



RP

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

DISPOZIȚIE

Nr. 1138-ddin 31 decembrie 2015

┌ ┌

└

└ └

Despre aprobarea noii redacții a Regulamentului cu privire la evaluarea performanței colective a subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice municipale

Având în vedere modificările și completările la Regulamentul cu privire la evaluarea performanței colective, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 94 din 01.02.2013, operate prin hotărârile Guvernului nr. 457 din 01.07.2013 „Pentru modificarea și completarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 94 din 01.02.2013” și nr. 770 din 23.09.2014 „Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului”, în temeiul prevederilor art. 8 al Legii nr. 48 din 22.03.2012 „Privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici”, art. 29 (2) și art. 32 (1) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Primarul general al municipiului Chișinău DISPUNE:

1. Se aprobă noua redacție a Regulamentului cu privire la evaluarea performanței colective a subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice municipale (anexă).

2. Se abrogă dispoziția primarului general al municipiului Chișinău nr. 101-d din 28.02.2013 „Despre aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea performanței colective a subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice municipale”.

3. Controlul executării prezentei dispoziții se pune în sarcina secretarului municipiului Chișinău, dl Valeriu Didencu.

PRIMAR GENERAL



Dorin CHIRTOACĂ



la dispoziția Primarului general
al municipiului Chișinău

nr. 1138-1 din .. 31 .. decembrie 2015

REGULAMENTUL

cu privire la evaluarea performanței colective a subdiviziunilor
structurale ale autorităților administrației publice municipale

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la evaluarea performanței colective a subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice municipale (în continuare – Regulament) este elaborat în conformitate cu articolul 8 al Legii Republicii Moldova nr. 48 din 22.03.2012 „Privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici” și cu Regulamentul cu privire la evaluarea performanței colective, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 94 din 01.02.2013.

2. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a procesului de planificare și raportare a activității, criteriile de evaluare a performanței colective a subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice municipale (în continuare - subdiviziuni structurale), în scopul stimulării funcționarilor publici de a obține rezultate optime la nivel de subdiviziune/autoritate publică.

3. Planificarea activității reprezintă procesul de stabilire a obiectivelor, acțiunilor și subacțiunilor la nivel de autoritate publică și de subdiviziune structurală.

4. Evaluarea performanței colective reprezintă procesul prin care se evaluează gradul de îndeplinire a obiectivelor și activităților/acțiunilor prevăzute în Planul anual de acțiuni la nivel de autoritate publică și în Planul anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală.

5. Etapele procesului de planificare a activității sunt următoarele:

1) stabilirea obiectivelor strategice la nivel de autoritate publică în cadrul Programului de dezvoltare strategică sau al altui document strategic al autorității publice;

2) stabilirea anuală a obiectivelor și acțiunilor la nivel de autoritate publică cu identificarea riscurilor asociate;

3) stabilirea anuală a obiectivelor, acțiunilor și subacțiunilor la nivel de subdiviziune structurală cu identificarea riscurilor asociate;

4) stabilirea anuală a obiectivelor individuale de activitate pentru fiecare funcționar public.

6. Procesul de evaluare a performanței cuprinde următoarele etape:

- 1) evaluarea performanței colective la nivel de subdiviziune structurală;
- 2) evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public.

7. Evaluarea performanței colective se efectuează în cazul fiecărei subdiviziuni structurale.

8. Planul anual de acțiuni și raportul anual de activitate ale autorității publice sunt documente publice și se plasează pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Chișinău www.chisinau.md timp de 5 zile lucrătoare de la data aprobării acestora.

II. PROCESUL DE PLANIFICARE ȘI RAPORTARE A ACTIVITĂȚII

9. Procesul de planificare și raportare a activității cuprinde următoarele etape:

- 1) elaborarea planului anual de acțiuni la nivel de autoritate publică cu identificarea riscurilor asociate obiectivelor/acțiunilor;
- 2) elaborarea planului anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală cu identificarea riscurilor asociate obiectivelor/acțiunilor;
- 3) întocmirea raportului semestrial de activitate la nivel de subdiviziune structurală autonomă;
- 4) întocmirea raportului anual de activitate la nivel de autoritate publică.

10. Primăria municipiului Chișinău elaborează planul anual de acțiuni la nivel de autoritate publică în baza documentelor strategice: Planul de acțiuni al Guvernului; documente sectoriale de planificare strategică; Programul de dezvoltare strategică; Strategia de dezvoltare social-economică a municipiului și în baza altor documente relevante, până la 25 ianuarie pentru anul curent, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament.

11. Planul anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală se elaborează de către șeful acesteia, în mod participativ, în baza prevederilor Planului anual de acțiuni al autorității publice, a Regulamentului de organizare și funcționare a subdiviziunii și a altor documente relevante, până la 31 ianuarie pentru anul curent, conform anexei nr. 2 la prezentul Regulament.

12. Planul anual de acțiuni la nivel de:

- 1) subdiviziune structurală și subdiviziune structurală autonomă, care nu are în componența sa alte subdiviziuni structurale, se elaborează, se semnează și se prezintă viceprimarului de ramură spre coordonare și Primarului general al municipiului Chișinău spre aprobare;
- 2) subdiviziune structurală autonomă, care are în componența sa alte subdiviziuni structurale, se elaborează în mod generalizat și se prezintă

viceprimarului de ramură spre coordonare și Primarului general al municipiului Chișinău spre aprobare.

13. În Planul anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală se stabilesc 3-7 obiective. Pentru fiecare obiectiv se stabilesc acțiuni, subacțiuni, indicatori de produs/rezultate, riscurile asociate, precum și termenele concrete de realizare.

14. Planul anual de acțiuni poate fi revizuit, din motive obiective, doar în următoarele cazuri:

1) când acțiunile prioritare ale autorității publice și/sau subdiviziunii au suferit schimbări;

2) când se deleagă unele funcții/sarcini suplimentare;

3) în baza rezultatelor evaluării colective din semestrul întâi;

4) precum și în alte cazuri obiective, cu aprobarea Primarului general.

15. Planurile anuale de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală aprobate se colectează, se sistematizează și se păstrează de către Direcția administrație publică locală a Primăriei municipiului Chișinău.

16. Obiectivele individuale de activitate ale fiecărui funcționar public se stabilesc în baza prevederilor Planului anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală, în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public.

17. Șeful subdiviziunii structurale care nu are în componență alte subdiviziuni structurale elaborează raportul semestrial de activitate la nivel de subdiviziune structurală care nu are în componență alte subdiviziuni, conform anexei nr. 3 la prezentul Regulament.

18. Șeful subdiviziunii structurale autonome care are în componență alte subdiviziuni structurale elaborează raportul semestrial de activitate la nivel de subdiviziune structurală autonomă care are în componență alte subdiviziuni, conform anexei nr. 4 la prezentul Regulament. În acest caz, raportul semestrial de activitate generalizat se semnează de către toți șefii subdiviziunilor structurale din componența subdiviziunii structurale autonome.

19. Raportul semestrial de activitate conține informații detaliate privind: gradul de îndeplinire a obiectivelor, acțiunilor și subacțiunilor, stabilite în planul de acțiuni al subdiviziunii structurale; gradul de executare a bugetului, calificativul de evaluare propus; informații despre calitatea rezultatelor obținute; informații despre modul de gestionare a riscurilor identificate în planul de acțiuni al subdiviziunii structurale, inclusiv problemele/dificultățile întâmpinate și modul de soluționare a acestora.

20. Toate compartimentele raportului semestrial de activitate se completează în mod obligatoriu.

21. Rapoartele semestriale de activitate la nivel de subdiviziune structurală aprobate se prezintă de către șefii subdiviziunilor structurale Direcției administrație publică locală, până la data de 15 a lunii ce urmează după perioada raportată și se examinează la ședința Comisiei permanente de evaluare a performanței colective.

22. Raportul anual de activitate la nivel de autoritate publică se întocmește conform anexei nr. 5 la prezentul Regulament și se aprobă de către Primarul general al municipiului Chișinău.

Planul anual de acțiuni și raportul semestrial de activitate se semnează în două exemplare, ambele originale, unul dintre care se păstrează în Direcția administrație publică locală.

III. PROCESUL DE EVALUARE A PERFORMANȚEI

Secțiunea I

Comisia permanentă de evaluare

23. În vederea realizării procedurii de evaluare a performanței colective se instituie, prin dispoziția Primarului general al municipiului Chișinău, Comisia permanentă de evaluare a performanței colective a subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice municipale (preturile de sector, direcțiile generale, direcțiile, secțiile, serviciile Aparatului Primăriei municipiului Chișinău), în continuare – Comisia permanentă de evaluare a performanței colective.

24. Comisia permanentă de evaluare a performanței colective se constituie dintr-un număr impar de membri, maximum 11 persoane.

25. De regulă, componența Comisiei permanente de evaluare a performanței colective include:

- 1) viceprimarii municipiului Chișinău;
- 2) secretarul Consiliului municipal;
- 3) șeful Direcției generale finanțe;
- 4) șeful subdiviziunii economico-financiare/responsabilul de salarizare;
- 5) șeful Direcției administrație publică locală;
- 6) șeful Direcției asistență juridică;
- 7) șeful Serviciului resurse umane.

26. Președintele comitetului sindical este invitat la ședința Comisiei permanente de evaluare a performanței colective, la necesitate, în cadrul evaluării entității pe care acesta o reprezintă.

27. Concomitent, în cadrul preturilor de sector și direcțiilor generale vor fi constituite, prin dispoziția/ordinul conducătorului, comisii proprii de evaluare a performanței colective a subdiviziunilor din componența acestora, care vor activa în baza prezentului Regulament, dispozițiilor Primarului general, deciziilor și concluziilor Comisiei permanente de evaluare a performanței colective a

subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice municipale, constituită prin dispoziția Primarului general.

Comisiile acestora vor fi instituite din număr impar de membri, maximum 5-7 persoane.

28. Membrii Comisiei permanente de evaluare a performanței colective activează în baza principiilor de integritate, profesionalism, obiectivitate, imparțialitate și confidențialitate.

29. Președintele Comisiei permanente de evaluare a performanței colective răspunde de corectitudinea desfășurării procedurii de evaluare a performanței colective.

30. Secretarul Comisiei permanente de evaluare a performanței colective este șeful Direcției administrație publică locală.

31. Secretarul Comisiei permanente de evaluare a performanței colective răspunde de organizarea și desfășurarea procedurii de evaluare a performanței colective. Atribuțiile de bază ale secretarului Comisiei de evaluare sunt următoarele:

1) planificarea și organizarea eficientă a ședinței Comisiei permanente de evaluare a performanței colective, colectarea rapoartelor semestriale de activitate, prezentarea acestora, cu 3 zile înainte de ședința Comisiei, tuturor membrilor Comisiei; respectarea termenelor de realizare a procedurii de evaluare a performanței colective; asigurarea condițiilor de desfășurare a ședinței și întocmirea procesului-verbal al ședinței;

2) întocmirea, colectarea și generalizarea documentelor privind implementarea procedurii de evaluare a performanței colective.

32. Ședința Comisiei permanente de evaluare a performanței colective este prezidată de președintele acesteia.

33. Ședința Comisiei permanente de evaluare a performanței colective se consideră deliberativă dacă la aceasta sunt prezenți cel puțin 2/3 din membrii desemnați.

34. Membrii Comisiei permanente de evaluare a performanței colective nu pot să-și exercite dreptul de vot privind evaluarea performanței colective a subdiviziunii conduse de aceștia.

35. În cazul în care membrii Comisiei permanente de evaluare a performanței colective nu pot ajunge la un consens privind punctajele acordate, decizia se ia cu votul majorității celor prezenți. În situația respectivă, niciun membru al Comisiei permanente de evaluare a performanței colective nu se poate abține de la vot. În cazul parității de voturi, decizia finală aparține președintelui Comisiei.

36. Procesul-verbal al ședinței privind evaluarea performanței colective se semnează de către toți membrii prezenți la ședință.

Secțiunea 2

Desfășurarea procedurii de evaluare a performanței colective

37. Performanța colectivă este evaluată de două ori pe an, la sfârșitul semestrului de activitate. Evaluarea rezultatelor obținute pentru primul semestru de activitate se desfășoară în perioada 15 iulie -- 25 iulie, iar evaluarea rezultatelor obținute pentru semestrul al doilea de activitate se desfășoară în perioada 15 ianuarie -- 25 ianuarie.

38. Procedura de evaluare a performanței colective constă în:

1) examinarea, evaluarea rapoartelor semestriale de activitate de către Comisia permanentă de evaluare a performanței colective și acordarea calificativelor de evaluare pentru subdiviziunile structurale ale autorităților administrației publice municipale;

2) emiterea dispoziției Primarului general al municipiului Chișinău.

39. Membrii Comisiei permanente de evaluare a performanței colective examinează rapoartele semestriale de activitate ale subdiviziunilor structurale, evaluează performanța acestora și acordă calificativul de evaluare corespunzător.

40. În cazul în care în rapoartele semestriale de activitate există disensiuni privind punctajele stabilite, Comisia permanentă de evaluare a performanței colective invită la ședință șefii subdiviziunilor în cauză.

41. Secretarul Comisiei permanente de evaluare a performanței colective întocmește procesul-verbal al ședinței, conform anexei nr.6 la prezentul Regulament. După semnarea de către membrii Comisiei, acesta este transmis tuturor conducătorilor subdiviziunilor vizate, spre luare la cunoștință.

Procesul-verbal conține informații detaliate privind desfășurarea procedurii de evaluare a performanței colective și calificativele de evaluare acordate fiecărei subdiviziuni.

42. Procesul-verbal se transmite Primarului general al municipiului Chișinău.

43. Primarul general al municipiului Chișinău, în baza procesului-verbal al Comisiei permanente de evaluare a performanței colective, emite dispoziția privind rezultatele evaluării performanței colective, conform anexei nr. 7 la prezentul Regulament.

44. În baza dispoziției Primarului general, șefii de subdiviziuni structurale înaintează acestuia propuneri privind distribuirea sporului pentru fiecare funcționar public, conform anexei nr. 8 la prezentul Regulament.

45. Primarul general al municipiului Chișinău, în baza propunerilor parvenite de la șefii de subdiviziuni structurale autonome, emite dispoziția privind acordarea sporului pentru performanța colectivă tuturor funcționarilor publici din autoritatea publică.

46. În cazul șefilor de subdiviziuni structurale cu statut de persoană juridică, în baza dispoziției Primarului general al municipiului Chișinău, aceștia emit dispoziții/ordine privind acordarea sporului pentru performanța colectivă tuturor funcționarilor publici din subdiviziunea condusă.

IV. CALIFICATIVELE DE EVALUARE

47. În urma evaluării, fiecărei subdiviziuni structurale i se acordă unul dintre următoarele calificative de evaluare: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător” și „nesatisfăcător”.

48. Fiecare acțiune și/sau subacțiune din Planul anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală este evaluată în funcție de gradul de îndeplinire, după cum urmează:

- acțiunea/subacțiunea/indicatorul de produs/rezultat realizat – 2 puncte;
- acțiunea/subacțiunea/indicatorul de produs/rezultat realizat parțial – 1 punct;
- acțiunea/subacțiunea/indicatorul de produs/rezultat nerealizat – 0 puncte.

49. Calificativul de evaluare se stabilește în baza punctajului final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor/criteriilor de evaluare împărțite la numărul de obiective/criterii de evaluare, după cum urmează:

- 1) punctaj obținut între 1,81 și 2,00 – „foarte bine”;
- 2) punctaj obținut între 1,41 și 1,80 – „bine”;
- 3) punctaj obținut între 0,85 și 1,40 – „satisfăcător”;
- 4) punctaj obținut între 0,00 și 0,84 – „nesatisfăcător”.

V. DISTRIBUIREA SPORULUI PENTRU PERFORMANȚA COLECTIVĂ

50. Subdiviziunii structurale care a fost evaluată cu calificativul „foarte bine” i se acordă un spor pentru performanța colectivă în mărime de 15% din fondul de salarizare semestrial, calculat în raport cu suma salariilor de funcție, stabilită pentru toate unitățile de personal (funcții publice) din cadrul subdiviziunii structurale.

51. Subdiviziunii structurale care a fost evaluată cu calificativul „bine” i se acordă un spor pentru performanța colectivă în mărime de 10% din fondul de salarizare semestrial, calculat în raport cu suma salariilor de funcție, stabilită pentru toate unitățile de personal (funcții publice) din cadrul subdiviziunii structurale.

52. În situația în care două sau mai multe subdiviziuni structurale ale autorității publice vor primi același calificativ de evaluare, dar resursele financiare alocate nu vor fi suficiente pentru achitarea sporului pentru performanța colectivă, atunci va avea prioritate subdiviziunea structurală care a acumulat cel mai înalt punctaj.

53. Sporul pentru performanța colectivă a șefului de subdiviziune structurală se stabilește de către Primarul general, din contul și în limita sumei acordate subdiviziunii conduse.

54. Șeful subdiviziunii, de comun acord cu șefii direcțiilor/secțiilor/serviciilor din subordine, stabilește sporul pentru performanța colectivă pentru fiecare funcționar public, în limitele sumei acordate pentru subdiviziune și redusă cu mărimea sporului acordat șefului acesteia, în funcție de aportul fiecăruia la realizarea obiectivelor subdiviziunii, determinat prin procedura de monitorizare și evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarului public.

55. Sporul pentru performanța colectivă la nivel de fiecare funcționar public, acordat într-un semestru, și premiul anual nu pot depăși limita de 30% din salariul de funcție stabilit pentru funcționarul public respectiv, în calcul total pe 6 luni.

Mijloacele financiare acordate în primul semestru pentru sporul pentru performanța colectivă obținută în al doilea semestru al anului precedent nu pot depăși 50% din suma mijloacelor planificate în acest scop pe an.

56. Funcționarii publici care au contribuit la realizarea obiectivelor subdiviziunii, al căror raport de serviciu a fost modificat sau suspendat pe parcursul semestrului de gestiune, la propunerea șefului subdiviziunii, pot beneficia de sporul pentru performanța colectivă.

57. Pot beneficia de sporul pentru performanța colectivă și persoanele ale căror raporturi de serviciu au încetat pe parcursul sau după sfârșitul semestrului gestionar, dar înainte de emiterea actului administrativ privind achitarea sporului pentru performanța colectivă. Sporul se stabilește la propunerea șefului subdiviziunii, cu condiția că persoanele respective au contribuit la realizarea obiectivelor subdiviziunii, și se acordă în baza cererii depuse de persoanele în cauză.

58. Funcționarilor publici care au fost sancționați disciplinar și ale căror sancțiuni nu au fost stinse pe parcursul semestrului evaluat nu li se acordă sporul pentru performanța colectivă.

59. Sporul pentru performanța colectivă, acordat pe parcursul anului financiar respectiv, nu va depăși volumul alocațiilor de 15 la sută din salariul de funcție al funcționarilor publici, conform schemelor de încadrare aprobate.

Secretar al municipiului Chișinău



Valeriu DIDENCU



Anexa nr. 1
la Regulamentul cu privire
la evaluarea performanței colective

Structura-tip
a Planului anual de acțiuni la nivel de autoritate publică

APROBAT:
Primar general al
municipiului Chișinău
Dorin Chirtoacă _____

PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI

al _____ pentru anul _____
(denumirea autorității publice)

Obiectivul* nr.1:				
Acțiuni	Indicatori de produs/ rezultat	Termen de realizare	Riscuri asociate	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)
1.1.				
1.2.				

* Se stabilesc diferite tipuri de obiective, inclusiv: operaționale, de calitate și de dezvoltare instituțională.

Anexa nr.2
la Regulamentul cu privire
la evaluarea performanței colective

Structura-tip
a Planului anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală



APROBAT:

Primar general al
municipiului Chișinău
Dorin Chirtoacă

PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI

al _____ pentru anul _____
(denumirea subdiviziunii structurale)

Obiectivul nr.1:

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/ rezultat	Termen de realizare	Riscuri asociate	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)
1.1.	1.1.1.				
	1.1.2.				
1.2.	1.2.1.				
	1.2.2.				

Șef subdiviziune
structurală

_____ (nume, prenume)

_____ (semnătura)

_____ (data)



Structura-tip
a **Raportului semestrial de activitate la nivel de subdiviziune**
structurală care nu are în componență alte subdiviziuni

APROBAT:

Primar general al
municipiului Chișinău
Dorin Chirtoacă _____

(data)

RAPORTUL SEMESTRIAL DE ACTIVITATE

al _____
(denumirea subdiviziunii structurale)
pentru sem. _____ anul _____

Obiectivul nr.1:

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare*/ Descriere succintă	Punctaj, autoevaluare
1.1.	1.1.1.					
	1.1.2.					
1.2.	1.2.1.					
	1.2.2.					

* Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0).

Media
aritmetică:

Punctajul final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor împărțit la numărul de obiective:

Calificativul de evaluare propus:

Comentarii generale ale șefului subdiviziunii structurale:

1. Informații cu privire la realizarea măsurilor de control privind gestionarea riscurilor, asociate obiectivelor/acțiunilor:
2. Alte probleme, dificultăți și bariere în realizarea obiectivelor, cauzele acestora, soluțiile aplicate pentru depășirea acestora :
3. Propuneri pentru eficientizarea activității:

Șef
subdiviziune _____
structurală (nume, _____
prenume) _____
(semnătura) _____
(data)



Structura-tip
a Raportului semestrial de activitate la nivel de subdiviziune
structurală autonomă care are în componență alte subdiviziuni

APROBAT:

Primar general al
municipiului Chișinău
Dorin Chirtoacă _____

(data)

RAPORTUL SEMESTRIAL DE ACTIVITATE

al _____
(denumirea subdiviziunii structurale autonome)
pentru sem. ____ anul _____

Obiectivul nr.1:

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/ rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare*/ Descriere succintă	Punctaj, autoevaluare
1.1.	1.1.1.					
	1.1.2.					
1.2.	1.2.1.					
	1.2.2.					

* Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1),
nerealizat (0).

Media
aritmetică: _____

Punctajul final calculat din suma mediilor
aritmetice obținute la evaluarea
îndeplinirii obiectivelor împărțit la
numărul de obiective:

Calificativul de
evaluare propus la nivel
de subdiviziune
autonomă:

Comentarii generale ale șefului subdiviziunii structurale autonome:

- Informații cu privire la realizarea măsurilor de control privind gestionarea riscurilor asociate obiectivelor/acțiunilor:
- Alte probleme, dificultăți și bariere în realizarea obiectivelor, cauzele acestora, soluțiile aplicate pentru depășirea acestora :
- Propuneri pentru eficientizarea activității:

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii din componența subdiviziunii structurale autonome	Calificativul de evaluare*	Calificativul de autoevaluare**	Comentarii***
1.				
2.				
3.				

* Calificativul de evaluare propus de șeful subdiviziunii structurale autonome.

** Calificativul de autoevaluare propus de șeful subdiviziunii din componența subdiviziunii structurale autonome.

*** Șeful de subdiviziune din componența subdiviziunii structurale autonome înscrie comentariile sale, inclusiv dezacordul și argumentele relevante, dacă este cazul.

Întocmit:

Șef subdiviziune structurală autonomă

(nume, prenume)

(semnătura)

(data)

Șef subdiviziune structurală

(nume, prenume)

(semnătura)

(data)

Șef subdiviziune structurală

(nume, prenume)

(semnătura)

(data)

Structura-tip
a Raportului anual de activitate la nivel de autoritate publică

APROBAT:

 Primar general al
municipiului Chișinău
Dorin Chirtoacă _____

(data)

RAPORTUL ANUAL DE ACTIVITATE

al _____

 (denumirea autorității publice)
pentru anul _____

1. Sumar executiv

2. Implementarea Planului anual de acțiuni

Obiectivul nr.1:

Acțiuni	Indicatori de produs/ rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)	Nivel de realizare*/ Descriere succintă
1.1.				
1.2.				

Obiectivul nr.2:

2.1.				
2.2.				

* Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0).

3. Consecințele pentru Programul de Dezvoltare Strategică



PROCES-VERBAL
privind evaluarea performanței colective a subdiviziunilor
structurale din cadrul autorității publice

1. Date generale

Denumirea autorității publice:	
Perioada evaluată:	Semestrul _____, anul _____

2. Informații-cheie privind procedura de evaluare

(se completează cu informații-cheie privind prezența membrilor, modul de desfășurare a ședinței comisiei de evaluare, procedura de votare etc.)

3. Calificative de evaluare

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii structurale*	Autoevaluare		Evaluare		Argumentare**
		Punctaj	Calificativ	Punctaj	Calificativ	
1.						
2.						
3.						

* În cazul subdiviziunilor structurale autonome care au în componența lor subdiviziuni structurale, punctajul oferit se va calcula din media punctajelor oferite subdiviziunilor structurale din componența lor.

** Se completează în cazul în care există diferențe între calificativul de autoevaluare și cel de evaluare.

4. Membrii Comisiei de evaluare

Președintele comisiei	_____	_____	_____
	(numele, prenumele)	(semnătura)	(data)
Secretarul comisiei	_____	_____	_____
	(numele, prenumele)	(semnătura)	(data)
Membru	_____	_____	_____
	(numele, prenumele)	(semnătura)	(data)

Membru

(numele,
prenumele)

(semnătura)

(data)

Membru

(numele,
prenumele)

(semnătura)

(data)

5. Luare la cunoștință

Data	Denumirea subdiviziunii structurale autonome	Semnătura	Comentarii/ Argumente



Anexa nr.7
la Regulamentul cu privire
la evaluarea performanţei colective



**Model de act administrativ
emis de conducătorul autorităţii publice**

DISPOZIȚIE nr. _____
din _____

**Cu privire la stabilirea sporului
pentru performanța colectivă**

În temeiul prevederilor art.8 al Legii nr.48 din 22 martie 2012 privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici și a Regulamentului cu privire la evaluarea performanței colective a subdiviziunii structurale/autorității publice, precum și a procesului-verbal nr. _____ din _____ al Comisiei de evaluare constituite prin dispoziția/ordinul nr. _____ din _____, **DISPUN:**

1. Se acordă următoarele calificative de evaluare a performanței colective subdiviziunilor structurale, precum și se stabilește sporul pentru performanța colectivă funcționarilor publici de conducere de nivel superior, șefilor de subdiviziuni structurale autonome pentru perioada evaluată sem. _____ anul _____, după cum urmează:

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii structurale	Punctaj total	Calificativ de evaluare	Spor stabilit subdiviziunii		Spor stabilit șefului de subdiviziune autonomă		Spor stabilit funcționarilor publici de conducere de nivel superior	
				%	lei	%*	lei	%	lei

Notă: * Se calculează în raport cu suma salariului de funcție calculat pentru 6 luni de activitate.

2. Serviciul resurse umane/ responsabilul de resurse umane va aduce la cunoștința tuturor șefilor de subdiviziuni structurale prezentul ordin, în termen de cinci zile lucrătoare de la data emiterii.

_____ (funcția conducătorului)

_____ (semnătura)

_____ (numele, prenumele)



Model de propuneri pentru distribuirea
sporului pentru fiecare funcționar public

PROPUNERI
privind distribuirea sporului pentru fiecare funcționar public

Denumirea subdiviziunii structurale:	
Perioada evaluată:	Semestrul _____ anul _____

Nr. d/o	Num, prenume	Funcția deținută	Spor, în %*	Spor, în lei	Argumentare

Notă: * Se calculează în raport cu suma salariului de funcție calculat pentru 6 luni de activitate.

Șef subdiviziune
structurală

_____ (nume, prenume)

_____ (semnătura)

_____ (data)