ANEXA Nr. 1
(Anexa nr. 6^1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019)

Metodologie pentru realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pe bază de competențe

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1 - Prezenta anexă reglementează metodologia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pe bază de competențe.

Art. 2 - (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pe bază de competențe se face anual.

(2) În urma evaluării performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe, funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător”, „nesatisfăcător”.

(3) În cadrul procesului de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici pe bază de competențe se stabilesc cerințele de formare profesională a funcționarilor publici.

(4) Cerințele de formare profesională a funcționarilor publici se determină în funcție de rezultatul evaluării anuale.

Art. 3 - (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pe bază de competențe se realizează utilizând cadrele de competențe generale și nivelurile de complexitate, descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți competențelor generale stabilite pentru funcția publică respectivă prevăzute la art. 17 din anexa nr. 8, precum și competențele specifice identificate în urma analizei posturilor în condițiile prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. d) și cuprinse în fișa postului întocmită conform modelului fișei postului standardizate prevăzut la art. 31 alin. (2) pct. III din anexa nr. 8 la prezentul cod, la rubrica “Alte competențe specifice”.

(2) În cazul stabilirii unor competențe specifice noi pentru un post ocupat sau temporar ocupat în timpul perioadei evaluate, aprecierea manifestării acestora se realizează în următoarea perioadă evaluată.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), dacă stabilirea competențelor specifice a avut loc în ultimele 30 zile ale perioadei evaluate, aprecierea manifestării acestora se realizează după împlinirea a două perioade evaluate.

(4) În situațiile prevăzute la alin. (2) și (3) autoritatea sau instituția publică asigură cadrul necesar pentru dezvoltarea competențelor specifice prin măsuri organizatorice sau programe de formare profesională, după caz.

CAPITOLUL II
Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale înalților funcționari publici pe bază de competențe

Art. 4 - (1) Evaluarea prevăzută la art. 398^1 din prezentul cod se realizează anual, în scopul aprecierii performanțelor obținute, prin raportarea rezultatelor obținute în mod efectiv și la obiectivele stabilite și a competențelor manifestate utilizând cadrele de competențe generale și nivelurile de complexitate aferente, precum și descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți competențelor generale stabilite pentru funcțiile

publice prevăzute la art. 389, conform art. 17 din anexa nr. 8 și competențele specifice prevăzute în fișa postului întocmită conform modelului fișei postului standardizate prevăzut la art. 31 alin. (2) pct. III din anexa nr. 8 la prezentul cod, la rubrica "Alte competențe specifice", utilizând sistemul de notare de la 1 la 5.

(2) Perioada evaluată este 1 ianuarie - 31 decembrie a fiecărui an, iar perioada de evaluare este 1 ianuarie - 31 martie a anului următor perioadei evaluate, pentru toți înalții funcționari publici care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(3) Evaluarea anuală prevăzută la alin. (1) se realizează și pentru funcționarii publici care exercită cu caracter temporar o funcție publică corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici.

Art. 5 - (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale înalților funcționari publici pe bază de competențe se realizează pe baza următoarelor documente:

a) raportul de activitate întocmit de înaltul funcționar public;

b) referatul de evaluare pe bază de competențe întocmit de către conducătorul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică, pentru funcțiile publice prevăzute la art. 389 lit. a) din prezentul cod, de către ministrul care coordonează activitatea în instituția prefectului pentru funcțiile publice prevăzute la art. 389 lit. c[1]) din prezentul cod, respectiv de către secretarul general al Guvernului pentru funcțiile prevăzute la art. 389 lit. d) din prezentul cod;

c) fișa postului înaltului funcționar public evaluat;

d) documentele prin care se stabilesc obiectivele pentru perioada pentru care se face evaluarea și indicatorii de performanță.

(2) Competența de întocmire a referatului de evaluare prevăzut la alin. (1) lit. b) poate fi delegată, prin act administrativ, către secretarul de stat care coordonează activitatea înaltului funcționar public, respectiv către un demnitar din instituția prefectului pentru funcțiile prevăzute la art. 389 lit. c[1]) din prezentul cod, cu precizarea condițiilor și limitelor delegării.

Art. 6 - (1) Obiectivele se stabilesc la începutul perioadei pentru care se face evaluarea de către:

a) conducătorul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică, pentru funcțiile publice prevăzute la art. 389 lit. a) din prezentul cod;

b) de către ministrul care coordonează activitatea instituției prefectului pentru funcțiile publice prevăzute la art. 389 lit. c[1]) din prezentul cod;

c) secretarul general al Guvernului pentru funcțiile publice prevăzute la art. 389 lit. d) din prezentul cod.

(2) Competența de stabilire a obiectivelor pentru perioada pentru care se face evaluarea poate fi delegată, prin act administrativ, către secretarul de stat care coordonează activitatea înaltului funcționar public, respectiv către un demnitar din instituția prefectului pentru funcțiile prevăzute la art. 389 lit. c[1]) din prezentul cod, cu precizarea condițiilor și limitelor delegării.

(3) Obiectivele se consemnează într-un document datat și semnat de persoana care are competența de a stabili obiectivele potrivit alin. (1), respectiv alin. (2) și de înaltul funcționar public.

(4) Obiectivele, împreună cu termenele de realizare și indicatorii de performanță corespunzători, se stabilesc pentru perioada 1 ianuarie – 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea.

(5) Obiectivele, termenele de realizare și indicatorii de performanță corespunzători pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea sau structura organizatorică a autorității sau instituției publice. În acest caz, prevederile alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

(6) Indicatorii de performanță prevăzuți la alin. (4) și (6) se stabilesc pentru fiecare obiectiv în conformitate cu nivelul atribuțiilor, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(7) Competențele generale, precum și nivelurile de complexitate aferente, descriptorii și indicatorii comportamentali aferenți competențelor pentru evaluarea înalților funcționari publici sunt prevăzute la art. 17 din anexa nr. 8 la prezentul cod.

(8) Competențele specifice pentru evaluarea înalților funcționari publici sunt prevăzute în fișa postului, elaborată potrivit modelului fișei postului standardizate prevăzut la art. 31 alin. (2) pct. III din anexa nr. 8 la prezentul cod, la rubrica „Alte competențe specifice”.

Art. 7 - (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale înalților funcționari publici pe bază de competențe se realizează de comisia de evaluare, în următoarele etape:

a) analizarea documentelor prevăzute la art. 5 alin. (1) de către fiecare membru al comisiei de evaluare;

b) aprecierea îndeplinirii fiecărui obiectiv de către fiecare membru al comisiei de evaluare cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a obiectivului respectiv, în raport cu termenele de realizare și cu indicatorii de performanță; În componența notei acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv, valoarea cumulată a notelor acordate pentru indicatorul de performanță privind gradul de complexitate al lucrărilor sau sarcinilor efectuate anual, indicatorul de performanță privind gradul de implicare în realizarea lucrărilor sau sarcinilor efectuate anual și indicatorul de performanță privind numărul de lucrări sau sarcini efectuate anual reprezintă minimum 50% din nota acordată fiecărui obiectiv.

c) aprecierea manifestării competențelor generale de către fiecare membru al comisiei de evaluare cu note de la 1 la 5, în funcție de prezența indicatorilor comportamentali în activitățile realizate de acesta pentru exercitarea atribuțiilor din fișa postului.

d) aprecierea îndeplinirii competențelor specifice cu note de la 1 la 5, în funcție de gradul de îndeplinire;

(2) Fiecare competență generală se notează astfel:

a) 1 - competență slabă, manifestată prin absența indicatorilor comportamentali;

b) 2 - competență care implică ghidaj suplimentar constant, manifestată prin prezența indicatorilor comportamentali într-o mică măsură;

c) 3 - competență manifestată prin prezența indicatorilor comportamentali într-o măsură acceptabilă;

d) 4 - competență manifestată prin prezența indicatorilor comportamentali într-o mare măsură;

e) 5 - competență manifestată prin prezența tuturor indicatorilor comportamentali;

(3) Fiecare competență specifică se notează astfel:

a) 1 – competență slabă, care necesită dezvoltare imediată;

b) 2 - competență care implică ghidaj suplimentar constant;

c) 3 – competență manifestată;

d) 4 – competență manifestată proactiv;

e) 5 – competență manifestată proactiv și prin ghidajul constant al colegilor pentru atingerea celor mai bune rezultate și de către aceștia.

(4) În cadrul etapei de analizare a documentelor, prevăzută la alin. (1) lit. a), comisia de evaluare poate solicita completarea raportului de activitate și/sau a referatului de evaluare, în măsura în care consideră că sunt incomplete sau conțin date eronate, stabilind și un termen pentru transmiterea raportului de activitate și a referatului de evaluare modificate, după caz.

(5) Nota acordată pentru îndeplinirea obiectivelor reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv, inclusiv a obiectivelor revizuite, dacă s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate.

(6) Nota acordată pentru manifestarea competențelor se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate pentru fiecare competență generală și specifică.

(7) Nota finală a evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică a notelor prevăzute la alin. (5) și (6).

(8) Indicatorii comportamentali aferenți competențelor generale evaluați potrivit alin. (1) corespund nivelului de complexitate aferent funcției publice din categoria înalților funcționari publici prevăzut la art. 17 din Anexa nr. 8 la prezentul cod.

Art. 8 - (1) În mod excepțional, evaluarea se poate face și în cursul perioadei evaluate, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive, caz în care reprezintă evaluare parțială, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor art. 3-5, în următoarele cazuri:

a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de serviciu al înaltului funcționar public evaluat încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În aceste situații, înaltul funcționar public va fi evaluat până la încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu, după caz;

b) la expirarea perioadei pentru care un funcționar public a exercitat cu caracter temporar o funcție publică din categoria înalților funcționari publici;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate, raportul juridic în baza căruia este exercitată funcția de către persoanele care au competența de întocmire a referatului de evaluare potrivit art. 5 alin. (1) lit. b) din prezenta anexă încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), referatul de evaluare pe bază de competențe se întocmește în termen de 10 zile lucrătoare de la data încetării, suspendării sau modificării, după caz.

(3) Pe baza documentelor transmise, comisia de evaluare realizează evaluarea parțială a performanțelor profesionale ale înaltului funcționar public pe bază de competențe. Nota finală a evaluării parțiale este media aritmetică a notelor finale acordate de membrii comisiei pentru evaluarea parțială. Calificativul acordat la evaluarea parțială se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale.

Art. 9 - (1) În situația în care există diferențe între informațiile cuprinse în raportul de activitate al înaltului funcționar public și referatul de evaluare pe bază de competențe, este obligatorie organizarea unui interviu cu înaltul funcționar public, care are rolul de a furniza informațiile necesare finalizării evaluării.

(2) Interviul prevăzut la alin. (1) se desfășoară anterior completării raportului de evaluare pe bază de competențe de către comisia de evaluare.

(3) Înaltul funcționar public este convocat în fața comisiei de evaluare prin adresă transmisă de președintele Comisiei de evaluare, prin intermediul secretariatului acesteia, la sediul autorității sau instituției publice unde își desfășoară activitatea, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru interviu. La adresa de convocare se anexează o copie a documentelor prevăzute la art. 5 alin. (1) din prezenta anexă.

(4) Interviul poate fi reprogramat, la cererea motivată a înaltului funcționar public, cu aprobarea președintelui comisiei de evaluare. Convocarea în fața comisiei de evaluare la o dată ulterioară stabilită de către aceasta se face cu respectarea prevederilor alin. (3).

(5) În situația neprezentării la interviu a înaltului funcționar public, convocat în condițiile alin. (3) și, după caz, ale alin. (4), la evaluare sunt luate în considerare consemnările din referatul de evaluare pe bază de competențe.

(6) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează de către secretariatul comisiei de evaluare într-o anexă la procesul-verbal de ședință, semnată de înaltul funcționar public intervievat, de membrii Comisiei de evaluare și de secretariatul acesteia.

Art. 10 - (1) Calificativul final al evaluării pe bază de competențe se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a) între 1,00-2,50 – nesatisfăcător;

b) între 2,51-3,50 – satisfăcător;

c) între 3,51-4,50 – bine;

d) între 4,51-5,00 – foarte bine.

Art. 11 - (1) Fiecare evaluare pe bază de competențe realizată de comisia de evaluare se consemnează în raportul de evaluare pe bază de competențe a înaltului funcționar public, încheiat în 2 exemplare originale.

(2) În termen de 15 zile de la finalizare, un exemplar se arhivează la secretariatul comisiei de evaluare și un exemplar se comunică autorității sau instituției publice unde este încadrat înaltul funcționar public, pentru a fi depus la dosarul profesional.

(3) În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la primire, autoritatea sau instituția publică unde este încadrat înaltul funcționar public îi transmite acestuia o copie a raportului de evaluare.

(4) O copie a raportului de evaluare pe bază de competențe se transmite persoanei care are competența numirii în funcția publică a acestuia, spre informare și pentru a asigura, atunci când este cazul, aplicarea art. 519 alin. (1) lit. e) din prezentul cod.

Art. 12 - (1) Înaltul funcționar public nemulțumit de rezultatele obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe, prevăzută la art. 2 alin. (1) din prezenta anexă, se poate adresa Comisiei de evaluare, care va răspunde contestației în termen de 15 zile de la depunerea acesteia.

(2) Înaltul funcționar public nemulțumit de rezultatele obținute în urma deciziei comisiei de evaluare, potrivit alin. (1), se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, în condițiile legii.

Art. 13 - Formularul standard al Raportului de evaluare anuală pentru funcționarii publici din categoria înalților funcționari publici este prevăzut la pct. I.

I. Raportul de evaluare anuală pentru funcționarii publici din categoria înalților funcționari publici

Autoritatea sau instituția publică:
Numele și prenumele înaltului funcționarului public evaluat: Funcția publică:
Data numirii în funcția publică:

Persoana responsabilă de întocmirea referatului de evaluare potrivit art. 5 alin. (1) lit. b) din anexa nr. 6[1] la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
Perioada evaluată:

Obiectivul individual	Indicatori de performanță	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului: Pondere: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Indicator 2 Indicator 3					
Nota aferentă obiectivului individual:						
Comentarii în sprijinul notei acordate:						

Sinteza evaluării gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale pentru anul.....

Lista obiectivelor	Ponderea obiectivului	Nota
Obiectivul 1		
Obiectivul 2		
Obiectivul...		
Notă finală grad de îndeplinire obiective individuale		

Secțiunea 2 – Evaluarea competențelor pentru anul .....

Competența generală :
Definiția competenței: Indicator 1: Indicator 2: Indicator 3: Indicator...
Nota competenței generale:
Motivarea notei propuse:

Competențele specifice care trebuie evaluate se vor prelua din fișa postului, după ce acestea au fost stabilite printr-o analiză a postului și vor fi notate potrivit scalei de notare detaliate la art. 33 din prezenta anexă.

Competențele specifice postului	Notă propusă	Motivarea notei propuse
Competența specifică 1:		
Competența specifică 2:		
Competența specifică 3:		
Etc.		

Sinteza evaluării competențelor

Lista competențelor generale și specifice	Nota fiecărei competențe	Notă finală evaluare competențe
Competența generală 1: Gândire strategică		
Competența generală 2: Asumarea răspunderii		
Competența generală 3: Planificare și organizare strategică		
Competența generală 4: Comunicare strategică		
Competența generală 5: Medierea conflictelor		
Competența generală 6: Responsabilitate civică		
Competența generală 7: Managementul vulnerabilităților		
Competența generală 8: Managementul resurselor și al proceselor		
Competența generală 9: Dezvoltarea echipei		
Competența generală 10: Generarea angajamentului		
Competența generală 11: Agilitate strategică		
Competență specifică 1:		
Competență specifică 2:		
Competență specifică 3:		
Etc.		

Secțiunea 3 – Calificativul final și acordul părților cu privire la rezultatul evaluării

Nota finală a evaluării	
Calificativul final al evaluării	
Competențele care trebuie incluse în planul individual de dezvoltare	
Tematică de cursuri recomandate pentru formare și nr. credite	
Observații finale ale funcționarului public evaluat	
Observații finale ale comisiei de evaluare	
Numele și prenumele funcționarului public evaluat Semnătura funcționarului public evaluat: Data	
Numele și prenumele membrilor comisiei de evaluare Semnăturile membrilor comisiei de evaluare Data	

CAPITOLUL III
Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și conducere pe bază de competențe

Art. 14 - (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și conducere pe bază de competențe reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin compararea gradului și modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a competențelor generale și specifice manifestate cu rezultatele obținute în mod efectiv de către funcționarul public pe parcursul unui an calendaristic.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarului public pe bază de competențe se consemnează în raportul de evaluare întocmit și semnat de către superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public, care se contrasemnează de către persoanele prevăzute la art. 15 alin. (2) și (3) din prezenta anexă, în condițiile prezentei metodologii.

(3) În realizarea activităților specifice, evaluatorul și contrasemnatarul au obligația asigurării respectării întocmai a normei generale de conduită profesională privind obiectivitatea în evaluare, precum și a respectării regimului juridic al incompatibilităților și al conflictului de interese.

(4) În realizarea evaluării prevăzute la alin. (1), calitatea de evaluator este exercitată de către:

a) funcționarul public de conducere pentru funcționarul public de execuție din subordine, respectiv funcționarul public de conducere ierarhic superior potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru funcționarul public de conducere;

b) înaltul funcționar public, pentru funcționarii publici de conducere din subordinea directă sau pentru funcționarii publici de execuție, atunci când aceștia își desfășoară activitatea în cadrul unor compartimente din subordinea directă, care nu sunt coordonate de un funcționar public de conducere;

c) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici aflați în coordonarea sau în subordinea directă;

d) conducătorul autorității sau instituției publice pentru funcționarii publici aflați în subordinea directă, precum și pentru funcționarii publici care au calitatea de conducători ai autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acesteia și pentru adjuncții acestora;

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

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

(5) În cazul funcționarilor publici de conducere care conduc structuri a căror activitate este coordonată de persoane diferite potrivit atribuțiilor stabilite prin acte administrative, evaluarea se face în condițiile prevăzute la alin. (4) lit. a), b) sau c), cu luarea în considerare a unui referat întocmit de persoana căreia i-au fost delegate parțial atribuțiile de coordonare. Prin referat se evaluează gradul și modul de atingere a obiectivelor individuale, precum și gradul de manifestare a competențelor generale și specifice pentru atribuțiile pe care le îndeplinește în coordonarea persoanelor prevăzute la teza I.

(6) Comisia prevăzută la alin. (4) lit. e) se constituie prin dispoziția primarului, respectiv a președintelui consiliului județean, pe baza propunerilor/nominalizării consiliului local, respectiv consiliului județean.

(7) Conducătorul autorității sau instituției publice poate delega prin act administrativ competența de realizare a evaluării prevăzute la alin. (4) lit. d) către persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară și care coordonează activitatea structurii funcționale respective, cu precizarea condițiilor și limitelor delegării.

Art. 15 - (1) Raportul de evaluare pe bază de competențe semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

(2) În înțelesul prezentului cod, are calitatea de contrasemnatar:

a) funcționarul public ierarhic superior evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici de conducere aflați în subordine sau în coordonarea directă și pentru funcționarii publici de execuție pentru care calitatea de evaluator aparține funcționarului public de conducere direct subordonat contrasemnatarului;

b) înaltul funcționar public, în cazul în care, potrivit structurii organizatorice a autorității ori instituției publice, nu există un funcționar public ierarhic superior evaluatorului și activitatea compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public evaluat este coordonată de înaltul funcționar public, cu excepția situației funcționarilor publici prevăzuți la lit. a);

c) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici aflați în coordonarea sau în subordinea directă.

(3) În situația în care, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar potrivit alin. (2), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

(4) Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe ale secretarului general al unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu se contrasemnează.

Art. 16 - (1) În situația în care instanța judecătorească dispune refacerea evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pe bază de competențe, prin hotărâre judecătorească definitivă, pronunțată în urma contestării rezultatelor evaluării la instanțele de contencios administrativ în condițiile legii, calitatea de evaluator se exercită în următoarea ordine:

a) de către persoana care a realizat evaluarea ce urmează a fi refăcută, dacă își desfășoară activitatea în cadrul autorității sau instituției publice respective;

b) de către persoana care avea calitatea de contrasemnatar la data realizării evaluării ce urmează a fi refăcută, în situația în care nu se aplică prevederile de la lit. a);

c) de către conducătorul autorității sau instituției publice care are obligația punerii în executare a hotărârii judecătorești definitive ori de către persoana desemnată de acesta prin act administrativ, în situația în care persoanele prevăzute la lit. a), respectiv lit. b) nu își mai desfășoară activitatea în cadrul autorității sau instituției publice respective;

d) de către comisia prevăzută la art. 14 alin. (4) lit. e) din prezenta anexă.

(2) În urma refacerii evaluării performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe potrivit alin. (1), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

Art. 17 - (1) Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pe bază de competențe se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între 1 ianuarie-31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți funcționarii publici care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe ale funcționarilor publici se poate realiza și ulterior perioadei cuprinse între 1 ianuarie-31 martie din anul următor perioadei evaluate, în situația în care raportul de serviciu al funcționarului este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la reluarea activității, în condițiile prezentei metodologii.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe ale funcționarilor publici se poate realiza și ulterior perioadei cuprinse între 1 ianuarie-31 martie din anul următor perioadei evaluate, în situația în care raportul de serviciu ori, după caz, raportul de muncă al evaluatorului este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de evaluare, cu aplicarea corespunzătoare a art. 15 alin. (1) lit. b) din prezenta anexă.

Art. 18 - (1) Prin excepție de la prevederile art. 17 alin. (1) din prezenta anexă, evaluarea funcționarilor publici pe bază de competențe se realizează pentru o altă perioadă, în oricare dintre următoarele situații:

a) la modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

b) la modificarea, suspendarea sau încetarea raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive. În cazul în care evaluatorul se află în imposibilitatea de drept sau de fapt constatată prin act administrativ de a realiza efectiv evaluarea, calitatea de evaluator revine persoanei care are calitatea de contrasemnatar al raportului de evaluare la data încetării, suspendării sau modificării, în condițiile legii, a raportului de serviciu sau, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor legale în ceea ce privește desemnarea unui alt contrasemnatar, atunci când este posibil, potrivit structurii organizatorice;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate funcționarul public este promovat în clasă sau în grad profesional.

(2) Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la alin. (1) se numește evaluare pe bază de competențe parțială și are în vedere evaluarea obiectivelor individuale.

(3) Evaluarea pe bază de competențe parțială se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (1) și va fi luată în considerare la evaluarea anuală.

(4) Evaluarea pe bază de competențe parțială a funcționarilor publici nu este necesară în situația în care raportul de serviciu al funcționarului public se modifică prin delegare, se suspendă în condițiile art. 513 alin. (1) lit. e), h), i) și j) din prezentul cod sau, după caz, încetează în condițiile art. 517 alin. (1) lit. a) și b) din același cod.

Art. 19 - (1) În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe ale funcționarilor publici de execuție și de conducere prevăzute la art. 485^1 alin. (3) și art. 485^2 din prezentul cod, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru funcționarii publici a căror activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora.

(2) Obiectivele prevăzute la alin. (1) se stabilesc în conformitate cu atribuțiile din fișa postului și corespund obiectivelor compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public.

(3) Indicatorii de performanță prevăzuți la alin. (1) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției publice, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate. Indicatorii stabiliți sunt atât indicatori calitativi cât și cantitativi. Indicatorii se stabilesc de către ordonatorii principali sau secundari de credite, după caz, în funcție de specificul activității, cu obligația includerii cel puțin a indicatorilor de performanță prevăzuți la pct. II Raportul de evaluare anuală pentru funcționarii publici de execuție și de conducere Secțiunea 1 Evaluarea gradelor de îndeplinire a obiectivelor individuale.

(4) În toate situațiile obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința funcționarului public la începutul perioadei evaluate.

(5) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice. Prevederile alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

(6) Competențele generale pentru realizarea evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici potrivit art. 485^1 și 485^2 din prezentul cod sunt prevăzute la art. 17 din anexa nr. 8 la prezentul cod.

(7) Competențele specifice pentru realizarea evaluării performanțelor profesionale individuale sunt prevăzute la rubrica „Alte competențe specifice” din fișa postului întocmită conform modelului fișei postului standardizate prevăzut la art. 31 alin. (2) pct. III din anexa nr. 8 la prezentul cod.

Art. 20 - (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe se realizează în următoarele etape:

a) completarea raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe, denumit în continuare raport de evaluare, de către funcționarul public evaluat, la rubricile dedicate acestuia, cu gradul de realizare efectivă a obiectivelor și dovezile în manifestarea competențelor generale și a competențelor specifice;

b) completarea raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe de către evaluator;

c) interviul;

d) contrasemnarea raportului de evaluare de către persoana prevăzută la art. 15 alin. (2) din prezenta anexă;

(2) Raportul de evaluare este un document distinct, în care funcționarul public evaluat prezintă gradul de realizare efectivă a obiectivelor din perspectiva sa și dovezile în manifestarea competențelor generale și specifice, iar evaluatorul:

a) acordă note pentru fiecare componentă a evaluării obiectivelor individuale prevăzute la art. 485^1 și art. 485^2 din prezentul cod;

b) acordă notă pentru manifestarea competențelor generale prevăzute la art. 17 din anexa nr. 8 la prezentul cod și a competențelor specifice prevăzute în fișa postului la categoria „alte competențe specifice”;

c) consemnează rezultatele deosebite ale funcționarului public, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;

d) stabilește punctajul final și calificativul acordat;

e) stabilește necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate;

f) stabilește obiectivele individuale pentru anul următor perioadei evaluate.

(3) Interviul este o discuție între evaluator și funcționarul public evaluat în cadrul căreia se aduce la cunoștința funcționarului public evaluat conținutul raportului de evaluare, se discută aspectele cuprinse în acesta, având ca finalitate semnarea și datarea raportului, de către evaluator și de către funcționarul public evaluat.

(4) În cazul în care între funcționarul public evaluat și evaluator există diferențe de opinie asupra conținutului raportului de evaluare se procedează astfel:

a) în situația în care se ajunge la un punct de vedere comun, evaluatorul poate modifica raportul de evaluare;

b) în situația în care nu se ajunge la un punct de vedere comun, funcționarul public consemnează comentariile sale în raportul de evaluare, în secțiunea dedicată.

(5) În situația în care funcționarul public evaluat refuză să semneze raportul de evaluare, acest aspect se consemnează într-un proces-verbal întocmit de către evaluator și semnat de către acesta și un martor. Refuzul funcționarului public evaluat de a semna raportul de evaluare nu împiedică producerea efectelor juridice ale acestuia.

Art. 21 - (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe ale funcționarilor publici de execuție și conducere se realizează de către evaluator prin acordarea de calificative, pe baza aprecierii îndeplinirii obiectivelor de performanță, a manifestării competențelor generale prevăzute la art. 17 din anexa nr. 8 la prezentul cod și a competențelor specifice prevăzute în fișa postului întocmită conform modelului fișei postului standardizate prevăzut la art. 31 alin. (2) pct. III din anexa nr. 8 la prezentul cod, la rubrica „Alte competențe specifice”.

(2) Aprecierea îndeplinirii fiecărui obiectiv de performanță se realizează de către evaluator cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a obiectivului respectiv, în raport cu indicatorii de performanță. În componența notei acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv, valoarea cumulată a notelor acordate pentru indicatorul de performanță privind gradul de complexitate al lucrărilor sau sarcinilor efectuate anual, indicatorul de performanță privind gradul de implicare în realizarea lucrărilor sau sarcinilor efectuate anual și indicatorul de performanță privind numărul de lucrări sau sarcini efectuate anual reprezintă minimum 50% din nota acordată fiecărui obiectiv.

(3) Aprecierea manifestării competențelor generale se realizează de către evaluator cu note de la 1 la 5, în funcție de prezența indicatorilor comportamentali în activitățile realizate de acesta pentru exercitarea atribuțiilor din fișa postului.

(4) Aprecierea manifestării competențelor specifice se realizează de către evaluator cu note de la 1 la 5, în funcție de gradul de îndeplinire;

(5) Fiecare competență generală se notează astfel:

a) 1 - competență slabă, manifestată prin absența indicatorilor comportamentali;

b) 2 - competență care implică ghidaj suplimentar constant, manifestată prin prezența indicatorilor comportamentali într-o mică măsură;

c) 3 - competență manifestată prin prezența indicatorilor comportamentali într-o măsură acceptabilă;

d) 4 - competență manifestată prin prezența indicatorilor comportamentali într-o mare măsură;

e) 5 - competență manifestată prin prezența tuturor indicatorilor comportamentali;

(6) Fiecare competență specifică se notează, astfel:

a) 1 – competență slabă, care necesită dezvoltare imediată;
b) 2 - competență care implică ghidaj suplimentar constant;
c) 3 – competență manifestată;
d) 4 – competență manifestată proactiv;
e) 5 – competență manifestată proactiv și prin ghidajul constant al colegilor pentru atingerea celor mai bune rezultate și de către aceștia.

(7) Nota acordată pentru îndeplinirea obiectivelor reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv, inclusiv a obiectivelor revizuite, dacă s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate.

(8) Nota acordată pentru manifestarea competențelor se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate pentru fiecare competență.

(9) Punctajul final al evaluării este media aritmetică a notelor prevăzute la alin. (7) și (8).

(10) În urma evaluării performanțelor profesionale individuale, funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător.

(11) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe, după cum urmează:
a) pentru un punctaj între 1,00-2,50 se acordă calificativul „nesatisfăcător”;
b) pentru un punctaj între 2,51-3,50 se acordă calificativul „satisfăcător”;
c) pentru un punctaj între 3,51-4,50 se acordă calificativul „bine”;
d) pentru un punctaj între 4,51-5,00 se acordă calificativul „foarte bine”.

(12) Indicatorii comportamentali aferenți competențelor generale evaluați potrivit alin. (3) corespund nivelului de complexitate aferent categoriei de funcții publice din care funcționarul evaluat face parte prevăzut la art. 17 din Anexa nr. 8 la prezentul cod.

Art. 22 - (1) Raportul de evaluare rezultat în urma interviului se înaintează contrasemnatarului, care semnează raportul așa cum a fost completat de evaluator sau, după caz, îl modifică, cu obligația de motivare și de înștiințare a funcționarului public evaluat.

(2) Funcționarul public evaluat semnează raportul de evaluare modificat de contrasemnatar, cu posibilitatea consemnării observațiilor sale, dacă este cazul.

(3) La finalizarea evaluării potrivit alin. (1), o copie a raportului de evaluare se comunică funcționarului public evaluat.

(4) Formularul standard al Raportului de evaluare anuală pentru funcționarii publici de execuție și de conducere este prevăzut la pct. II.

II. Raport de evaluare anuală pentru funcționarii publici de execuție și de conducere

Autoritatea sau instituția publică: Departamentul/ compartimentul:
Numele și prenumele funcționarului public evaluat: Funcția publică:
Numele superiorului ierarhic care realizează evaluarea: Funcția publică:
Perioada evaluată:

Secțiunea 1 – Evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale

Obiectivul individual	Indicatori de performanță/	Gradul de realizare efectivă din perspectiva funcționarului public evaluat
Descrierea obiectivului: Pondere: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Indicator 2 Indicator 3 Indicator 4...	
Nota propusă de evaluator:		
Motivarea notei propuse de evaluator:		

Sinteza evaluării gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale

Lista obiectivelor	**Ponderea obiectivului**	**Nota**
Obiectivul 1		
Obiectivul 2		
Obiectivul ...		
Notă finală grad de îndeplinire obiective individuale		

Obiective individuale propuse pentru următoarea perioadă pentru care se face evaluarea

Obiectivul individual	Indicatori de performanță
Obiectivul individual 1: Descrierea obiectivului individual: Pondere: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Indicator 2 Indicator 3

Notă:

Fiecare dintre obiectivele stabilite în condițiile art. 19 alin. (1) este notat în baza unor indicatori evaluați în mod individual. Pentru fiecare obiectiv sunt notați în mod obligatoriu cel puțin următorii indicatori, a căror pondere cumulată reprezintă cel puțin 50% din ponderea alocată fiecărui obiectiv:

Gradul de complexitate al lucrărilor sau sarcinilor efectuate anual. Se recomandă stabilirea unei grile de la 1 la 5, astfel:

1- Lucrări sau sarcini cu grad de complexitate redus (spre exemplu: lucrări sau sarcini, după caz, de redirecționare, petiții care se clasează, potrivit legii, operațiuni administrative simple etc.)

2- Lucrări sau sarcini cu grad de complexitate mediu (spre exemplu: lucrări sau sarcini, după caz, care implică verificarea sau reverificarea unor aspecte semnalate anterior unor terți)

3- Lucrări sau sarcini cu grad de complexitate ridicat (spre exemplu: lucrări sau sarcini, după caz, care implică analiza și interpretare, conform atribuțiilor din fișa postului)

4- Lucrări sau sarcini cu grad de complexitate foarte ridicat (spre exemplu: lucrări sau sarcini, după caz, care implică identificarea de soluții în vederea îmbunătățirii/standardizării activității structurii, analize/studii/propuneri de proiecte)

5- Lucrări sau sarcini cu grad de complexitate maximal (spre exemplu: lucrări sau sarcini, după caz, care implică identificarea de soluții în vederea îmbunătățirii legislației, concepere și implementare strategii/politici publice/proiecte din fonduri naționale sau fonduri europene)

Gradul de implicare în realizarea lucrărilor sau sarcinilor efectuate anual

1- Grad redus de implicare (de exemplu: 50% din lucrări sau sarcini necesită corecturi majore, funcționarul public nu dă curs solicitării motivate din partea conducerii structurii de a efectua ore suplimentare);

2- Grad mediu de implicare (de exemplu: circa 30% din lucrări sau sarcini necesită corecturi majore, funcționarul public nu dă curs solicitării motivate din partea conducerii structurii de a efectua ore suplimentare)

3- Grad ridicat de implicare (de exemplu: 20% din lucrări sau sarcini necesită corecturi majore, funcționarul public dă curs solicitării motivate din partea conducerii structurii de a efectua ore suplimentare)

4- Grad foarte ridicat de implicare (de exemplu: sub 10% din lucrări sau sarcini necesită corecturi, funcționarul public dă curs solicitării motivate din partea conducerii structurii de a efectua ore suplimentare, funcționarul public îndrumă și ajută alți colegi în desfășurarea corespunzătoare a activității)

5.Grad maximal de implicare (de exemplu: lucrările sau sarcinile nu necesită corecturi sau acestea nu sunt majore, funcționarul public dă curs solicitării motivate din partea conducerii structurii de a efectua ore suplimentare, funcționarul public identifică din proprie inițiativă oportunități pentru buna desfășurare a unor activități ale instituției sau se perfecționează în mod individual pentru îndeplinirea obiectivelor, funcționarul public îndrumă și ajută alți colegi în desfășurarea corespunzătoare a activității).

Număr de lucrări sau sarcini efectuate anual raportat la numărul zilelor lucrătoare din anul pentru care se face evaluarea

1- Sub un nr. de…. lucrări sau sarcini efectuate anual
2- Între …. și ….. lucrări sau sarcini efectuate anual
3- Între …. și ….. lucrări sau sarcini efectuate anual
4- Între …. și ….. lucrări sau sarcini efectuate anual
5- Peste …. lucrări sau sarcini efectuate anual

Conducătorul autorității sau instituției publice poate identifica și alți indicatori de performanță calitativi, în funcție de specificul activității autorității sau instituției publice, respectiv al structurilor componente ale acesteia.

Secțiunea 2 – Evaluarea competențelor

Competența generală:	
Definiția competenței: Indicator 1: Indicator 2: Indicator 3: Indicator	
Nota competenței generale:	
Dovezi furnizate de funcționarul public evaluat în susținerea evaluării competenței	

Motivarea notei propuse de evaluator:

Competențele specifice postului	**Dovezi furnizate de funcționarul public evaluat în susținerea evaluării competenței**	**Notă propusă de evaluator**	**Motivarea notei propuse de evaluator**
Competența specifică 1:			
Competența specifică 2:			
Competența specifică 3:			
Etc.			

Sinteza evaluării competențelor:

Lista competențelor generale și specifice	Nota fiecărei competențe	Notă finală evaluare competențe
Competența generală 1:		
Competența generală 2:		
Etc.		
Competență specifică 1:		
Competență specifică 2:		
Etc.		

Secțiunea 3 – Calificativul final și acordul părților cu privire la rezultatul evaluării

Nota finală a evaluării	
Calificativul final al evaluării	
Competențele care trebuie incluse în planul individual de dezvoltare	
Tematică de cursuri recomandate pentru formare și nr. credite	
Observații finale ale funcționarului public evaluat	
Observații finale ale evaluatorului	
Numele și prenumele funcționarului public evaluat Semnătura funcționarului public evaluat: Data:	

Numele și prenumele evaluatorului Semnătura funcționarului public evaluat Data:	
Numele și prenumele persoanei care contrasemnează Funcția Semnătura persoanei care contrasemnează Data:	

Art. 23 - (1) Funcționarii publici nemulțumiți de evaluarea comunicată potrivit art. 22 alin. (3), o pot contesta, în cadrul procedurii de evaluare, la conducătorul autorității sau instituției publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință, menționând aspectele pe care le contestă, însoțite de dovezi și documente care dovedesc veridicitatea acestora.

(2) În termen de maxim trei zile lucrătoare de la data înregistrării contestației, conducătorul autorității sau instituției publice numește, prin act administrativ, o comisie pentru formularea unei propuneri de soluționare a aspectelor contestate, formată din 3 membri, funcționari publici cu funcții de conducere din cadrul autorității sau instituției publice. Termenul maxim de soluționare este de 5 zile lucrătoare de la data constituirii comisiei prin act administrativ.

(3) Nu pot fi numiți în cadrul comisiei prevăzută la alin. (2) evaluatorul funcționarului public contestatar și contrasemnatarul raportului de evaluare.

(4) Membrii comisiei sunt obligați să verifice aspectele contestate și să analizeze documentele de evaluare și dovezile anexate la contestație. Dacă situația impune, pentru clarificarea aspectelor semnalate, aceștia pot purta discuții cu funcționarul public evaluat și cu evaluatorul, respectiv contrasemnatarul.

(5) Pe baza propunerii comisiei și a raportului de evaluare inițial, conducătorul autorității sau instituției publice respinge motivat contestația, păstrând calificativul acordat initial, sau o admite, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător, acodând un nou calificativ.

(6) Rezultatul contestației se comunică funcționarului public în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea acesteia. Dacă cea de a cincea zi a termenului cade într-o zi nelucrătoare, termenul se împlinește în prima zi lucrătoare care urmează.

(7) La expirarea termenului prevăzut la alin. (1), în condițiile în care funcționarul public nu a contestat rezultatul evaluării, respectiv la expirarea termenului prevăzut la alin. (6), o copie a raportului de evaluare, certificată pentru conformitate cu originalul de către persoana cu atribuții privind evidența personalului din cadrul compartimentului de resurse umane, se comunică funcționarului public.

(8) Funcționarul public nemulțumit de rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 24 - (1) Calificativele obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe sunt avute în vedere la:

a) promovarea într-o funcție publică superioară, în măsura îndeplinirii unui calificativ de minim „*bine*” și „*foarte bine*”;

b) acordarea de prime, în condițiile legii;

c) diminuarea drepturilor salariale cu 10% până la următoarea evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale, pentru funcționarii publici care au obținut calificativul „satisfăcător”;

d) eliberarea din funcția publică, în cazul atingerii unui calificativ „nesatisfăcător” ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale în două rapoarte de evaluare anuale consecutive.

(2) Necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate, stabilite în cadrul evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, se au în vedere la elaborarea planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici prevăzut la art. 459 din prezentul cod.

Art. 25 - (1) Comisia de evaluare prevăzută la art. 14 alin. (4) lit. e) din prezenta anexă se constituie, în condițiile prevăzute la art. 14 alin. (6). Secretariatul comisiei este asigurat de un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv al președintelui consiliului județean, nominalizat pentru a asigura secretariatul comisiei.

(2) Evaluarea activității secretarului general al unității administrativ-teritoriale/ subdiviziunii administrativ-teritoriale se realizează prin notarea, pentru fiecare dintre elementele prevăzute la art. 485^1 din prezentul cod, de către fiecare membru al comisiei, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 20-22 din prezenta anexă.

(3) Secretarul general al unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale nemulțumit de rezultatele obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale pe bază de competențe se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

CAPITOLUL IV
Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici debutanți, pe bază de competențe

Art. 26 - (1) Evaluarea activității și cunoștințelor funcționarului public debutant, pe bază de competențe, reprezintă aprecierea obiectivă a nivelului cunoștințelor teoretice necesare îndeplinirii atribuțiilor aferente unei funcții publice, a cunoașterii specificului activității autorității sau instituției publice și a exigențelor administrației publice și a manifestării competențelor generale în funcție de nivelul de complexitate, descriptorii și indicatorii comportamentali, prevăzuți în anexa nr. 8 la prezentul cod, aferenți funcțiilor publice de execuție de grad profesional debutant.

(2) Pe parcursul perioadei de stagiu funcționarul public debutant are un îndrumător, funcționar public definitiv desemnat de conducătorul autorității sau instituției publice, de regulă din cadrul compartimentului în cadrul căruia urmează să își desfășoare activitatea, cu atribuții în stabilirea programului de desfășurare a perioadei de stagiu și în coordonarea activității funcționarului public debutant pe parcursul acestei perioade. Îndrumătorul nu poate avea și calitatea de evaluator.

(3) Evaluarea activității funcționarului public debutant pe bază de competențe se face în termen de 10 zile lucrătoare de la terminarea perioadei de stagiu, de regulă, de către conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea, denumit în continuare evaluator.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), în cazul autorităților sau instituțiilor publice a căror structură nu este detaliată pe compartimente ori în cadrul cărora nu există un funcționar public de conducere care să coordoneze compartimentul, evaluator este:

a) un funcționar public de conducere, desemnat de conducătorul autorității sau instituției publice;

b) conducătorul autorității sau instituției publice, dacă nu există un funcționar public de conducere care să fie desemnat potrivit lit. a).

(5) În cazul modificării temporare a raporturilor de serviciu prin mutare în cadrul altui compartiment ori al altei structuri fără personalitate juridică a autorității sau instituției publice sau în cazul suspendării raportului de serviciu al funcționarului public debutant, evaluatorul are obligația de a întocmi raportul de evaluare, pentru perioada de stagiu parcursă de funcționarul public debutant până în acel moment cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor art. 27 alin. (1) din prezenta anexă. În acest caz, evaluarea este parțială și va fi luată în considerare la evaluarea funcționarului public debutant la terminarea perioadei de stagiu.

(6) În cazul modificării, suspendării sau încetării raportului de serviciu al evaluatorului, acesta are obligația de a întocmi raportul de evaluare pentru perioada de stagiu parcursă de funcționarul public debutant până în acel moment. În acest caz, evaluarea este parțială și va fi luată în considerare la evaluarea funcționarului public debutant la terminarea perioadei de stagiu.

Art. 27 - (1) Evaluarea activității funcționarului public debutant se face de către evaluator pe baza:

a)raportului de stagiu întocmit de funcționarul public debutant;

b)referatului întocmit de îndrumător;

c)analizei gradului și modului de manifestare a competențelor generale în exercitarea atribuțiilor de serviciu de către funcționarul public debutant;

d)interviului cu funcționarul public debutant.

(2) Cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de terminarea perioadei de stagiu funcționarul public debutant întocmește un document denumit raport de stagiu, pe care îl înaintează evaluatorului și care cuprinde descrierea activității desfășurate pe parcursul acestei perioade, prin prezentarea atribuțiilor, a modalităților de îndeplinire a acestora, precum și a eventualelor dificultăți întâmpinate.

(3) Cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de terminarea perioadei de stagiu îndrumătorul întocmește un document denumit referat, pe care îl înaintează evaluatorului și care cuprinde următoarele elemente:

a) descrierea activității desfășurate de funcționarul public debutant;

b) competențele generale pe care le-a dovedit funcționarul public debutant în modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu;

c) conduita funcționarului public debutant în timpul serviciului;

d) concluzii privind desfășurarea perioadei de stagiu și recomandări privind definitivarea acesteia.

(4) În cazul modificării, suspendării sau încetării raportului de serviciu ori în situația aplicării unei sancțiuni disciplinare îndrumătorului, acesta întocmește referatul prevăzut la alin. (3) pentru perioada de stagiu parcursă de funcționarul public debutant până în acel moment, iar conducătorul autorității sau instituției publice numește un alt funcționar public definitiv, în calitate de îndrumător, pentru perioada de stagiu rămasă neefectuată. Referatul astfel întocmit se înaintează evaluatorului și este avut în vedere la evaluarea funcționarului public debutant la terminarea perioadei de stagiu.

(5) Competențele generale pe baza cărora se realizează evaluarea activității funcționarului public debutant sunt prevăzute la art. 17 din anexa nr. 8 la prezentul cod.

Art. 28 - Interviul reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și funcționarul public debutant, anterior finalizării raportului de evaluare, în cadrul căruia:

a) se aduc la cunoștință funcționarului public debutant evaluat consemnările făcute de evaluator în raportul de evaluare;

b) se semnează și se datează raportul de evaluare de către evaluator și de către funcționarul public debutant evaluat.

Art. 29 - (1) Pentru completarea raportului de evaluare a perioadei de stagiu, evaluatorul:

a) analizează raportul de stagiu completat de către funcționarul public debutant și referatul întocmit de către îndrumător;

b) notează manifestarea competențelor generale, cunoașterea specificului și a principiilor care guvernează administrația publică și a raporturilor administrative din cadrul autorității sau instituției publice, precum și cunoașterea reglementărilor specifice domeniului de activitate, în funcție de gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu;

c) stabilește calificativul de evaluare;

d) formulează propuneri cu privire la numirea într-o funcție publică definitivă sau la eliberarea din funcția publică.

(2) Pentru notarea competențelor generale în funcție de gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu, evaluatorul:

a) notează competența generală cu note de la 1 la 5, în funcție de prezența indicatorilor comportamentali în activitățile realizate de funcționarului public debutant pentru exercitarea atribuțiilor din fișa postului.

b) notează gradul de cunoaștere a specificului administrației publice și a exigențelor acesteia cu note de la 1 la 5, nota 1 fiind cea mai mică, iar nota 5 fiind cea mai mare;

(3) Fiecare competență generală se notează cu note de la 1 la 5, astfel:

a) 1 - competență slabă, manifestată prin absența indicatorilor comportamentali;

b) 2 - competență care implică ghidaj suplimentar constant, manifestată prin prezența indicatorilor comportamentali într-o mică măsură;

c) 3 - competență manifestată prin prezența indicatorilor comportamentali într-o măsură acceptabilă;

d) 4 - competență manifestată prin prezența indicatorilor comportamentali într-o mare măsură;

e) 5 - competență manifestată prin prezența tuturor indicatorilor comportamentali;

(4) Nota finală a evaluării se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate conform alin. (2) lit. a) și b).

(5) Calificativul de evaluare se acordă în funcție de nota finală obținută, după cum urmează:

a) între 1,00-3,00 se acordă calificativul „necorespunzător”;

(b) între 3,01-5,00 se acordă calificativul „corespunzător”.

(6) Semnificația calificativelor de evaluare este următoarea:

a) „necorespunzător" - funcționarul public debutant nu a făcut dovada că deține cunoștințele teoretice și deprinderile practice necesare exercitării funcției publice;

b) „corespunzător" - funcționarul public debutant a făcut dovada că deține cunoștințele teoretice și deprinderile practice necesare exercitării funcției publice.

(7) Evaluatorul formulează în raportul de evaluare a perioadei de stagiu, după caz:

a) propunerea privind numirea funcționarului public debutant într-o funcție publică definitivă, în situația în care calificativul de evaluare este „corespunzător”;

b) propunerea de eliberare din funcție, în condițiile legii, în situația în care funcționarul public debutant a obținut calificativul „necorespunzător”.

(8) Indicatorii comportamentali aferenți competențelor generale evaluați potrivit alin. (2) corespund nivelului de complexitate aferent categoriei funcției publice de execuție, grad profesional debutant, prevăzut la art. 17 din anexa nr. 8 la prezentul cod.

Art. 30 - (1) Raportul de evaluare a perioadei de stagiu se aduce la cunoștința funcționarului public debutant în cadrul interviului prevăzut la art. 28 din prezenta anexă.

(2) În cazul în care între funcționarul public debutant și evaluator există diferențe de opinie asupra conținutului raportului de evaluare se procedează astfel:

a) în situația în care se ajunge la un punct de vedere comun, evaluatorul poate modifica raportul de evaluare;

b) în situația în care nu se ajunge la un punct de vedere comun, funcționarul public debutant consemnează comentariile sale în raportul de evaluare, în secțiunea dedicată.

(3) În situația în care funcționarul public evaluat refuză să semneze raportul de evaluare, acest aspect se consemnează într-un proces-verbal întocmit de către evaluator și semnat de către acesta și un martor.

(4) Refuzul funcționarului public debutant de a semna raportul de evaluare nu împiedică producerea efectelor juridice ale acestuia.

(5) La finalizarea evaluării, o copie a raportului de evaluare se comunică funcționarului public debutant.

Art. 31 - (1) Funcționarul public debutant nemulțumit de evaluarea comunicată potrivit art. 30 alin. (5) din prezenta anexă o poate contesta în cadrul procedurii de evaluare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință, la conducătorul autorității sau instituției publice.

(2) Conducătorul autorității sau instituției publice soluționează contestația pe baza raportului de evaluare a perioadei de stagiu, a referatului întocmit de îndrumător și a raportului de stagiu redactat de funcționarul public debutant, în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

(3) Pe baza documentelor prevăzute la alin. (2), conducătorul autorității sau instituției publice respinge motivat contestația sau o admite, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător. Rezultatul contestației se comunică funcționarului public debutant în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea acesteia.

(4) La expirarea termenului prevăzut la alin. (1), în condițiile în care funcționarul public debutant nu a contestat rezultatul evaluării, respectiv la expirarea termenului prevăzut la alin. (3) raportul de evaluare se comunică compartimentului de resurse umane pentru a fi depus la dosarul profesional, precum și pentru a asigura aplicarea de conducătorul autorității sau instituției publice a dispozițiilor art. 32 din prezenta anexă.

(5) O copie a raportului de evaluare se comunică funcționarului public debutant.

(6) Funcționarul public debutant nemulțumit de rezultatul evaluării activității sale, pe care l-a contestat în condițiile alin. (1), se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 32 - (1) Funcționarii publici debutanți care au obținut la evaluarea pe bază de competențe calificativul „corespunzător” sunt numiți, prin transformarea postului, funcționari publici definitivi în funcția publică de execuție din clasa corespunzătoare studiilor absolvite deținută, în gradul profesional „asistent”.

(2) În situația în care funcționarii publici debutanți au obținut la evaluarea pe bază de competențe calificativul „necorespunzător”, conducătorul autorității sau instituției publice dispune prin act administrativ eliberarea din funcția publică, în condițiile legii.

Art. 33 - (1) Formularele standard utilizate în cadrul procedurilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici debutanți sunt următoarele:

a) raport de evaluare a perioadei de stagiu al funcționarului public debutant, conform pct. III;

b) raport de stagiu al funcționarului public debutant, conform pct. IV

c) referatul îndrumătorului, conform pct. V.

III. Raport de evaluare a perioadei de stagiu al funcționarului public debutant

Autoritatea sau instituția publică: Departamentul/ compartimentul:
Numele și prenumele funcționarului public evaluat: Funcția publică:
Numele superiorului ierarhic care realizează evaluarea: Funcția publică:
Perioada de stagiu:
Data evaluării:

Secțiunea 1 – Evaluarea competențelor generale și a cunoștințelor teoretice necesare îndeplinirii atribuțiilor aferente unei funcții publice, pe durata stagiului

Competența generală:	
Definiția competenței: Indicator 1: Indicator 2: Indicator 3: Indicator ...	
Nota competenței generale :	
Motivarea notei propuse de evaluator:	
Nota aferentă gradului de cunoaștere a specificului administrației publice și a exigențelor acesteia	
Motivarea notei propuse de evaluator:	

Sinteza evaluării competențelor și a cunoștințelor teoretice

Lista competențelor generale și a gradului de cunoaștere a specificului administrației publice și a exigențelor acesteia	Nota fiecărei competențe și a gradului de cunoaștere a specificului administrației publice și a exigențelor acesteia	Notă finală evaluare competențe și cunoștințe teoretice.
Competența generală 1: Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor		
Competența generală 2: Inițiativă		
Competența generală 3: Planificare și organizare		
Competența generală 4: Comunicare		
Competența generală 5: Lucru în echipă		

Competența generală 6: Orientare către cetățean		
Competența generală 7: Integritate		
Gradul de cunoaștere a specificului administrației publice și a exigențelor acesteia		

Secțiunea 2 – Calificativul final și acordul părților cu privire la rezultatul evaluării aferente stagiului

Nota finală a evaluării	
Calificativul de evaluare	
Propunerea evaluatorului	
Competențele care trebuie incluse în planul individual de dezvoltare	
Observații finale ale funcționarului public evaluat	
Observații finale ale evaluatorului	
Numele și prenumele funcționarului public evaluat Semnătura funcționarului public evaluat: Data:	
Numele și prenumele evaluatorului Semnătura funcționarului public evaluat Data:	

IV. Raportul de stagiu al funcționarului public debutant

Autoritatea sau instituția publică: ..... Compartimentul .....
Numele și prenumele funcționarului public debutant ..... Perioada de stagiu: de la ..... la .....
Atribuțiile de serviciu (conform fișei postului): 1..... 2..... 3..... 4..... Activitățile desfășurate efectiv: 1..... 2..... 3..... Dificultăți întâmpinate pe parcursul perioadei de stagiu: 1..... 2..... 3..... Activități din afara instituției în care s-a implicat: 1..... 2..... 3.....

Data întocmirii ..... Semnătura .....

V. Referatul îndrumătorului

Autoritatea sau instituția publică: ..... Numele și prenumele funcționarului public debutant ..... Funcția publică ..... Compartimentul ..... Perioada de stagiu: de la ..... la .....
Principalele activități ale funcționarului public debutant: 1..... 2..... 3..... 4..... 5..... Activități desfășurate în cadrul altor compartimente ale autorității sau instituției publice: 1..... 2..... 3..... Rezultate deosebite pe durata stagiului (dacă este cazul): 1..... 2..... 3..... Aptitudinile pe care le-a dovedit funcționarul public debutant în modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu: 1..... 2..... 3..... Conduita funcționarului public debutant în timpul serviciului: ..... Modul de colaborare cu personalul autorității sau instituției publice: ..... Programele de formare la care a participat funcționarul public debutant: 1..... 2.....
Concluzii ..... Recomandări ..... Propuneri privind perfecționarea funcționarului public debutant: 1..... 2.....
Numele și prenumele îndrumătorului ..... Funcția publică ..... Data completării ..... Semnătura .....

Art. 34 - Scala de notare pentru evaluarea competențelor specifice este detaliată după cum urmează:

Notă	Definiție
1 – Competență slabă, care necesită dezvoltare imediată	• Nu stăpânește cunoștințele, atitudinile, aptitudinile și abilitățile pentru a-și duce la bun sfârșit activitățile, iar asta duce la realizarea de erori și/ sau neîndeplinirea unor sarcini; • În situația în care îi lipsesc cunoștințe specifice, are dificultăți în a identifica sursele necesare de informație pentru a-și finaliza activitățile; • Primește observații constante cu privire la modul în care tratează procesele/ procedurile care guvernează munca sa; • Primește reclamații de la superiorul direct/ colegi cu privire la calitatea lucrărilor pe care acesta le pregătește.
2 – Competență care implică ghidaj suplimentar constant	• Deține într-o proporție scăzută cunoștințele, atitudinile, aptitudinile și abilitățile necesare pentru a-și duce la bun sfârșit activitățile, fără erori materiale; • Aplică suboptim competența specifică asupra activității derulate, existând nevoia îmbunătățirii calității și vitezei procesului; • În situația în care îi lipsesc cunoștințe specifice, caută și identifică anumite surse pentru a avansa în realizarea activităților; • Urmărește parțial procedurile și procesele de lucru.
3 – Competență manifestată	• Deține în proporție relevantă cunoștințele, atitudinile, aptitudinile și abilitățile necesare pentru a-și duce la bun sfârșit activitățile, fără erori materiale; • Aplică în mod corect competența specifică, aferentă activității derulate, existând însă posibilitatea îmbunătățirii vitezei procesului; • În situația în care ii lipsesc cunoștințe specifice, identifică sursele necesare pentru a-și finaliza cu succes activitățile; • Cunoaște și respectă procedurile de lucru în totalitate.
4 – Competență manifestată proactiv	• Deține cunoștințele, atitudinile, aptitudinile și abilitățile necesare pentru a-și duce la bun sfârșit activitățile, fără erori semnificative; • Aplică în mod corect competența specifică, aferentă activității derulate și manifestă interes pentru dezvoltarea/ aprofundarea acesteia; • În situația în care îi lipsesc cunoștințele specifice, identifică cele mai adecvate surse de informații pentru a-și finaliza cu succes activitățile; solicită deopotrivă în mod proactiv instruire formală;

Notă	Definiție
	• Propune modalități de îmbunătățire a activităților/proceselor derulate.
5 – Competență manifestată proactiv și prin ghidajul constant al colegilor pentru atingerea celor mai bune rezultate și de către aceștia.	• Este considerat ca având un maxim de cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități în domeniul său; • Împărtășește celorlalți cunoștințele avute putând fi considerat indispensabil pentru activitățile pe care le desfășoară; • Demonstrează o înțelegere largă a modului în care funcționează instituția și realizează conexiuni facile între tipurile de competențe necesare; • Este un promotor al învățării continue: își asumă în mod constant rol de consiliere și îndrumare pentru colegii săi; • Propune cadre integrate de lucru, interdepartamentale.

Anexa nr. 2
(Anexa nr. 6^2 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019)

Metodologie pentru realizarea procesului de evaluare multianuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din categoria înalților funcționari publici și ale funcționarilor publici de conducere care ocupă funcții sensibile

Art. 1 – (1) Prezenta anexă reglementează metodologia de evaluare multianuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din categoria înalților funcționari publici și ale funcționarilor publici de conducere care ocupă funcții sensibile, prevăzuți la art. 374^2 alin. (6) din prezentul cod.

(2) Evaluarea multianuală a performanțelor profesionale individuale este realizată de comisiile prevăzute la art. 398^2 alin. (4) și art. 485^3 alin. (1) din prezentul cod.

Art. 2 - (1) Evaluarea multianuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici prevăzuți la art. 1 alin. (1) din prezenta anexă se face o dată la 3 ani pentru înalții funcționari publici, respectiv o dată la 5 ani pentru funcționari publici de conducere în scopul aprecierii performanțelor profesionale individuale obținute pe parcursul unui mandat și/sau pe parcursul implementării planului de management al structurii/structurilor conduse prevăzut la art. 397^1 alin. (1) și art. 485^3 alin. (3) din prezentul cod, după caz.

(2) Perioada de evaluare începe la data începerii mandatului sau a planului de management al structurii/structurilor conduse, în condițiile expres prevăzute de lege sau prin actul administrativ emis în acest sens.

(3) În cazul în care mandatul sau perioada implementării planului de management al structurii/structurilor conduse se întrerupe, evaluarea multianuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici prevăzuți la art. 1 alin. (1) se face pentru perioada în care funcția publică din categoria înalților funcționari publici, respectiv funcția publică de conducere, s-a exercitat, cu condiția ca această perioadă să fie mai lungă de un an. Prezenta metodologie include procedura de adaptare a evaluării multianuale a performanțelor profesionale individuale pentru perioade mai scurte de 3, respectiv 5 ani, după caz.

(4) Ca urmare a evaluării multianuale a performanțelor profesionale individuale, funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: „foarte bine”, „bine”, „suficient”, „insuficient”.

(5) În cadrul procesului de evaluare multianuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici prevăzuți la art. 1 alin. (1) se stabilesc cerințele de formare profesională a acestora în ceea ce privește competențele de management și /sau leadership.

(6) Ca urmare a procesului de evaluare multianuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici prevăzuți la art. 1 alin. (1), dacă au obținut cel puțin calificativul „bine”, aceștia pot fie să continue să ocupe funcția publică din categoria înalților funcționari publici sau funcția publică de conducere, fie să intre într-un proces de rotație.

(7) Dacă au obținut calificativul „suficient”, funcționarii publici prevăzuți la art. 1 alin. (1) sunt îndrumați către un program de perfecționare profesională.

(8) Dacă au obținut calificativul „insuficient”, funcționarii publici din categoria înalților funcționari publici sunt eliberați din funcția publică deținută. Dacă au obținut calificativul „insuficient”, funcționarii publici de conducere prevăzuți la art. 1 alin. (1) sunt mutați pe o funcție publică de execuție vacantă, iar dacă refuză sunt eliberați din funcția publică.

Art. 3 - Evaluarea multianuală a performanțelor profesionale individuale ale înalților funcționari publici și ale funcționarilor publici de conducere are în vedere obiectivele de

performanță și capacitatea funcționarilor publici din categoriile specificate la art. 1 alin. (1) de a urmări aceste obiective, pe baza următoarelor documente:

a) planurile de management ale structurilor funcționale conduse, elaborate de funcționarii publici din categoriile specificate la art. 1 alin. (1) conform art. 397^1 alin (1) și art. 485^3 alin. (3) din prezentul cod.

b) raportul de activitate întocmit de înaltul funcționar public sau funcționarul public de conducere prevăzut la art. 1 alin. (1), după caz, în care acesta evaluează gradul de atingere a obiectivelor de performanță din planul de management al structurii conduse și prezintă activitățile cu caracter deosebit, care au contribuit la dezvoltarea instituțională sau la cooperarea în structuri de cooperare inter-instituționale în țară sau străinătate ori participarea la activități cu caracter deosebit prin care și-a dezvoltat competențele profesionale în mod semnificativ;

c) toate rapoartele de evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale, elaborate pe perioada de referință pentru evaluarea multianuală, pentru funcționarul public evaluat;

d) fișa postului înaltului funcționar public evaluat sau funcționarului public de conducere evaluat, după caz.

Art. 4. – (1) Criteriile pentru evaluarea multianuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici prevăzuți la art. 1 alin. (1) sunt rezultatul evaluărilor anuale ale performanțelor profesionale ale funcționarilor publici, îndeplinirea obiectivelor manageriale conform planului de management al structurii/structurilor conduse, participarea la activități cu caracter deosebit, conform prevederilor de la alin. (2) - (6).

(2) Rezultatul evaluărilor anuale ale performanțelor profesionale ale înalților funcționari publici pentru perioada de referință reprezintă 40% din punctajul evaluării multianuale a performanțelor profesionale individuale, maximum 40 de puncte, rezultate din înmulțirea cu 8 a mediei aritmetice a notelor obținute la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale din cei 3 ani supuși evaluării. În cazul în care evaluarea se face pe o perioadă mai scurtă de timp, se aplică prevederile art. 6 alin. (3).

(3) Rezultatul evaluărilor anuale ale performanțelor profesionale ale funcționarilor publici pentru perioada de referință reprezintă 40% din punctajul evaluării multianuale a performanțelor profesionale individuale, maximum 40 de puncte, rezultate din înmulțirea cu 8 a mediei aritmetice a notelor obținute la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale din cei 5 ani supuși evaluării. În cazul în care evaluarea se face pe o perioadă mai scurtă de timp, se aplică prevederile art. 6 alin. (6)

(4) Îndeplinirea obiectivelor manageriale conform planului de management al structurii/structurilor conduse, întocmit în raport cu Planul strategic instituțional al autorității sau instituției publice în care au fost numiți la nivelul ministerelor și al Secretariatului General al Guvernului, respectiv cu alte documente strategice de la nivelul autorității sau instituției publice în care au fost numiți, dacă Planul strategic instituțional nu este întocmit, precum și pentru alte autorități și instituții publice ale administrației publice centrale reprezintă 40% din punctajul evaluării multianuale a performanțelor profesionale individuale, maximum 40 de puncte, atât pentru înalții funcționari publici, cât și pentru funcționarii publici de conducere.

(5) Participarea înalților funcționari publici și a funcționarilor publici de conducere prevăzuți la art. 374^2 alin. (6) la activități cu caracter deosebit, care au contribuit la dezvoltarea instituțională sau la cooperarea în structuri de cooperare inter-instituționale în țară sau străinătate ori participarea la activități cu caracter deosebit prin care și-a dezvoltat

competențele profesionale în mod semnificativ reprezintă 20% din punctajul evaluării multianuale a performanțelor profesionale individuale, maximum 20 de puncte.

(6) Totalul punctajului care poate fi obținut este de 100 de puncte.

(7) Calificativul final al evaluării multianuale a performanțelor profesionale individuale se stabilește pe baza punctajelor finale, după cum urmează:

a) între 0 și 50 puncte– insuficient;
b) între 50 și 70 puncte – suficient;
c) între 70 și 90 puncte – bine;
d) între 90 și 100 puncte – foarte bine.

Art. 5 - Formularele standard ale Raportului de evaluare multianuală a performanțelor profesionale individuale pentru înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere prevăzuți la art. 1 alin. (1) din anexa nr. 6^2 la prezentul cod sunt prevăzute la pct. I. și II.

I. Raportul de evaluare multianuală a performanțelor profesionale individuale pentru înalții funcționari publici prevăzuți la art. 1 alin. (1) din anexa nr. 6^2 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

Autoritatea sau instituția publică:
Numele și prenumele înaltului funcționar public evaluat: Funcția publică:
Data numirii în funcția publică deținută în prezent:
Perioada evaluată:

a) Notarea aferentă evaluărilor profesionale individuale anuale pentru perioada de referință

Punctajul obținut la evaluările anuale anterioare pentru perioada de referință (perioada desfășurării mandatului sau echivalent/perioada de implementare a planului de management al structurii/ structurilor funcționale conduse, după caz)	An 1	An 2	An 3
Nota aferentă evaluărilor profesionale anuale pentru perioada de referință[1]: media aritmetică a evaluărilor anuale x 8 în vederea obținerii unui maximum de 40 de puncte.			

a) Notarea aferentă îndeplinirii obiectivelor din planul de management al structurii/structurilor funcționale conduse

Obiectivul individual 1	Indicatori de performanță țintă [2]	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului:	Indicator 1					

Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Se completează în funcție de numărul de indicatori propuși					
Nota aferentă obiectivului individual 1[3]:						
Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						
Obiectivul individual 2	Indicatori de performanță țintă2	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Se completează în funcție de numărul de indicatori propuși					
Nota aferentă obiectivului individual 2[3]:						
Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						
Obiectivul individual 3	Indicatori de performanță țintă[2]	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Se completează în funcție de numărul de indicatori propuși					
Nota aferentă obiectivului individual 3[3]:						
Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						
Obiectivul individual 4	Indicatori de performanță țintă[2]	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Se completează în funcție de numărul de indicatori propuși					
Nota aferentă obiectivului individual 4[3]:						
Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						
Obiectivul individual 5	Indicatori de performanță țintă[2]	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului: Obiectivul instituțional/	Indicator 1 Se completează în funcție de numărul de indicatori propuși					

departamental asociat:						
Nota aferentă obiectivului individual 5[3]:						
Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						
Obiectivul individual 6	Indicatori de performanță țintă[2]	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului: Pondere: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Se completează în funcție de numărul de indicatori propuși					
Nota aferentă obiectivului individual 6[3]:						
Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						
Obiectivul individual 7	Indicatori de performanță țintă[2]	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului: Pondere: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Se completează în funcție de numărul de indicatori propuși					
Nota aferentă obiectivului individual 7[3]:						
Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						
Obiectivul individual 8	Indicatori de performanță țintă[2]	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului: Pondere: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Se completează în funcție de numărul de indicatori propuși					
Nota aferentă obiectivului individual 8[3]:						
Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						
Nota aferentă obiectivelor individuale din planul de management:						

b) Notarea aferentă participării la activități care au contribuit la dezvoltarea instituțională sau la cooperarea în structuri de cooperare inter-instituționale ori participării la activități de dezvoltare semnificativă a competențelor

Punctaj pentru participarea la activități cu caracter deosebit, care au contribuit la dezvoltarea instituțională sau la cooperarea în structuri de cooperare inter-instituționale în țară sau străinătate ori participarea la activități cu caracter deosebit prin care și-a dezvoltat competențele profesionale în mod semnificativ *(max. 5 puncte pe activitate)* *Lista activităților este orientativă. Se punctează numărul de activități raportate de înaltul funcționar public evaluat, cu un maxim de 5 puncte / activitate și un maxim de 20 puncte în total*		Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Activitatea 1	Descrierea activității:					
Activitatea 2	Descrierea activității:					
Activitatea 3	Descrierea activității:					
Activitatea 4	Descrierea activității:					
Nota aferentă participării la activități cu caracter deosebit, care au contribuit la dezvoltarea instituțională sau la cooperarea în structuri de cooperare inter-instituționale în țară sau străinătate ori participarea la activități cu caracter deosebit prin care și-a dezvoltat competențele profesionale în mod semnificativ:						
Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						

Punctaj final:
1. Nota aferentă evaluărilor profesionale anuale pentru perioada de referință (max. 40) +
2. Nota aferentă obiectivelor individuale din planul de management (max. 40) +
3. Nota aferentă participării la activități cu caracter deosebit, care au contribuit la dezvoltarea instituțională sau la cooperarea în structuri de cooperare inter-instituționale în țară sau străinătate ori participarea la activități cu caracter deosebit prin care și-a dezvoltat competențele profesionale în mod semnificativ (max. 20)
....= (maximum 100)

[1]Se calculează media aritmetică a celor 3 note corespunzătoare evaluărilor anuale ale performanțelor profesionale individuale din perioada celor 3 ani supuși evaluării multianuale și se înmulțește cu 8, reprezentând numărul corespunzător obiectivelor individuale stabilite.

[2]În planul de management al structurii/structurilor funcționale conduse se va defini modul în care se va identifica atingerea cu succes a obiectivului. Fiecare obiectiv îndeplinit se punctează cu note de la 1 la 5 unde nota 1 reprezintă nivelul minim de atingere a fiecăruia dintre obiectivele individuale în raport cu indicatorii de performanță iar nota 5 reprezintă nivelul maxim;

[3]Se va calcula ca medie aritmetică a notelor acordate îndeplinirii obiectivelor evaluate;

[4]Se va explica modul în care a fost îndeplinit obiectivul, utilizând ca referință indicatorii predefiniți. În situația în care nota acordată pentru modalitatea de îndeplinire a unui obiectiv nu este 5 se va explica de ce performanța funcționarului public evaluat nu a putut fi evaluată cu nota 5.

II. Raportul de evaluare multianuală a performanțelor profesionale individuale pentru funcționarii publici de conducere prevăzuți la art. 1 alin. (1) din anexa nr. 6[2] la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

Autoritatea sau instituția publică:
Numele și prenumele funcționarului public de conducere evaluat: Funcția publică:
Data numirii în funcția publică deținută în prezent:
Perioada evaluată:

a) Notarea aferentă evaluărilor profesionale individuale anuale pentru perioada de referință

Punctajul obținut la evaluările anuale anterioare pentru perioada de referință (perioada desfășurării mandatului sau echivalent/perioada de implementare a planului de management al structurii/structurilor funcționale conduse, după caz)	An 1	An 2	An 3	An 4	An 5
Nota aferentă evaluărilor profesionale anuale pentru perioada de referință[1]: media aritmetică a evaluărilor anuale x 8 în vederea obținerii unui maximum de 40 de puncte.					

b) Notarea aferentă îndeplinirii obiectivelor din planul de management al structurii/structurilor funcționale conduse

Obiectivul individual 1	Indicatori de performanță țintă [2]	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Se completează în funcție de numărul de indicatori propuși					
Nota aferentă obiectivului individual 1[3]:						

Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						
Obiectivul individual 2	Indicatori de performanță țintă[2]	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Se completează în funcție de numărul de indicatori propuși					
Nota aferentă obiectivului individual 2[3]:						
Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						
Obiectivul individual 3	Indicatori de performanță țintă[2]	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Se completează în funcție de numărul de indicatori propuși					
Nota aferentă obiectivului individual 3[3]:						
Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						
Obiectivul individual 4	Indicatori de performanță țintă[2]	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Se completează în funcție de numărul de indicatori propuși					
Nota aferentă obiectivului individual 4[3]:						
Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						
Obiectivul individual 5	Indicatori de performanță țintă[2]	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Se completează în funcție de numărul de indicatori propuși					
Nota aferentă obiectivului individual 5[3]:						
Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						

Obiectivul individual 6	Indicatori de performanță țintă[2]	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului: Pondere: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Se completează în funcție de numărul de indicatori propuși					
Nota aferentă obiectivului individual 6[3]:						
Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						
Obiectivul individual 7	Indicatori de performanță țintă[2]	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului: Pondere: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Se completează în funcție de numărul de indicatori propuși					
Nota aferentă obiectivului individual 7[3]:						
Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						
Obiectivul individual 8	Indicatori de performanță țintă[2]	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5
Descrierea obiectivului: Pondere: Obiectivul instituțional/ departamental asociat:	Indicator 1 Se completează în funcție de numărul de indicatori propuși					
Nota aferentă obiectivului individual 8[3]:						
Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						
Nota aferentă obiectivelor individuale din planul de management:						

c) Notarea aferentă participării la activități care au contribuit la dezvoltarea instituțională sau la cooperarea în structuri de cooperare inter-instituționale ori participării la activități de dezvoltare semnificativă a competențelor

Punctaj pentru participarea la activități cu caracter deosebit, care au	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5

contribuit la dezvoltarea instituțională sau la cooperarea în structuri de cooperare inter-instituționale în țară sau străinătate ori participarea la activități cu caracter deosebit prin care și-a dezvoltat competențele profesionale în mod semnificativ *(max. 5 puncte pe activitate)* *Lista activităților este orientativă. Se punctează numărul de activități raportate de funcționarul public de conducere evaluat, cu un maxim de 5 puncte / activitate și un maxim de 20 puncte în total*						
Activitatea 1	Descrierea activității:					
Activitatea 2	Descrierea activității:					
Activitatea 3	Descrierea activității:					
Activitatea 4	Descrierea activității:					
Nota aferentă participării la activități cu caracter deosebit, care au contribuit la dezvoltarea instituțională sau la cooperarea în structuri de cooperare inter-instituționale în țară sau străinătate ori participarea la activități cu caracter deosebit prin care și-a dezvoltat competențele profesionale în mod semnificativ:						
Comentarii în sprijinul notei acordate[4]:						

Punctaj final:
1. Nota aferentă evaluărilor profesionale anuale pentru perioada de referință (max. 40) +
2. Nota aferentă obiectivelor individuale din planul de management (max. 40) +
3. Nota aferentă participării la activități cu caracter deosebit, care au contribuit la dezvoltarea instituțională sau la cooperarea în structuri de cooperare inter-instituționale în țară sau străinătate ori participarea la activități cu caracter deosebit prin care și-a dezvoltat competențele profesionale în mod semnificativ (max. 20)
....= (maximum 100)

[1]Se calculează media aritmetică a celor 5 note corespunzătoare evaluărilor anuale ale performanțelor profesionale individuale din perioada celor 5 ani supuși evaluării multianuale și se înmulțește cu 8, reprezentând numărul corespunzător obiectivelor individuale stabilite.

[2]În planul de management al structurii/structurilor funcționale conduse se va defini modul în care se va identifica atingerea cu succes a obiectivului. Fiecare obiectiv îndeplinit se punctează cu note de la 1 la 5 unde nota 1 reprezintă nivelul minim de atingere a fiecăruia dintre obiectivele individuale în raport cu indicatorii de performanță. iar nota 5 reprezintă nivelul maxim;

[3]Se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate îndeplinirii obiectivelor evaluate;

[4]Se calculează modul în care a fost îndeplinit obiectivul, utilizând ca referință indicatorii predefiniți. În situația în care nota acordată pentru modalitatea de îndeplinire a unui obiectiv nu

este 5 se va explica de ce performanța funcționarului public evaluat nu a putut fi evaluată cu nota 5.

Art. 6 – (1) Pentru înalții funcționari publici, media aritmetică a rezultatelor evaluărilor anuale ale performanțelor profesionale individuale pentru perioada de referință se înmulțește cu 8 pentru calcularea punctajului pentru criteriul prevăzut la art. 4 alin. (2). Perioada de referință este de maximum 3 ani, dar poate fi mai mică dacă înaltul funcționar public își modifică definitiv raporturile de serviciu prin transfer, mutare definitivă, promovare, mobilitate în categoria înalților funcționari publici.

(2) Maximul ce poate fi obținut în urma evaluărilor anuale ale performanțelor profesionale individuale ale înalților funcționari publici este de 40 de puncte, reprezentând 3 evaluări cu punctaj maxim de 5 puncte la evaluările anuale și la modalitatea de calcul indicată la alin. (1).

(3) În cazul în care înaltul funcționar public își modifică definitiv raporturile de serviciu prin transfer, mutare definitivă sau înainte de expirarea celor 3 ani de mandat sau pentru care a fost elaborat planul de management al structurii conduse, după caz, se iau în calcul evaluările anuale pentru perioada de referință astfel:

a) dacă funcționarul public își modifică definitiv raporturile de serviciu la mai puțin de 2 ani de la elaborarea planului de management al structurii conduse, nota de la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale se înmulțește cu 8, pentru a obține maximul de 40 de puncte;

b) dacă funcționarul public își modifică definitiv raporturile de serviciu la mai mult de 2 ani de la elaborarea planului de management al structurii conduse, și s-au realizat două evaluări ale performanțelor profesionale individuale, se realizează media aritmetică a notelor obținute și rezultatul se înmulțește cu 8, pentru a obține maximul de 40 de puncte.

(4) Pentru funcționarii publici de conducere, media aritmetică a rezultatelor evaluărilor anuale ale performanțelor profesionale individuale pentru perioada de referință se înmulțește cu 8 pentru calcularea punctajului pentru criteriul prevăzut la art. 4 alin. (3). Perioada de referință este de maximum 5 ani, dar poate fi mai mică dacă funcționarul public își modifică definitiv raporturile de serviciu prin transfer, mutare definitivă, promovare, mobilitate în categoria înalților funcționari publici.

(5) Maximul ce poate fi obținut în urma evaluărilor anuale ale performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere este de 40 de puncte, reprezentând 5 evaluări cu punctaj maxim de 5 puncte la evaluările anuale și la modalitatea de calcul indicată la alin. (4).

(6) În cazul în care funcționarul public de conducere își modifică definitiv raporturile de serviciu, prin transfer, mutare definitivă, promovare sau înainte de expirarea celor 5 ani de mandat sau pentru care a fost elaborat planul de management al structurii conduse, după caz, se iau în calcul evaluările anuale pentru perioada de referință și punctajele lor, astfel:

a) dacă funcționarul public își modifică definitiv raporturile de serviciu la mai puțin de 2 ani de la elaborarea planului de management al structurii conduse, nota de la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale se înmulțește cu 8, pentru a obține maximul de 40 de puncte;

b) dacă funcționarul public își modifică definitiv raporturile de serviciu la mai mult de 2 ani de la elaborarea planului de management al structurii conduse, și s-au realizat două, trei sau patru evaluări ale performanțelor profesionale individuale, se realizează media

aritmetică a notelor obținute și rezultatul se înmulțește cu 8, pentru a obține maximul de 40 de puncte.

Art. 7 - (1) Îndeplinirea fiecărui obiectiv individual de performanță din planul de management al structurii conduse se notează cu maximum 5 puncte pentru îndeplinirea în totalitate și se punctează cu punctaj mai mic de 5 puncte, proporțional, pentru îndeplinirea parțială a obiectivului individual de performanță. Planul de management al structurii conduse trebuie să conțină minimum 8 obiective individuale de performanță pentru o perioadă de 3 respectiv 5 ani. Punctajul final pentru criteriul de evaluare prevăzut la art. 4 alin. (4) se obține prin însumarea punctajelor pentru fiecare obiectiv de performanță.

(2) În cazul în care sunt mai mult de 8 obiective individuale de performanță, se notează îndeplinirea fiecăruia cu maximum 5 puncte pentru îndeplinirea în totalitate și se punctează cu punctaj mai mic de 5 puncte, proporțional, pentru îndeplinirea parțială a obiectivului individual de performanță. Punctajul final pentru criteriul de evaluare prevăzut la art. 4 alin. (3) se obține prin însumarea celor mai mari punctaje obținute pentru 8 obiective individuale de performanță.

Art. 8. – Punctajul pentru criteriul prevăzut la art. 4 alin. (5) se notează cu maximum 20 puncte, prin acordarea a câte 5 puncte pentru fiecare activitate cu caracter deosebit, care a contribuit la dezvoltarea instituțională sau la cooperarea în structuri de cooperare inter-instituționale în țară sau străinătate ori pentru fiecare activitate cu caracter deosebit prin care și-a dezvoltat competențele profesionale în mod semnificativ. Se punctează maximum 4 activități. Dacă în perioada de referință funcționarul public a participat la mai multe activități, se însumează punctele de la cele 4 activități cu cel mai mare punctaj.

Art. 9. - Prevederile referitoare la contestarea evaluărilor anuale ale performanțelor profesionale individuale, prevăzute la art. 10 și art. 20 din anexa nr. 6 la prezentul cod se aplică în mod corespunzător pentru evaluarea multianuală a performanțelor profesionale individuale a înalților funcționari publici și funcționarilor publici de conducere prevăzuți la art. 1 alin. (1).

Anexa nr. 3
(Anexa nr. 11 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019)

Norme privind mobilitatea prin rotație a înalților funcționari publici și a funcționarilor publici de conducere care ocupă funcții sensibile

Capitolul I
Dispoziții generale

Art. 1- (1) Prezenta anexă reglementează normele privind realizarea mobilității prin rotație a înalților funcționari publici și a funcționarilor publici de conducere care ocupă funcții sensibile, prevăzuți la art. 374^2 alin. (6).

(2) În sensul prezentei anexe, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) comisia de rotație - organ colegial special constituit în vederea luării unor decizii, conform legii, asupra rezultatelor procesului de rotație și având atribuțiile prevăzute la art. 10 din prezenta anexă;

b) comisia de rotație prin repartizare - organ colegial special constituit în vederea luării unor decizii, conform legii, asupra rezultatelor mobilității prin repartizare în cazul înalților

funcționari publici și a funcționarilor publici de conducere care ocupă funcțiile publice de conducere identificate ca funcții publice de conducere sensibile identificate în condițiile prezentului Cod pentru care nu a fost posibilă, din orice motiv, rotația conform opțiunii și pentru care trebuie realizată rotația prin repartizare prevăzută la art. 11 din prezenta anexă;

c) comisia de soluționare a contestațiilor privind rotația - organ colegial special constituit în vederea luării unor decizii, conform legii, în urma solicitării primite din partea unuia sau mai multor înalții funcționari publici și/sau funcționarii publici de conducere care intră în procedura de rotație obligatorie sau voluntară, după caz, asupra menținerii sau modificării rezultatelor stabilite de comisia de rotație sau de către comisia de rotație prin repartizare;

d) mobilitate prin rotație – modalitate de modificare a raporturilor de serviciu în cazul înalților funcționari publici și a funcționarilor publici de conducere care ocupă funcțiile publice de conducere prevăzute la art. 390 alin. (1) din Codul administrativ, prin care se realizează o schimbare planificată, pe baza planului de rotație, a postului pe care sunt numiți înalții funcționari publici sau funcționarii publici de conducere, cu rămânerea în corpul funcționarilor publici și în categoria înalților funcționari publici sau a funcționarilor publici de conducere, după caz;

e) plan de rotație - plan care se elaborează de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici pe baza datelor transmise de către autoritățile și instituțiile publice și prin care se previzionează, pentru o perioadă de 2 ani, funcțiile publice de la nivelul autorităților și instituțiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1)din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, care sunt disponibile sau urmează să fie disponibile pentru ocupare prin rotație;

f) rotația conform opțiunii - schimbare a postului ocupat de un funcționar public din categoria înalților funcționari publici sau a funcționarilor publici de conducere prevăzuți la alin. (2) și alin. (3), pe un post de același nivel, vacant sau care urmează să se vacanteze, inclus în planul de rotație a funcționarilor publici și pentru care respectivul funcționar public a optat.

g) rotație prin repartizare - schimbare a postului ocupat de un funcționar public din categoria înalților funcționari publici sau a funcționarilor publici de conducere prevăzuți la alin. (2) și alin. (3), pe un post de același nivel, vacant sau care urmează să se vacanteze, inclus în planul de rotație a funcționarilor publici, pentru care respectivul funcționar public nu a optat inițial.

Art. 2 - (1) Mobilitatea prin rotație este obligatorie sau voluntară, conform prevederilor art. 503-503^2 din prezentul cod. Mobilitatea prin rotație obligatorie se realizează în baza unor scheme de rotație obligatorie, conform regulilor procedurale cuprinse în prezenta anexă.

(2) Sunt supuși mobilității prin rotație obligatorie, conform art. 503^1 din prezentul cod, înalții funcționari publici prevăzuți la art. 374^2 alin. (1) și funcționarii publici de conducere care ocupă funcțiile publice prevăzute la art. 374^2 alin. (6) din prezentul cod.

(3) Pot adera voluntar la mobilitatea prin rotație, conform art. 503^2, toți înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere care ocupă funcțiile publice de conducere prevăzute la art. 374^2 alin. (6) din prezentul cod.

(4) Rotația prin repartizare se aplică în situația în care unui funcționar public din categoria înalților funcționari publici sau a funcționarilor publici de conducere prevăzuți la alin. (2) i-a expirat mandatul și pentru care nu a fost posibilă rotația conform opțiunii. În această situație funcționarul public urmează să ocupe un post de același nivel aflat în planul de rotație sau pentru care s-a organizat concurs de recrutare sau de promovare, dar care nu a fost ocupat.

(5) Rotația prin repartizare pe un post de nivel inferior are caracter temporar, până la identificarea unui post pentru realizarea rotației conform opțiunii sau prin repartizare pe un post de același nivel, doar cu acordul scris al funcționarului public și nu este condiționată de includerea postului în planul de rotație sau în categoria funcțiilor publice de conducere prevăzute la alin. (2) și (3). Mandatele se prelungesc până la data identificării unui post pentru care să se poată realiza rotația prin repartizare.

(6) În situația prevăzută la alin. (5), funcționarul public pentru care nu a fost posibilă rotația conform opțiunii sale sau rotația prin repartizare pe un post de același nivel, are prioritate pentru opțiunile pe care le formulează, în vederea ocupării unei funcții publice de același nivel.

(7) Rotația conform opțiunii și rotația prin repartizare, în funcțiile publice corespunzătoare înalților funcționari publici și pentru funcțiile publice de conducere prevăzute la alin. (2) și (3) se realizează cu respectarea principiilor privind legalitatea, imparțialitatea, obiectivitatea și transparența, exclusiv pe baza consimțământului scris al funcționarilor publici vizați. Refuzul nejustificat al rotației atrage eliberarea din funcția publică deținută în conformitate cu art. 519 alin. (1) lit. i) din prezentul cod.

(8) În situația în care salariul funcției publice pe care funcționarul public o ocupă până la realizarea mobilității prin rotație este mai mare decât salariul funcției publice pe care funcționarul public urmează să o ocupe ca urmare a mobilității prin rotație, funcționarul public păstrează salariul mai mare.

Capitolul II
Planul de rotație

Art. 3 - (1) În vederea realizării mobilității prin rotație a înalților funcționari publici și a funcționarilor publici de conducere care își modifică raporturile de serviciu prin mobilitate prin rotație, conform art. 503-503[5] din prezentul cod, la un interval de doi ani, Agenția Națională a Funcționarilor Publici solicită autorităților și instituțiilor publice în cadrul cărora se află funcțiile publice prevăzute la art. 2 alin (2) din prezenta anexă să stabilească lista funcțiilor publice vacante sau care se vor vacanta și urmează să se ocupe prin rotație.

(2) Agenția Națională a Funcționarilor Publici transmite autorităților și instituțiilor publice în cadrul cărora se află funcțiile publice prevăzute la art. 2 alin (2) din prezenta anexă solicitarea privind stabilirea funcțiilor publice vacante sau care se vor vacanta și urmează să se ocupe prin rotație, prevăzută la alin. (1), până la data de 31 ianuarie a primului an din intervalul pentru care se aprobă planul de rotație a funcționarilor publici.

Art. 4 - (1) În vederea comunicării către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a listei funcțiilor publice vacante sau care se vor vacanta și urmează să se poată ocupa prin rotație, autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora se află funcțiile publice prevăzute la art. 2 alin. (1) și (2) din prezenta anexă au obligația de a stabili numărul funcțiilor publice vacante, precum și numărul funcțiilor publice vacante sau previzionate pentru vacantare în condițiile legii.

(2) Autoritățile și instituțiile publice prevăzute la alin. (1) au obligația de a stabili lista funcțiilor publice vacante sau care se vor vacanta și urmează să se ocupe prin rotație în corelație cu funcțiile publice incluse în planul de recrutare, respectiv planul de promovare, astfel încât să se asigure că funcțiile publice care urmează să fie ocupate prin rotație la nivelul fiecărui ordonator de credite nu sunt mai puține decât numărul înalților funcționari publici și al funcționarilor publici de conducere prevăzuți la art. 2 alin. (1) și (2) din prezenta anexă care trebuie să exercite mobilitatea prin rotație obligatorie.

(3) La stabilirea listei funcțiilor publice vacante sau care se vor vacanta și care urmează să se ocupe prin rotație autoritățile și instituțiile publice prevăzute la alin. (1) au obligația de a se asigura că toate posturile de conducere din cadrul aceleiași direcții nu se supun mobilității prin rotație în același an, respectiv că toate posturile de conducere din cadrul unei direcții generale nu se supun mobilității prin rotație într-un interval de 6 luni.

(4) Prevederile art. 15 din anexa nr. 10 la prezentul cod se aplică în mod corespunzător.

Art. 5 - (1) În termen de 10 zile calendaristice de la primirea solicitării prevăzute la art. 3 din prezenta anexă, autoritatea sau instituția publică, prin conducătorul acesteia, transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici o informare privind lista funcțiilor publice vacante sau care se vor vacanta și urmează să se poată ocupa prin rotație, stabilită potrivit prevederilor art. 4 din prezenta anexă.

(2) Informarea prevăzută la alin. (1) se transmite însoțită de adresă de înaintare, asumată de către conducătorul autorității sau instituției publice și cuprinde următoarele informații:

a) denumirea instituției sau autorității publice;

b) coordonate de contact ale persoanei responsabile din cadrul compartimentului de resurse umane al autorității sau instituției publice, cuprinzând numele și prenumele acesteia, funcția, precum și numărul de telefon și adresa de e-mail ale compartimentului de resurse umane;

c) cod fiscal/CIF instituției sau autorității publice;

d) denumirea completă a funcțiilor publice care urmează să se ocupe prin rotație, reprezentând funcții publice vacante sau care se vor vacanta, cu menționarea datei la care este anticipată vacantarea;

e) compartimentul funcțional sau compartimentele funcționale, după caz, în cadrul căruia sau cărora se regăsesc funcțiile publice prevăzute la lit. d).

Art. 6 - (1) În baza listei funcțiilor publice vacante sau care se vor vacanta și urmează să se poată ocupa prin rotație comunicate de către autoritățile și instituțiile publice în condițiile prevăzute la art. 5 din prezenta anexă și a evidenței funcției publice și a funcționarilor publici gestionate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici potrivit art. 401 alin. (1) lit. d) din prezentul cod, Agenția Națională a Funcționarilor Publici elaborează planul de rotație a funcționarilor publici, pentru o perioadă de doi ani.

(2) Planul de rotație va defini și o perioadă de 2 luni în fiecare an, în care se desfășoară interviurile descrise pentru realizarea rotației pentru toate posturile pentru care se exprimă opțiuni privind ocuparea prin mobilitate prin rotație, precum și o perioadă de 3 luni, imediat după cele 2 luni în care se desfășoară interviurile, pentru rotația prin repartizare și transferul atribuțiilor și responsabilităților între funcționarii publici, astfel încât să se asigure că perioada de transfer al atribuțiilor este suficient de lungă.

(3) Planul de rotație a funcționarilor publici elaborat cu respectarea prevederilor art. 4 din prezenta anexă cuprinde informațiile prevăzute la art. 5 alin. (2) lit. a) și c)-e) și se aprobă prin hotărârea Guvernului prevăzută la art. 467 alin. (5) din prezentul cod.

(4) Planul de rotație a funcționarilor publici poate fi revizuit de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, dar nu mai devreme de un an de la data aprobării prin hotărâre a Guvernului, la solicitarea autorităților și instituțiilor publice, dar cu respectarea condiției prevăzută la art. 4 alin. (2) și (3) din prezenta anexă.

(5) Funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici sau funcțiilor publice de conducere vacante pot fi ocupate prin detașare, delegare, transfer sau exercitare cu caracter temporar, în situația în care nu au fost ocupate de către un funcționar public din

categoria înalților funcționari publici sau din categoria funcționarilor publici de conducere, după caz, supus mobilității prin rotație obligatorie.

Capitolul III
Procesul de rotație

Art. 7 - (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici dezvoltă și administrează un sistem informatic care să permită realizarea mobilității prin rotație, denumit *platformă informatică de rotație*.

(2) La nivelul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu participarea unor reprezentanți ai Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației și cu posibilitatea de participare a unor reprezentanți din alte autorități și instituții publice sau a unor experți externi cooptați, se constituie o comisie pentru realizarea rotației prin repartizare, denumită comisie de rotație prin repartizare. Dacă volumul de activitate a comisiei de repartizare prin rotație o impune, pe baza referatului motivat al președintelui comisiei, se poate constitui o a doua comisie cu aceleași atribuții și responsabilități și componență corespunzătoare.

(3) Prevederile privind comisia de verificare a eligibilității din procedura de recrutare, constituită conform art. 20-25 din anexa nr. 10 la prezentul cod, se aplică în mod corespunzător.

Art. 8 - (1) În sistemul informatic prevăzut la art. 7 se înregistrează lista funcțiilor publice disponibile pentru rotație, conform planului de rotație a funcționarilor publici, aprobat conform art. 6 alin (3), împreună cu lista competențelor specifice necesare pentru fiecare funcție publică inclusă în planul de rotație.

(2) Documentele din dosarul profesional al înalților funcționari publici și funcționarilor publici de conducere prevăzuți la art. 2 alin. (2) și (3) din prezenta anexă se înregistrează în sistemul informatic prevăzut la art. 7 din prezenta anexă.

(3) Utilizând sistemul informatic prevăzut la art. 7 din prezenta anexă, înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere prevăzuți la art. 2 alin. (2) și (3) din prezenta anexă își exprimă opțiunile pentru mobilitate prin rotație pe una sau mai multe funcții publice incluse în planul de rotație a funcționarilor publici.

(4) Utilizând sistemul informatic prevăzut la art. 7 din prezenta anexă, funcționarii publici pot exprima oricât de multe opțiuni pentru funcțiile publice incluse în planul de rotație a funcționarilor publici și pot specifica ordinea de preferință pentru ocuparea funcțiilor publice prin mobilitate prin rotație.

(5) Exprimarea opțiunilor pentru rotație, în cazul înalților funcționari publici și funcționarilor publici de conducere prevăzuți la art. 2 alin. (2) și (3) din prezenta anexă din prezenta anexă pentru care rotația este obligatorie, se face cel mai târziu cu 9 luni înainte de finalizarea mandatelor.

(6) Au dreptul să exprime opțiuni pentru mobilitate prin rotație, conform prezentului articol, doar înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere care, în urma procedurilor de evaluare multianuală a performanțelor profesionale individuale aplicate în condițiile prevăzute în anexa nr. 6^2 la prezentul cod, au obținut cel puțin calificativul ”bine”.

Art. 9 - Refuzul neîntemeiat al înalților funcționari publici sau al funcționarilor publici de conducere supuși mobilității prin rotație obligatorie de a formula opțiuni și de a se prezenta la interviuri în cadrul autorităților și instituțiilor publice, la încetarea mandatelor limitate în timp, atrage eliberarea din funcția publică, în condițiile art. 519 alin (1) lit. i) din prezentul cod.

Art. 10 - (1) La nivelul autorităților și instituțiilor publice, în cadrul cărora sunt numiți pe durată nedeterminată funcționarii publici de conducere prevăzuți la art. 2 alin. (2) și (3) din prezenta anexă, comisiile de evaluare multianuală a performanțelor profesionale individuale, prevăzute la art. 485^3 alin. (1) din prezentul cod se constituie și în comisii de rotație, cu aplicarea corespunzătoare a normelor prevăzute la art. 73-81 din anexa nr. 10 la prezentul cod, privind componența și numirea membrilor comisiilor de concurs.

(2) Prin excepție de la alin. (1) pentru funcțiile publice de conducere din cadrul autorităților și instituțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3) se constituie comisie de rotație sau comisii de rotație, după caz, compuse fiecare din câte trei membri, din care doi membri sunt funcționari publici desemnați de către președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și un membru este funcționar public desemnat de către Instituția Prefectului, la solicitarea Agenției. Prevederile art. 20 - 25 din anexa nr. 10 la Codul administrativ se aplică în mod corespunzător.

(3) Comisiile de rotație au următoarele atribuții:

a) examinează opțiunile exprimate pe platforma de rotație de către funcționarii publici de conducere care urmează să realizeze mobilitatea prin rotație obligatorie sau voluntară;

b) verifică îndeplinirea de către toți funcționarii publici de conducere care au exprimat opțiuni cu privire la funcțiile publice de la nivelul autorității și instituției publice, incluse în planul de rotație, a condițiilor de ocupare a fiecărui post și a competențelor specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice în care urmează să se facă rotația;

c) selectează funcționarul public de conducere care îndeplinește condițiile de ocupare și și-a exprimat opțiunea pentru ocuparea funcției publice de conducere și care are cel mai mare punctaj la evaluarea multianuală a performanțelor profesionale individuale și formulează propunerea pentru modificarea raporturilor de serviciu prin realizarea rotației;

d) în cazul în care există mai multe opțiuni pentru aceeași funcție publică de conducere din planul de rotație, iar funcționarii publici de conducere care și-au exprimat opțiunea îndeplinesc condițiile de ocupare și au același punctaj la evaluarea multianuală a performanțelor profesionale individuale, comisiile de rotație selectează funcționarul public de conducere care a ocupat anterior o funcție publică din același domeniu funcțional cu cea pentru care a optat în vederea rotației;

e) în cazul în care există mai multe opțiuni pentru aceeași funcție publică de conducere din planul de rotație, iar funcționarii publici de conducere care și-au exprimat opțiunea îndeplinesc condițiile de ocupare și au același punctaj la evaluarea multianuală a performanțelor profesionale individuale, comisiile de rotație invită funcționarii publici care și-au exprimat opțiunea pentru aceeași funcție publică de conducere la un interviu;

f) stabilește planul de interviu și realizează interviul prevăzut la lit. e), dacă este cazul;

g) notează pentru fiecare candidat interviul, într-o fișă individuală, dacă este cazul. Modalitățile de notare stabilite la art. 105 alin. (1) din anexa nr. 10 la prezentul cod se aplică în mod corespunzător;

h) transmite secretarului comisiei rezultatele interviului pentru a fi comunicate candidatului;

i) formulează propunerea de numire în funcția publică de conducere a candidatului unic sau a candidatului declarat „admis”, după caz, fie pe baza punctajului evaluării multianuale a performanțelor profesionale individuale, fie pe baza interviului;

j) semnalează comisiei de rotație prin repartizare de la nivelul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, constituită conform art. 7 alin. (2) și (3) din prezenta anexă, pentru

fiecare funcție publică de conducere inclusă în planul de rotație în cadrul autorității sau instituției publice pentru care nu s-a exprimat nicio opțiune.

(4) Dispozițiile privind organizarea interviurilor în procedura de selecție a funcționarilor publici de conducere, conform anexei nr. 10 la prezentul cod, se aplică în mod corespunzător.

(5) Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de rotație prevederile art. 87 din anexa nr. 10 la prezentul cod se aplică în mod corespunzător.

Art. 11 - Comisia de rotație prin repartizare de la nivelul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, constituită conform art. 7 alin. (2) și (3) din prezenta anexă are următoarele atribuții:

a) primește înștiințarea privind fiecare funcție publică inclusă în planul de rotație în cadrul autorităților și instituțiilor publice pentru care nu s-a exprimat nicio opțiune;

b) analizează situația înalților funcționari publici și funcționarilor publici de conducere prevăzuți la art. 2 alin. (2) și (3) care au exprimat opțiuni, dar care nu au fost numiți într-o funcție publică din planul de rotație în urma activității de realizare a mobilității prin rotație de la nivelul Guvernului și autorităților și instituțiilor publice, prevăzute la art. 10 și 11;

c) înaintează cel puțin o propunere de repartizare autorităților și instituțiilor publice prevăzute la lit. a) și funcționarilor publici prevăzuți la lit. b).

Art. 12 - Ca urmare a comunicării privind propunerea de repartizare prevăzută la art. 11 lit. c) se organizează interviuri. Prevederile art. 10 se aplică în mod corespunzător.

Art. 13 - (1) Activitățile prevăzute pentru comisiile de la nivelul Guvernului, cu privire la rotația înalților funcționari publici, activitățile prevăzute la nivelul autorităților și instituțiilor publice și activitățile comisiei de rotație și a comisiei de rotație prin repartizare constituită la nivelul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, prevăzute la art. 10-12 din prezenta anexă se desfășoară în mod repetat până la modificarea raporturilor de serviciu ale tuturor funcționarilor publici pentru care mobilitatea prin rotație este obligatorie.

(2) În activitățile prevăzute la alin (1) sunt avuți în vedere atât funcționarii publici pentru care mobilitatea prin rotație este obligatorie, cât și cei care își exprimă voluntar dorința de mobilitate prin rotație. Comisia de rotație prin repartizare va acorda prioritate în realizarea repartizărilor acelor funcționari publici pentru care mobilitatea prin rotație este obligatorie.

Art. 14 - (1) În termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului pentru fiecare funcție publică din planul de rotație, funcționarii publici care au optat pentru respectiva funcție publică și care sunt nemulțumiți de rezultat pot depune contestație prin intermediul platformei informatice de rotație.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor privind rotația se constituie cu aplicarea corespunzătoare a normelor prevăzute la art. 73-81 din anexa nr. 10 la prezentul cod, privind componența și numirea membrilor comisiilor de concurs. Comisia de de soluționare a contestațiilor privind rotația constituită la nivelul Agenției Naționale a funcționarilor publici se constituie cu aplicarea corespunzătoare a art. 10 alin. (2) din prezenta anexă.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor privind rotația analizează înregistrările răspunsurilor la interviu doar pentru funcționarul public contestatar, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(4) Fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor privind rotația acordă punctaje și le notează în fișa individuală prevăzută la art. 10 alin. (2) lit. g) din prezenta anexă. În situația în care între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord sau diferență de punctaj mai mare de 10 puncte, candidatul va fi declarat „admis“ ori „respins“ în funcție de opinia majoritară. Membrul comisiei de soluționare a contestațiilor privind rotația care nu este de acord cu opinia majoritară

formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în secțiunea individuală disponibilă în platforma informatică de rotație sau, după caz, în fișa individuală.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor privind rotația admite contestația modificând punctajul acordat de comisia de rotație, în situația în care punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor este mai mare decât cel acordat de comisia de rotație.

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor privind rotația respinge contestația în situația în care punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor privind rotația este mai mic sau egal cu cel acordat de comisia de rotație.

(6) Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor privind rotația prevederile art. 87 din anexa nr. 10 la prezentul cod se aplică în mod corespunzător.

Art. 15 - (1) Comunicarea rezultatelor interviurilor, precum și a rezultatelor la contestații, se realizează în platforma informatică de rotație prevăzută la art. 7 alin. (1) din prezenta anexă în contul fiecărui funcționar public care a exprimat opțiuni privind mobilitatea prin rotație.

(2) Publicarea rezultatelor interviurilor, precum și a rezultatelor la contestații, se realizează în platforma informatică de rotație prevăzută la art. 7 alin. (1) din prezenta anexă cu respectarea tuturor prevederilor europene și naționale privind protecția datelor cu caracter personal, utilizându-se numere de înregistrare atribuite pentru funcționarii publici care a exprimat opțiuni privind mobilitatea prin rotație.

Art. 16 - Înalții funcționari publici declarați „admis” își încep activitatea în funcția publică la o dată ulterioară selecției, conform calendarului exercițiului de rotație, dar nu mai devreme de 60 de zile de la data la care li se comunică rezultatul selecției, pentru a permite pregătirea schimbării de post.

Art. 17 – (1) Funcționarii publici de conducere selectați de comisiile pentru rotație din cadrul fiecărei autorități și instituții publice își încep activitatea la noul post la o dată ulterioară selecției, conform calendarului exercițiului de rotație, nu mai devreme de 120 de zile de la data la care li se comunică rezultatul selecției, pentru a permite pregătirea schimbării de post. În această perioadă titularul și viitorul ocupant al postului au minimum 3 întâlniri pentru a asigura transferul cunoștințelor necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților postului. În situațiile în care postul pe care se face rotația este vacant sau se vacantează în perioada de referință și nu se pot organiza întâlnirile, funcționarul public care urmează să ocupe un post se întâlnește, în aceeași perioadă de minimum 120 de zile de la selecția realizată de comisa pentru rotație, în vederea preluării atribuțiilor postului, cu viitorul său superior ierarhic, indiferent dacă acesta este funcționar public de conducere, înalt funcționar public sau demnitar.

(2) De la data începerii exercitării funcțiilor publice pe bază de mandate în condițiile prezentei legi, înalților funcționari publici și funcționarilor publici de conducere prevăzuți la art. 374^2 alin. (6) nu li se aplică, pe durata derulării mandatului, prevederile articolului nr. 89 alin. (2) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 18 - Funcționarii publici de conducere care intră în procesul de rotație, obligatoriu sau voluntar, beneficiază de un stimulent echivalent a 10% din salariul de bază al postului deținut anterior aplicării mobilității prin rotație, pentru primii doi ani de la data numirii în noul post, în vederea sprijinirii tranziției în noua funcție publică deținută. Stimulentul se introduce în bugetul autorităților și instituțiilor publice care includ posturi în planul de rotație și se plătește lunar împreună cu salariul de bază, de către angajator.