- ART. 57 din Legea nr. 188/1999, (r2)

“(1) Recrutarea în vederea intrării în corpul funcționarilor publici se face prin concurs, în limita funcțiilor publice vacante rezervate în acest scop prin planul de ocupare a funcțiilor publice.

(2) Condițiile de participare și procedura de organizare a concursului se stabilesc potrivit legii.

(3) Concursul are la bază principiile competiției deschise, transparenței, meritelor profesionale și competenței, precum și cel al egalității accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean care îndeplinește condițiile legale.

(4) Anunțul privind concursul se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, și într-un cotidian de largă circulație, cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării concursului. În mod excepțional, termenul de 30 de zile poate fi redus, în condițiile legii, pentru concursul organizat în vederea ocupării funcțiilor publice de execuție temporar vacante.

(5) Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție se stabilesc astfel:

a) un an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de grad profesional asistent din clasa I, 8 luni pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de grad profesional asistent din clasa a II-a sau 6 luni pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de grad profesional asistent din clasa a III-a;

b) 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de grad profesional principal;

c) 9 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de grad profesional superior.

(6) Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere se stabilesc astfel:

a) 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de: șef birou, șef serviciu și secretar al comunei*), precum și a funcțiilor publice specifice asimilate acestora;

b) 3 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, altele decât cele prevăzute la lit. a).

(7) Pentru participarea la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice**)

Compartiment Resurse Umane
Sărătean Manuela

PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER,
Sava Ioan



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR,
Stefanescu Sergiu

Anexa 2. Procedura de organizare și desfășurare a concursului

în conformitate cu prevederile art. 25 -74 din HG nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare

Concursul pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de Șef Serviciu din cadrul Poliției Locale Mun Blaj, precum și funcții publice de execuție, se organizează în conformitate cu legislația în vigoare și constă în 3 etape succesive, analizate de comisiile de concurs, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste –grilă ;
- c) interviul- în cadrul acestuia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților ;

Concursul se desfășoară conform art. 46 din HG 611/2008.

În conformitate cu art. 47 alin (1) din HG nr. 611/2008, în cazul funcțiilor publice (conducere și execuție) pentru care s-au stabilit condiții specifice, cele prevăzute la d) din Anexa 1, se pot organiza probe suplimentare, pentru fiecare din competențele specifice stabilite mai sus. Proba suplimentară se desfășoară după selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut: minimum 70 de puncte dintr-un punctaj maxim de 100 puncte, ptr funcția de conducere, 50 ptr. funcția de execuție.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut: minimum 70 de puncte dintr-un punctaj maxim de 100 puncte, ptr funcția de conducere, 50 ptr. funcția de execuție.

Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la instituția publică organizatoare a concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției organizatoare a concursului, imediat după soluționarea contestațiilor.

Dosarele pentru înscriere la concurs se vor depune la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei municipiului Blaj, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului de concurs în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a .

Data susținerii probelor de concurs, bibliografia stabilită pentru concurs, comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor se vor stabili prin dispoziție a primarului municipiului Blaj, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, după obținerea nominalizărilor reprezentanților Agenției Naționale a Funcționarilor Publici în comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor.

Pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor publice de conducere comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor sunt compuse fiecare din câte 5 membri, desemnați după cum urmează:

- 3 membri sunt reprezentanți ai autorității ori instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul sau, după caz, sunt desemnați din instituția publică ierarhic superioară;

- 2 membri sunt reprezentanți ai Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor publice de execuție comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor sunt compuse din câte 3 membri, desemnați după cum urmează:

- 2 membri sunt reprezentanți ai autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul;

- un membru este reprezentant al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

În cazul concursului de recrutare pentru care competența de organizare aparține autorităților și instituțiilor publice din administrația publică locală în al căror stat de funcții se află funcția publică vacantă, acestea au obligația să înștiințeze Agenția cu cel puțin 40 de zile înainte de data organizării probei scrise a concursului.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER,
Sava Ioan



Compartiment Resurse Umane
Sărătean Manuela

Anexa 3 Criterii specifice pentru evaluarea activității Poliției Locale în conformitate cu prevederile Anexa 4 A , 5 din HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare

CRITERII DE PERFORMANȚĂ pentru funcționarii publici de execuție

Nr. crt.	Criteriul de performanță	Definirea criteriului pentru funcționarii publici din clasa I	Definirea criteriului pentru funcționarii publici din clasa a II-a	Definirea criteriului pentru funcționarii publici din clasa a III-a
1	Capacitate de implementare	Capacitatea de a pune eficient în practica soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor	Capacitatea de a pune eficient în practica soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor	Capacitatea de a pune eficient în practica 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 și asumarea riscurilor identificate	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate	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 desfășura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activități care depășesc cadrul de responsabilitate definit conform fisei postului; capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități și de a răspunde pentru	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greseli	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greseli

		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	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților 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 analiza și sinteza	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	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	
6	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 cai de optimizare a activității; atitudine pozitivă față de idei noi	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor cai de optimizare a activității; atitudine pozitivă față de idei noi	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 previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza	Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora;	Capacitatea de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu

		<p>timpul propriu sau, după caz, al celorlalți (în funcție de nivelul de competență), pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu</p>	<p>capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu</p>	
8	Capacitatea de a lucra independent	<p>Capacitatea de a desfășura activități pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu fără a solicita coordonare, cu excepția cazurilor în care activitățile implică luarea unor decizii care depășesc limitele de competență</p>		
9	Capacitatea de a lucra în echipă	<p>Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite eficient și de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei</p>	<p>Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite eficient și de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei</p>	<p>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</p>
10	Competența în gestionarea resurselor alocate	<p>Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției</p>	<p>Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției</p>	

**CRITERII DE PERFORMANȚĂ
pentru funcționarii publici de conducere**

1	Capacitatea de a organiza	Capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate de structura condusa, delimitarea lor în atribuții, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrata și echitabila a atribuțiilor și a obiectivelor în functie de nivelul, categoria, clasa și gradul profesional al personalului din subordine
2	Capacitatea de a conduce	Abilitatea de a crea o viziune realista, de a transpune în practica și de a o sustine; abilitatea de a planifica și de a administra activitatea unei echipe formate din personalitati diferite, cu nivel diferit al capacității de a colabora la indeplinirea unei atribuții; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situații diferite, precum și de a actiona 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 solutii realiste, depistarea deficientelor și luarea masurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora
5	Capacitatea de a obtine cele mai bune rezultate	Capacitatea de a motiva și de a incuraja dezvoltarea performantelor personalului prin: cunoasterea aspiratiilor colectivului, asigurarea unei perspective de dezvoltare și a unei atitudini de incredere; aptitudinea de a asculta și de a lua în considerare diferite opinii, precum și de a oferi sprijin pentru obtinerea unor rezultate pozitive pentru colectiv; recunoasterea meritelor și cultivarea performantelor
6	Competența decizionala	Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simt de raspundere și conform competentei 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 competentelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse
8	Abilitati în gestionarea resurselor umane	Capacitatea de a planifica și de a administra eficient activitatea personalului subordonat, asigurand sprijinul și motivarea corespunzătoare
9	Capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului	Cunoasterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa și de a menține politici de personal eficiente, în scopul motivarii 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	Abilitati de mediere și negociere	Capacitatea de a organiza și de a conduce o intalnire, precum și de a o orienta către o solutie comun acceptata, ținând seama de pozitiile 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	Criteriile de performanță pentru funcționarii publici de execuție din clasa I, prevăzute la pct. 1-7 și 10	

*ST*Anexa 4A

RAPORTUL DE EVALUARE
a perioadei de stagiul a functionarului public debutant

T

Autoritatea sau institutia publică

Numele și prenumele functionarului public debutant

Functia publică

Compartimentul

Perioada de stagiu: de la la

..... Data evaluării

Criteria de evaluare pentru funcționarii publici debutanti clasa I	Punctajul obținut
--	-------------------

1. Gradul de cunoastere a reglementarilor specifice domeniului de activitate	
--	--

2. Gradul de cunoastere a specificului și a principiilor care guverneaza administratia publică și a raporturilor administrative din cadrul autorității sau institutiei publice	
--	--

3. Capacitatea de indeplinire a atribuțiilor	
--	--

4. Gradul de adaptabilitate și flexibilitate în indeplinirea atribuțiilor	
---	--

5. Aptitudinea de a distinge corect între caracteristicile diverselor optiuni în indeplinirea atribuțiilor de serviciu și de a identifica cea mai buna varianta de actiune	
--	--

6. Capacitatea de transmitere a ideilor, în scris și verbal, fluenta	
--	--

7. Capacitatea de a lucra în echipa, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipa, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia

Criterii de evaluare pentru funcționarii publici debutanți clasele a II-a și a III-a Punctajul obținut

1. Cunoașterea specificului administrației publice 2. Rapiditatea și calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate 3. Inițiativa 4. Capacitatea de relaționare cu publicul 5. Punctualitate, disciplina și responsabilitate

Mențiuni privind interviul de evaluare:

.....
.....
.....
.....

Calificativ de evaluare*1)

.....
.....

Propuneri

.....
.....

Recomandări

.....
.....
.....

Numele și prenumele evaluatorului

.....
.....

Funcția

publică.....
.....

ST

*1) Se va completa cu "necorespunzator", respectiv "corespunzător"

Comp. Resurse Umane
Sărătean Manuela

PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER,
Sava Ioan



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR,
Stefanescu Sergiu