

EXPUNERE DE MOTIVE

Lege pentru completarea Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ

Situația actuală

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se realizează în conformitate cu dispozițiile Codului administrativ și cu metodologia stabilită în anexa nr. 6 la Codul administrativ. Procesul de evaluare are loc între 1 ianuarie și 31 martie și constă în stabilirea obiectivelor și a criteriilor de evaluare, comunicarea clară a așteptărilor, completarea raportului de evaluare, interviuri și aprobarea de către superiorul ierarhic, care, în general, poate contesta evaluarea obținută de funcționarul public. Procesul vizează garantarea calității serviciilor publice și îmbunătățirea eficienței administrative.

Evaluarea performanței funcționarilor publici este esențială pentru menținerea calității serviciilor publice și pentru creșterea eficienței administrației. Pentru ca evaluarea să fie eficientă, este important să se țină cont de următoarele aspecte:

- Stabilirea obiectivelor și a criteriilor de evaluare - Este crucial să se definească obiective clare pentru fiecare post și să se stabilească criterii de evaluare a performanței. Aceste obiective trebuie să fie direct legate de responsabilitățile specifice ale postului și să poată fi măsurate.
- Comunicarea clară a așteptărilor - Funcționarii publici trebuie să înțeleagă clar ce se așteaptă de la ei în materie de performanță. O comunicare transparentă ajută la evitarea confuziilor și a frustrărilor în timpul procesului de evaluare.
- Colectarea de date relevante - Este necesar să se adune date relevante pentru evaluarea performanței, cum ar fi feedback-ul din partea colegilor, clienților sau superiorilor, precum și alte date obiective, cum ar fi productivitatea și calitatea serviciilor oferite.
- Evaluarea obiectivă și echitabilă - Evaluarea ar trebui să fie realizată în mod corect și imparțial, bazată pe criterii clare. Este esențial ca aceasta să fie efectuată de persoane cu competențe și experiență adecvate pentru a asigura obiectivitatea.
- Feedback-ul constructiv - Feedback-ul trebuie să fie constructiv, oferind sugestii concrete pentru îmbunătățire. Este important ca funcționarii publici să primească acest feedback la momentul potrivit și să fie sprijiniți în dezvoltarea unui plan de acțiune pentru creșterea performanței.
- Utilizarea evaluării pentru dezvoltarea personală - Evaluarea performanței nu trebuie folosită doar pentru decizii privind promovarea sau concedierea, ci și ca instrument pentru dezvoltarea personală a funcționarilor publici. Aceasta ar trebui să creeze oportunități pentru îmbunătățirea abilităților și competențelor lor.

Aprecierea performanțelor salariaților din serviciul public presupune parcurgerea mai multor etape, descrise mai jos, și se finalizează prin acordarea unui calificativ funcționarului public.

Scopul acestui proces este îmbunătățirea performanței angajatului pentru atingerea obiectivelor stabilite prin lege și crearea unui cadru motivațional pentru funcționari.

Înainte de a detalia etapele evaluării, este important să înțelegem că, potrivit Codului administrativ, "funcționarul public este persoana numită într-o funcție publică, în condițiile legii" (art. 371), care își desfășoară activitatea în cadrul unei autorități sau instituții publice, în interesul public general.

Conform prevederilor legale, performanțele fiecărui funcționar public (de execuție sau de conducere) sunt evaluate de un evaluator, de obicei superiorul său ierarhic, sau, în unele cazuri, de conducătorul compartimentului unde acesta activează.

Evaluarea angajatului din serviciul public se face pe baza unui raport întocmit și semnat de evaluator, raport care este apoi contrasemnat de superiorul ierarhic al evaluatorului și aprobat de conducerea unității administrative. În cazul înalților funcționari publici (cum ar fi demnitari sau miniștri), evaluarea se face printr-un referat întocmit de o persoană desemnată prin hotărâre la nivelul instituției publice. Pentru funcționarii publici debutanți, se întocmește un referat de evaluare de către persoana numită ca îndrumător pe perioada de stagiu.

Evaluarea se realizează în funcție de obiectivele stabilite la începutul perioadei evaluate și de criteriile de performanță specifice fiecărei funcții publice.

Obiectivele individuale și indicatorii de performanță, aduși la cunoștința salariatului la începutul perioadei evaluate, sunt folosiți pentru a măsura gradul de realizare a acestora, prin raportarea la fișa postului, funcția ocupată, gradul profesional, cunoștințele teoretice și practice, și abilitățile funcționarului public.

Criteriile de performanță pot include: eficiența în rezolvarea sarcinilor de serviciu, inițiativa în soluționarea problemelor, capacitatea de asumare a responsabilității pentru deciziile luate, respectarea și implementarea deciziilor superiorilor, abilitatea de analiză și sinteză, și dorința de dezvoltare profesională continuă.

Etapele evaluării performanțelor profesionale ale angajaților din sectorul public

Procedura de evaluare începe la 1 ianuarie în fiecare an și include următoarele etape obligatorii:

Completarea raportului de evaluare

Evaluatorul va nota în raport punctajul pentru fiecare componentă a evaluării obiectivelor profesionale individuale ale salariatului. De asemenea, acesta poate adăuga observații referitoare la comportamentul profesional al funcționarului, realizările sau întârzierile în activitate, pentru a justifica punctajul acordat.

Punctajul final reprezintă media aritmetică a notelor pentru fiecare criteriu de performanță, notate de la 1 la 5, și determină calificativul final:

- 1-2,50: „Nesatisfăcător”
- 2,51-3,50: „Satisfăcător”
- 3,51-4,50: „Bine”
- 4,51-5,00: „Foarte bine”

Acest rezultat va ajuta la identificarea nevoilor de formare profesională și stabilirea obiectivelor pentru anul următor. De asemenea, calificativele influențează:

- promovarea într-o funcție publică superioară;
- acordarea de prime;
- reducerea salariului cu 10% pentru calificativul „satisfăcător”;
- eliberarea din funcție pentru calificativul „nesatisfăcător”.

Interviul

În timpul interviului, evaluatorul și angajatul discută rezultatele obținute în anul anterior. Angajatul ia la cunoștință calificativele și semnează raportul de evaluare. Acesta are dreptul de a contesta decizia evaluatorului în fața unei instanțe de contencios administrativ, însă evaluarea își produce efectele juridice chiar dacă raportul nu este semnat de funcționar.

Contrasemnarea raportului de evaluare

Raportul este contrasemnat de superiorul ierarhic al evaluatorului, conform organigramei instituției publice.

Aprobarea raportului de evaluare

Ultima etapă presupune aprobarea raportului de către conducerea instituției publice, care semnează pentru luarea la cunoștință.

Modificari preconizate

Avand in vedere modalitatea actuala de evaluare a performanțelor functionarilor publici, putem observa faptul ca, dacă conducatorul unității vrea sa conteste raportul de evaluarea al functionarului public, acesta nu are la indemana nicio parghie. Introducem astfel posibilitatea ca acesta să aibă la dispoziție o procedura prin care poate cere re-evaluarea functionarilor publici, beneficiind de expertiza Agenției Naționale a Functionarilor Publici.

Vă propunem astfel, spre dezbatere și adoptare, prezenta inițiativă legislativă.


În numele inițiatorilor,

Alin Gabriel APOSTOL

Deputat USR



Lista susținătorilor propunerii legislative pentru completarea Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ

Nr. crt.	Nume și prenume	Partid	Semnătura
1.	OXANA SILVIA IANU	USR	
2.	Simona Oprea	USR	
3.	CLAUDIU NÂBUI	USR	
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			