

ORDIN Nr. 13012 din 13 noiembrie 2007
privind stabilirea modalității de acordare a calificativelor și aprobarea Criteriilor de performanță pe baza cărora se face evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru anul 2007

Având în vedere:

- prevederile art. 22 alin. (1) lit. b) și lit. f) și art. 69 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;

- prevederile art. 2 alin. (4) din anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1.209/2003 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 21 alin. (2) din Legea nr. 188/1999, republicată, al art. 3 lit. b) și art. 11 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 1.000/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici,

președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici emite prezentul ordin.

ART. 1

Pentru anul 2007, calificativele acordate în urma evaluării performanțelor profesionale ale funcționarilor publici se stabilesc pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 - 1,50 - "nesatisfăcător";
- b) între 1,51 - 2,50 - "satisfăcător";
- c) între 2,51 - 3,50 - "bine";
- d) între 3,51 - 5,00 - "foarte bine".

ART. 2

Criteriile de performanță pe baza cărora se face evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru anul 2007 sunt cele prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 3

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici,
Jozsef Birtalan

București, 13 noiembrie 2007.

Nr. 13.012.

ANEXA 1

CRITERII DE PERFORMANȚĂ

pe baza cărora se face evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru anul 2007

I. CRITERII DE PERFORMANȚĂ PENTRU FUNCȚIONARII PUBLICI DE EXECUȚIE

Nr. crt.	Criterii de performanță	Definirea criteriului pentru funcționarii publici din clasa I	Definirea criteriului pentru funcționarii publici din clasa a II-a	Definirea criteriului pentru funcționarii publici din clasa a III-a
1.	Adaptabilitate	Capacitatea de a îndeplini activitățile pe care le presupune realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției publice și a atribuțiilor delegate, precum și activitățile sau lucrările cu caracter neplanificat	Capacitatea de a îndeplini activitățile pe care le presupune realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției publice și a atribuțiilor delegate, precum și activitățile desfășurate într-un context reglementat	Capacitatea de a îndeplini activitățile pe care le presupune realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției publice și a atribuțiilor delegate, precum și activitățile desfășurate într-un context reglementat

2.	Asumarea responsabilităților	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități, de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din greșeli și de a nu le mai repeta	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități, de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din greșeli și de a nu le mai repeta	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități, de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din greșeli și de a nu le mai repeta
3.	Capacitatea de a rezolva problemele	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscului	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscului	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin solicitarea soluțiilor adecvate de rezolvare
4.	Capacitatea de implementare	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea activităților în	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea activităților în	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea activităților în

		mod corespunzător, în scopul realizării obiectivelor	mod corespunzător, în scopul realizării obiectivelor	mod corespunzător, în scopul realizării obiectivelor
5.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	Angajament în realizarea obiectivelor; doriința permanentă de perfecționare profesională, de îmbunătățire a activității curente; aptitudinea de a pune în practică cunoștințele și deprinderile dobândite	Angajament în realizarea obiectivelor; doriința permanentă de perfecționare profesională, de îmbunătățire a activității curente; aptitudinea de a pune în practică cunoștințele și deprinderile dobândite	Angajament în realizarea obiectivelor; doriința permanentă de perfecționare profesională, de îmbunătățire a activității curente; aptitudinea de a pune în practică cunoștințele și deprinderile dobândite
6.	Capacitatea de analiză și sinteză	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și de a valorifica constantele și elementele noi, de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și de a valorifica constantele și elementele noi, de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat	

7.	Creativitate și spirit de inițiativă	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin crearea unor moduri alternative de rezolvare a problemelor curente; atitudine pozitivă față de idei noi; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin crearea unor moduri alternative de rezolvare a problemelor curente; atitudine pozitivă față de idei noi; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin crearea unor moduri alternative de rezolvare a problemelor curente; atitudine pozitivă față de idei noi; spirit inventiv
8.	Capacitatea de planificare și de acțiune strategică	Capacitatea de a preziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalți,	Capacitatea de a preziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a organiza timpul propriu, pentru	Capacitatea de a organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu

		pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu	eficientă a atribuțiilor de serviciu	
9.	Capacitatea de a comunica	Aptitudinea de a transmite și recepta cu ușurință informațiile, în scris și verbal	Aptitudinea de a transmite și recepta cu ușurință informațiile, în scris și verbal	Aptitudinea de a transmite și recepta cu ușurință informațiile, în scris și verbal
10.	Capacitatea de a lucra independent	Capacitatea de a desfășura activități pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu fără a solicita coordonare, cu excepția cazurilor în care activitățile implică luarea unor decizii care depășesc limitele de competență		
11.	Capacitatea de a lucra în echipă	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare

		efectivă, de a transmite și de a influența ideii, pentru realizarea obiectivelor acesteia	efectivă, de a transmite și de a influența ideii, pentru realizarea obiectivelor acesteia	efectivă, de a transmite și de a influența ideii, pentru realizarea obiectivelor acesteia
12.	Competența în redactare	Capacitatea de a se exprima în scris fluent, clar și concis, de a utiliza corect vocabularul și de a folosi limbajul corespunzător exigențelor care trebuie să caracterizeze documentele elaborate	Capacitatea de a se exprima în scris fluent, clar și concis, de a utiliza corect vocabularul și de a folosi limbajul corespunzător exigențelor care trebuie să caracterizeze documentele elaborate	Capacitatea de a se exprima în scris fluent, clar și concis, de a utiliza corect vocabularul și de a folosi limbajul corespunzător exigențelor care trebuie să caracterizeze documentele elaborate
13.	Capacitatea de consiliere	Capacitatea de a oferi sprijin informațional, cu argumentare solidă, justificată corespunzător și prezentată în mod adecvat atunci când este solicitată		

14.	Capacitatea de îndrumare	Capacitatea de a oferi informația adecvată desfășurării unei anumite activități și de a oferi sprijin în valorificarea acesteia	Capacitatea de a oferi informația adecvată desfășurării unei anumite activități și de a oferi sprijin în valorificarea acesteia	
15.	Abilități în utilizarea calculatoarelor și a altor echipamente informatice	Aptitudinea de a utiliza calculatoarele, folosind tehnici standard de procesare; capacitatea de a utiliza sisteme specifice postului, abilitatea de a utiliza alte tipuri de echipament de birou: copiatoare, faxuri, proiectoare	Aptitudinea de a utiliza calculatoarele, folosind tehnici standard de procesare; capacitatea de a utiliza sisteme specifice postului, abilitatea de a utiliza alte tipuri de echipament de birou: copiatoare, faxuri, proiectoare	Aptitudinea de a utiliza calculatoarele, folosind tehnici standard de procesare; capacitatea de a utiliza sisteme specifice postului, abilitatea de a utiliza alte tipuri de echipament de birou: copiatoare, faxuri, proiectoare
16.	Respectul față de lege și loialitatea față de interesele instituției	Cunoașterea și aplicarea consecventă a regulamentelor specifice	Cunoașterea și aplicarea consecventă a regulamentelor specifice	Cunoașterea și aplicarea consecventă a regulamentelor specifice

		activității curente, precum și susținerea instituției și a obiectivelor ei prin promovarea politicilor, strategiilor și a unei imagini favorabile	activității curente, precum și susținerea instituției și a obiectivelor ei prin promovarea politicilor, strategiilor și a unei imagini favorabile	activității curente, precum și susținerea instituției și a obiectivelor ei prin promovarea politicilor, strategiilor și a unei imagini favorabile
17.	Conduita în timpul serviciului	Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor, în relațiile cu funcționarii publici, cu cetățenii, precum și cu ceilalți beneficiari ai serviciilor prestate de funcționarii publici	Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor, în relațiile cu funcționarii publici, cu cetățenii, precum și cu ceilalți beneficiari ai serviciilor prestate de funcționarii publici	Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor, în relațiile cu funcționarii publici, cu cetățenii, precum și cu ceilalți beneficiari ai serviciilor prestate de funcționarii publici

Nr. crt.	Criteria de performanță	Definirea criteriului
----------	-------------------------	-----------------------

1.	Capacitatea de a organiza	Capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate de structura condusă, delimitarea lor în atribuții, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor și a obiectivelor în funcție de nivelul, categoria, clasa și gradul funcționarului public
2.	Capacitatea de a conduce	Abilitatea de a crea o viziune realistă, de a transpune în practică și de a o susține; abilitatea de a planifica și administra activitatea unei echipe formate din personalități diferite, cu nivel diferit al capacității de a colabora la îndeplinirea unei atribuții; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situații diferite, precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor
3.	Capacitatea de coordonare	Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a activităților din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia
4.	Capacitatea de control	Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în soluții realiste, depistarea deficiențelor și luarea măsurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora
5.	Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	Capacitatea de a motiva și de a încuraja dezvoltarea performanțelor personalului prin: cunoașterea aspirațiilor colectivului, asigurarea unei perspective de dezvoltare și a

		<p>unei atitudini de încredere; aptitudinea de a asculta și de a lua în considerare diferite opinii, precum și de a oferi sprijin pentru obținerea unor rezultate pozitive pentru colectiv; recunoașterea meritelor și cultivarea performanțelor</p>
6.	Competența decizională	<p>Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simț de răspundere și conform competenței legale, cu privire la desfășurarea activității structurii conduse</p>
7.	Capacitatea de a delega	<p>Capacitatea de a transfera atribuții personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal și al competențelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse</p>
8.	Abilități în gestionarea resurselor umane	<p>Capacitatea de a planifica și de a administra eficient activitatea personalului subordonat, asigurând sprijinul și motivarea corespunzătoare</p>
9.	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	<p>Cunoașterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa și de a menține politici de personal eficiente, în scopul motivării acestuia</p>
10.	Competența în gestionarea resurselor locale	<p>Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate</p>

11.	Abilități în domeniul instruirii	Capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine și de a formula propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii
12.	Abilități de mediere și negociere	Capacitatea de a organiza și de a conduce o întâlnire, precum și de a o orienta către o soluție comun acceptată, ținând seama de pozițiile diferite ale părților; capacitatea de a planifica și de a desfășura interviuri
13.	Obiectivitate în apreciere	Corectitudine în luarea deciziilor; imparțialitate în evaluarea personalului din subordine și în modul de acordare a recompenselor pentru rezultatele deosebite în activitate
14.	Criteriile de performanță pentru funcționarii publici de execuție din clasa I prevăzute la pct. I.1, I.2, I.3, I.6, I.7, I.8, I.9, I.10, I.11, I.13, I.14, I.15, I.16, I.17 se aplică și la evaluarea performanțelor funcționarilor publici de conducere.	
