

Nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_

Cu privire la aprobarea Regulamentului  
cu privire la modul de stabilire a sporului  
pentru performanță funcționarilor publici  
din cadrul Primăriei municipiului Orhei

În temeiul art.14, al.(1) din Legea privind administrația publică locală nr-436-XVI din 28 decembrie 2006, în scopul asigurării activităților ce țin de implementarea Legii nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar,

CONSILIUL MUNICIPAL ORHEI DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță funcționarilor publici din cadrul Primăriei municipiului Orhei, conform anexei la prezenta decizie.
2. Autoritatea executivă a Consiliului municipal Orhei va întreprinde acțiunile respective pentru executarea prezentei decizii.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii revine viceprimarilor conform competențelor.

Viceprimarul municipiului Orhei  
Viceprimarul municipiului Orhei  
Viceprimarul municipiului Orhei  
Viceprimarul municipiului Orhei  
Specialist (Jurist)  
Secretar al Consiliului Municipiului Orhei

Marina CRAVCENCO  
Diana MEMET  
Reghina APOSTOLOVA  
Valerian CRISTEA  
Ilie NEVMERJIȚCHI  
Ala BURACOVSKI

**Autor:**

Contabil - șef

Anastasia ȚURCAN

NOTĂ INFORMATIVĂ  
la Decizia consiliului Municipal

Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță  
funcționarilor publici din cadrul Primăriei municipiului Orhei  
nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2018

<b>1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului</b> Specialist – Anastasiu ȚURCAN,
<b>2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite</b> În temeiul art.14, al.(1) din Legea privind administrația publică locală nr-436-XVI din 28 decembrie 2006, în scopul asigurării activităților ce țin de implementarea Legii nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar
<b>3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene</b>
<b>4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi</b>
<b>5. Fundamentarea economico-financiară</b>
<b>6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare</b> Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță funcționarilor publici din cadrul Primăriei municipiului Orhei.
<b>7. Avizarea și consultarea publică a proiectului</b> Publicat proiectul pentru consultarea publică pe pagina WEB a Primăriei pe data de 12.12.2018
<b>8. Constatările expertizei anticorupție</b> Nu este cazul
<b>9. Constatările expertizei de compatibilitate</b> Nu este cazul
<b>10. Constatările expertizei juridice</b> Proiectul a fost supus expertizei juridice pentru corespunderea normelor legislative de către specialistul jurist din cadrul primăriei Orhei și este avizat.
<b>11. Constatările altor expertize</b> Nu este cazul

Viceprimar municipiul Orhei

Contabil șef

Marina CRAVCENCO

Anastasia ȚURCAN

## **Regulament cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță funcționarilor publici din cadrul Primăriei municipiului Orhei**

### **I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul privind aprobarea modului de stabilire a sporului pentru performanță pentru personalul din unitățile bugetare (în continuare – Regulament) stabilește cadrul general de organizare și evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului în raport cu cerințele posturilor, în baza criteriilor de evaluare, în scopul stimulării individuale a personalului de a obține rezultate optime în activitate.

2. Sporul la salariu, stabilit pentru performanțe profesionale individuale în muncă, poartă caracter stimulator și este bazat pe calitatea muncii, aportul și profesionalismul angajatului, obiectivitate și imparțialitate și se stabilește și se achită în funcție de aportul angajatului la obținerea rezultatelor.

3. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor angajaților din unitățile bugetare, cu excepția persoanelor care dețin funcții de demnitate publică și personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică.

4. Aprecierea aportului angajatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator.

5. Evaluatorul este persoana din cadrul unității bugetare, cu atribuții de conducere a subdiviziunilor/instituției în cadrul căruia își desfășoară activitatea angajatul sau după caz, care coordonează activitatea respectivului angajat.

6. Evaluarea performanțelor se va efectua trimestrial.

7. Sporul pentru performanță se acordă lunar conform performanței individuale obținute, concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în trimestrul precedent.

8. Prima evaluare a performanțelor angajaților se va realiza în luna decembrie 2018. Calificativul de evaluare stabilit în luna decembrie 2018 se va aplica la determinarea sporului pentru performanță pentru lunile decembrie 2018 – martie 2019.

### **II. Procesul de evaluare a activității profesionale** **Secțiunea 1 Criteriile de evaluare**

9. Prin criteriile de evaluare se apreciază abilitățile profesionale și aptitudinile necesare/caracteristicile comportamentale ale angajatului pentru a îndeplini sarcinile de bază.

10. Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor se va realiza în baza următoarelor criterii generale de evaluare:

- 1) Cunoștințe și experiența;
- 2) Complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
- 3) Conceptualizare și responsabilitate decizională;
- 4) Conducere, coordonare și supervizare (suplimentar pentru funcțiile de conducere);
- 5) Comunicare;
- 6) Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate.

11. După caz, în funcție de specificul activității desfășurate și de atribuțiile specifice unor subdiviziuni/funcții, prin actului normativ cu caracter intern al unității bugetare pot fi stabilite criterii suplimentare de evaluare sau substituite unele din criteriile enumerate care nu au relevanță pentru activitățile specifice desfășurate.

12. La elaborarea actului normativ cu caracter intern și definirea criteriilor de evaluare, unitățile bugetare care au în subordine instituții cu funcții specifice altor domenii vor coordona cu autoritățile responsabile de domeniul respectiv.

13. Unitățile bugetare elaborează nivelele de manifestare a fiecărui criteriu (cîte 4 la fiecare criteriu), în funcție de categoria de personal din care face parte persoana evaluată (funcție de conducere, funcție de execuție, personal auxiliar etc.), orientîndu-se după indicatorii descriși în anexa nr.1 la prezentul Regulament.

14. Pe baza criteriilor menționate la pct. 10 și 11, evaluatorul acordă note de la 1 (reprezentând nivel minim) la 4 (reprezentând nivel maxim), fără zecimi, nota exprimând aprecierea nivelului de manifestare a fiecărui criteriu prevăzut în fișa de evaluare a fiecărui angajat (anexa nr.2 la prezentul Regulament).

15. Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

16. Evaluatorul și persoana evaluată pot să anexeze la fișa de evaluare documente/materiale relevante procesului și rezultatelor evaluării.

### **Secțiunea 2 Calificativele de evaluare**

17. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 – 1,50 – „nesatisfăcător”. Performanța este cu mult sub standard;
- b) între 1,51 – 2,50 – „satisfăcător”. Performanța este la nivelul minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor care trebuie atins și de angajații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;
- c) între 2,51 – 3,50 – „bine”. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate de către ceilalți angajați;
- d) între 3,51 – 4,00 – „foarte bine”. Persoana necesită o apreciere specială deoarece performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți angajați.

### **III Metodologia de stabilire a sporului pentru performanță**

18. Valoarea totală planificată/alocată pentru calcularea mijloacelor financiare aferente sporului de performanță constituie 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de unitate bugetară.

19. Sporul de performanță pe persoană nu se limitează.

20. Conducătorul unității bugetare emite un act administrativ privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui angajat.

21. Salariașilor, care au fost sancționați disciplinar, pe perioada sancțiunii, nu li se acordă sporul pentru performanță. În cazul suspendării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare a angajatului, sporul se va acorda în modul stabilit.

22. Personalul, care nu a fost sancționat disciplinar, dar a obținut la evaluarea performanțelor tririestriale calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător”, nu vor beneficia de spor pentru performanță.

## DEFINIREA CRITERIILOR DE EVALUARE

### ȘI A MODULUI DE STABILIRE A PUNCTAJULUI PENTRU FIECARE CRITERIU

Indicatorii principali care vor fi luați în calcul la nivelul de manifestare a criteriilor de evaluare, în raport cu cerințele postului celui evaluat, sunt:

<b>1. Cunoștințe și experiență</b> – se referă la totalitatea cerințelor de studii, cunoștințe și experiență necesare pentru exercitarea sarcinilor postului
1.1. Cunoștințe specifice de domeniului și experiență profesională
1.2. Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse
1.3. Competențe profesionale = ușurința de a selecta și utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații
1.4. Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru modern
1.5. Disponibilitatea de a învăța
<b>2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților</b> – măsoară gradul de dificultate întâlnit, măsura în care în care persoana evaluată depășește limitele cunoștințelor și experienței deținute, precum și capacitățile legate de imaginație, inventivitate și intuiție în exercitarea sarcinilor
2.1. Nivelul cantitativ și calitativ al sarcinilor realizate
2.2. Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor
2.3. Creativitate și spirit de inițiativă
2.4. Încadrarea în termenele stabilite pentru realizarea sarcinilor și soluționarea problemelor
<b>3. Conceptualizare și responsabilitate decizională</b> – măsoară amploarea activităților conceptuale aferente postului, libertatea de acțiune și decizie asociate acestuia, precum și evaluează impactul lor asupra unității
3.1. Capacitatea de concepție, analiză și sinteză
3.2. Viabilitatea soluțiilor propuse și capacitatea de implementare a deciziilor
3.3. Capacitatea de a lucra independent
3.4. Măsura în care opiniile formulate și acțiunile întreprinse influențează rezultatele subdiviziunii/instituției
<b>4. Conducere, coordonare și supervizare - aplicabil doar personalului de conducere</b> – se referă la responsabilitățile de conducere și/sau coordonare a altor posturi și la nivelul de exprimare a unor opinii/raționamente de specialitate
4.1. Capacitatea de coordonare a echipei
4.2. Dezvoltarea abilităților personalului din subordine
4.3. Competența decizională
4.4. Capacitatea de a delega atribuții
4.5. Capacitatea de control
4.6. Capacitatea de a lucra în echipă
<b>5. Comunicare</b> – se referă la nivelul și impactul comunicării în cadrul și/sau în afara unității. Include mijloace de realizare a comunicării, de la interacțiune personală la comunicări telefonice și/sau scrise. Evaluează capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare a postului
5.1. Capacitatea de a comunica, atât oral cât și scris, claritatea ideilor, concizia în scris
5.2. Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare a postului
5.3. Capacitatea de consiliere - <i>aplicabil doar personalului de conducere</i>
5.4. Capacitatea de îndrumare - <i>aplicabil doar personalului de conducere</i>
<b>6. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate</b> – se apreciază volumul și calitatea/plenitudinea sarcinilor executate cu erori minime, precum și capacitatea de realizare a acestora cu costuri minime prin folosirea și gestionarea resurselor disponibile în conformitate cu termenele stabilite
6.1. Sarcinile sînt îndeplinite sub nivelul, cu depășirea termenelor stabilite, resursele disponibile nu sînt utilizate în mod corespunzător, deseori face greșeli în realizarea sarcinilor
6.2. Sarcinile sînt îndeplinite în quantumul planificat, în termenele stabilite, în limitele resurselor disponibile, uneori face greșeli în realizarea sarcinilor
6.3. Sarcinile sînt realizate peste nivelul planificat, în termene reduse, cu exactitate, cu resurse minime, nu face greșeli în realizarea sarcinilor

Model de fișă de evaluare  
a performanțelor profesionale individuale ale angajatului din unitatea bugetară

1. Date generale

Unitatea bugetară		
Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Subdiviziunea structurală		
Perioada evaluată	de la:	până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Nota	Comentarii
1.	Cunoștințe și experiență		
2.	Complexitate, creativitate și diversitate		
3.	Conceptualizare și responsabilitate decizională		
4.	Conducere, coordonare și supervizare		
5.	Comunicare		
6.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		
7.	....		
8.	....		

Nota finală a evaluării

3. Calificativul final al evaluării

--

4. Rezultate deosebite

1.	
2.	

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

1.	
2.	

6. Comentariile salariatului evaluat

--

Evaluatorul (nume, funcția, semnătura)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data: