

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**  
**P R E Ș E D I N T E**

**DISPOZIȚIA NR. 176**  
**din 13 aprilie 2018**

**privind numirea domnului TULUC CĂLIN-MARIN**  
**în funcția de Administrator public în cadrul Consiliului Județean Cluj**

Președintele Consiliului Județean Cluj,  
Analizând referatul Direcției Generale Buget-Finanțe, Resurse Umane nr. 12572/2018, prin care se supune aprobării numirea domnului Tuluc Călin-Marin în funcția de Administrator public în cadrul Consiliului Județean Cluj, în urma concursului organizat în data de 26.03.2018, începând cu data de 16.04.2018;

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 282 din 19.12.2017 privind aprobarea criteriilor, procedurii pentru numirea și eliberarea din funcție, precum și a atribuțiilor specifice funcției de administrator public din cadrul Consiliului Județean Cluj;

În conformitate cu prevederile:

- art. 104 alin. (2) lit. b) și art. 113 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 846/2017 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
- Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 170/2017 privind stabilirea salariilor de bază pentru unii angajați din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj ;

În temeiul drepturilor conferite de art. 106 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 - republicată, cu modificările și completările ulterioare

**d i s p u n e :**

**Art. 1.** Se numește domnul TULUC CĂLIN-MARIN în funcția contractuală de conducere de Administrator public în cadrul Consiliului Județean Cluj pe durata mandatului Președintelui Consiliului Județean Cluj, domnul Alin Tișe, începând cu data de 16.04.2018.

**Art. 2.** Salariul de bază individual, atribuțiile, drepturile și obligațiile administratorului public se stabilesc prin contract de management încheiat cu Președintelui Consiliului Județean Cluj, domnul Alin Tișe.

**Art. 3. (1)** Se aprobă obiectivele de performanță profesională individuală pentru funcția contractuală de conducere de administrator public în cadrul Consiliului Județean Cluj, cuprinse în **anexa nr. 1** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**(2)** Se aprobă criteriile de evaluare a performanțelor profesionale pentru funcția contractuală de conducere de administrator public în cadrul Consiliului Județean Cluj, cuprinse în **anexa nr. 2** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 4.** Se aprobă Procedura de evaluare a performanțelor profesionale și Raportul

de evaluare a performanțelor profesionale pentru funcția contractuală de conducere de administrator public în cadrul Consiliului Județean Cluj, cuprinsă în **anexa nr. 3** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 5.** La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții se abrogă dispoziția președintelui nr. 502/2016 privind delegarea unor atribuții domnului vicepreședinte Marius Mînzat.

**Art. 6.** Cu ducerea la îndeplinire și punerea în aplicare a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează Direcția Generală Buget-Finanțe, Resurse Umane prin Serviciul Resurse Umane.

**Art. 7.** Prezenta dispoziție se comunică domnului Tuluc Călin-Marin, Direcției Generale Buget-Finanțe, Resurse Umane și Prefectului Județului Cluj.

**A V I Z A T:**

**PREȘEDINTE,  
SECRETAR AL JUDEȚULUI,**

**Alin  
Simona GACI**

**TIȘE**

**ROMÂNIA  
Anexa nr. 1  
JUDEȚUL CLUJ  
la Dispoziția nr. 176/2018  
CONSILIUL JUDEȚEAN**

**OBIECTIVELE  
de performanță profesională individuală pentru funcția de  
Administrator public  
în cadrul Consiliului Județean Cluj**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective pentru perioada pentru care se va face evaluarea 16.04.2018-31.12.2018</b>	<b>% din timp</b>	<b>Indicatori de performanță asociați obiectivului</b>	<b>Termen de realizare</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>	Asigurarea unei mai bune funcționări și o mai eficientă realizare a atribuțiilor de către direcțiile aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj aflate în coordonare	25%	Procent documente verificate și contrasemnare din total documente întocmite.	Permanent
<b>2.</b>	Asigurarea unui nivel de satisfacție maxim pentru	25%	Diminuarea numărului de sesizări din partea beneficiarilor	Permanent

	serviciile publice aflate în coordonare		de servicii publice.	
3.	Realizarea activităților de investiție și reabilitare a infrastructurii județene	25%	Creșterea gradului de satisfacție a participanților la trafic pe drumurile județene prin scăderea numărului sesizărilor și reclamațiilor.	Permanent
4.	Asigurarea întocmirii inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al județului Cluj precum și al UAT-urilor din județul Cluj	15%	Actualizarea inventarului domeniului public și privat al județului Cluj.	Permanent
5.	Creșterea veniturilor din închirierea spațiilor din cadrul imobilului Cluj-Arena.	10%	Prin creșterea gradului de închiriere a spațiilor din cadrul imobilului Cluj-Arena.	Permanent

**AVIZAT:**

**PREȘEDINTE**

**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**

**Alin TIȘE**

**Simona GACI**

**ROMÂNIA**

**Anexa nr. 2**

**JUDEȚUL CLUJ**

**la Dispoziția nr. 176/2018**

**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**CRITERII DE PERFORMANȚĂ**

**utilizate în evaluarea performanțelor profesionale individuale  
pentru funcția de Administrator public  
în cadrul Consiliului Județean Cluj**

<b>Nr. crt.</b>	<b>CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ</b>
<b>0</b>	<b>1</b>
<b>1.</b>	Capacitatea de a organiza
<b>2.</b>	Capacitatea de a conduce
<b>3.</b>	Capacitatea de coordonare
<b>4.</b>	Capacitatea de control
<b>5.</b>	Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate

6.	Competență decizională
7.	Capacitatea de a delega
8.	Abilități în gestionarea resurselor umane
9.	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului
10.	Abilități de mediere și negociere
11.	Obiectivitate în apreciere
12.	Capacitate de implementare
13.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
14.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
15.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
16.	Capacitatea de analiză și sinteză
17.	Creativitate și spirit de inițiativă
18.	Capacitatea de planificare și de acțiune strategică
19.	Competență în gestionarea resurselor alocate

**AVIZAT:**

**PREȘEDINTE**

**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**

**Alin TIȘE**

**Simona GACI**

**ROMÂNIA**

**Anexa nr. 3**

**JUDEȚUL CLUJ**

**la Dispoziția nr. 176/2018**

**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**PROCEDURA**

**privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale  
funcției contractuale de conducere de administrator public  
în cadrul Consiliului Județean Cluj**

**ART. 1**

- (1) Procedura reglementează modalitatea de organizare și desfășurare a procesului de evaluare anuală a performanțelor profesionale ale administratorului public din cadrul Consiliului Județean Cluj.
- (2) Evaluarea performanțelor profesionale reprezintă o procedură formalizată prin care se determină nivelul de îndeplinire a obiectivelor de performanță profesională individuale și a sarcinilor care revin administratorului public, pe durata unei anumite perioade de timp.
- (3) Evaluarea se realizează în vederea stabilirii gradului de atingere a obiectivelor profesionale, prin raportare la atribuțiile prevăzute în contractul de management și

aplicarea criteriilor de performanță.

- (4) Scopul evaluării constă în îmbunătățirea performanței organizaționale prin aprecierea performanțelor profesionale individuale și dezvoltarea competențelor profesionale ale administratorului public.

Art. 2.

- (1) Activitatea profesională a administratorului public se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.
- (2) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea.
- (3) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 - 30 ianuarie a anului următor pentru care se face evaluarea.

ART. 3

- (1) Evaluarea administratorului public are următoarele componente:
  - a) evaluarea gradului și modului de atingere a obiectivelor individuale în raport cu indicatorii de performanță;
  - b) evaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță în realizarea obiectivelor individuale stabilite.

ART. 4

- (1) Notarea obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță se face parcurgând următoarele etape:
  - a) fiecare obiectiv se apreciază cu note de la 1 la 5;
  - b) fiecare criteriu de performanță se notează cu note de la 1 la 5;
- (2) Nota pentru îndeplinirea obiectivelor se obține prin media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv, inclusiv a obiectivelor individuale revizuite, dacă s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate.
- (3) Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță se obține prin media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu.
- (4) Punctajul final al evaluării anuale este media aritmetică a notelor obținute pentru obiectivele individuale și criteriile de performanță, potrivit alin. (2) și (3).

ART. 5

- (1) Procedura de evaluare se realizează în 2 etape, după cum urmează:
  - a) Completarea Raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale de către Președintele Consiliului Județean Cluj;
  - b) Interviu realizat cu Președintele Consiliului Județean Cluj;

ART. 6

- (1) În vederea completării Raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale, Președintele Consiliului Județean Cluj:
  - a) stabilește calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
  - b) consemnează rezultatele deosebite ale funcționarului public, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe

- care le consideră relevante;
- c) stabilește necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate.
  - d) stabilește obiectivele individuale pentru anul următor perioadei evaluate.

#### ART.7

- (1) Interviul reprezintă un schimb de informații care are loc între Președintele Consiliului Județean Cluj și persoana evaluată, în cadrul căruia:
  - a) se aduc la cunoștință persoanei evaluate consemnările făcute de Președintele Consiliului Județean Cluj în Raportul de evaluare;
  - b) se semnează și se datează raportul de evaluare de către Președintele Consiliului Județean Cluj și de persoana evaluată.
- (2) În cazul în care între persoana evaluată și Președintele Consiliului Județean Cluj există diferențe de opinie asupra consemnărilor făcute, comentariile persoanei evaluate se consemnează în Raportul de evaluare.
- (3) Președintele Consiliului Județean Cluj poate modifica Raportul de evaluare dacă se ajunge la un punct de vedere comun.

#### ART.8

- (1) Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:
  - a) între 1,00-2,00 - nesatisfăcător;
  - b) între 2,01-3,50 - satisfăcător;
  - c) între 3,51 -4,50 - bine;
  - d) între 4,51-5,00 - foarte bine.
- (2) Persoana evaluată, nemulțumită de rezultatul evaluării, se poate adresa direct instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

#### ART. 9

Formularul raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcției contractuale de conducere de administrator public în cadrul Consiliului Județean Cluj este anexă la procedură.

Anexa la Procedura privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcției contractuale de conducere de administrator public în cadrul Consiliului Județean Cluj

### **RAPORT DE EVALUARE**

**a performanțelor profesionale individuale ale funcției contractuale de conducere de administrator public în cadrul Consiliului Județean Cluj**

Numele și prenumele persoanei evaluate: _____
Funcția: <b>ADMINISTRATOR PUBLIC CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ</b>
Numele și prenumele _____ Funcția <b>PREȘEDINTE AL</b>
<b>CONSILIULUI JUDEȚEAN CLUJ</b> Perioada evaluată: de
la _____ la _____

Nr. Crt.	OBIECTIVE în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță asociați obiectivului	Grad de realizare a obiectivului %	Nota
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1					
2					
...					
	<b>Obiective revizuite în perioada evaluată</b>				
1					
2					
...					

**Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor: \_\_\_\_\_**  
**(media aritmetică a notelor din coloana 5)**

Nr. Crt.	CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ utilizate în evaluare	Nota
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
1.		
2.		
3.		
...		

**Notă pentru îndeplinirea criteriilor de performanță : \_\_\_\_\_**  
**(media aritmetică a notelor din coloana 2 )**

**NOTA FINALĂ A EVALUĂRII: \_\_\_\_\_**

(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță)/2

**CALIFICATIVUL EVALUĂRII : \_\_\_\_\_**

Rezultate deosebite:

1.....

2.....

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

1.....

2.....

Alte observații:

.....

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective pentru perioada pentru care se va face evaluarea</b>	<b>% din timp</b>	<b>Indicatori de performanță asociați obiectivului</b>	<b>Termen de realizare</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>				
<b>2.</b>				
<b>...</b>				

**Programe** de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea :

1.....

2.....

**Comentariile** persoanei evaluate: .....

.....

.....

**Numele și prenumele persoanei evaluate :** \_\_\_\_\_

Funcția : **ADMINISTRATOR PUBLIC**

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: .....

**Numele și prenumele persoanei care evaluează:** \_\_\_\_\_

Funcția: **PREȘEDINTE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN CLUJ**

Semnătura \_\_\_\_\_

Data : .....

**AVIZAT:**

**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
**Simona GACI**

**PREȘEDINTE**  
**Alin TIȘE**