

Verificat cu documentul finalizat

Cod ECLI ECLI:RO:TBBNS:2024:006.000151

R O M Â N I A

TRIBUNALUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

Operator de date cu caracter personal nr.11795

SECȚIA A II-A CIVILĂ, DE CONTENCIOS ADMINISTRATIV ȘI FISCAL

Dosar nr. 2270/112/2023

SENTINȚA CIVILĂ nr. 151/2024

Ședința publică din data de 30 mai 2024

Tribunalul format din:

PREȘEDINTE: LINUL DIANA EMILIANA

GREFIER : PARAUAN MIHAELA DACINA

Pe rol fiind judecarea acțiunii în contencios administrativ formulată de reclamanta **Gaftone Floare** în contradictoriu cu pârâțul **Municipiul Bistrița - Primarul Municipiului Bistrița - Comisia de Evaluare a Performanțelor Secretarului General**, având ca obiect litigiu privind funcționarii publici - anulare raport de evaluare.

Cauza s-a judecat la data de 18 aprilie 2024, când instanța a reținut-o în pronunțare.

T R I B U N A L U L

Deliberând constată:

Prin acțiunea înregistrată sub nr. de mai sus, reclamanta Gaftone Floare, în contradictoriu cu pârâțul Municipiul Bistrița - Primarul Municipiului Bistrița - Comisia de evaluare a performanțelor secretarului general, a solicitat anularea Raportului de Evaluare comunicat în data de 31.03.2023, raport prin care s-a stabilit calificativul evaluării "bine", pentru activitatea desfășurată în perioada 01.01.2022-31.12.2022.

În motivare s-a arătat că raportul este întocmit în mod necorespunzător și cu un conținut ce nu corespunde realității.

În baza HCL 250/2009 pentru edificarea comisiei, dar și a consiliului local, a întocmit un raport de activitate fundamentat.

Evaluarea nu a fost făcută în vedere atingerii scopului și a exigențelor prevederilor art. 485 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, respectiv ale art. 11 din Anexa 6 la OUG 57/2019 privind Codul administrativ.

Dispozițiile art.11 din Anexa 6 la OUG 57/2019 prevăd ca evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și conducere reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin compararea gradului și modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către funcționarul public pe parcursul unui an calendaristic, și urmărește:

a) corelarea obiectivă dintre activitatea și cunoștințele funcționarului public necesare îndeplinirii obiectivelor individuale, stabilite în baza atribuțiilor din fișa postului și cerințele funcției publice, prin raportare la nivelul funcției publice deținute;

b) asigurarea unui sistem motivațional, astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale;

c) identificarea necesităților de instruire a funcționarilor publici, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

Raportat fa conținutul Raportului de evaluare, nu s-au consemnat în conținutul acestuia următoarele:

a) - rezultatele deosebite obținute în perioada evaluată, conform prevederilor art. 17 alin. (2) lit. b din Anexa 6 la OUG 57/2019

b) - dificultățile întâmpinate conf. art.17 alin. (2) lit. b din Anexa 6 la OUG 57/2019

c) - stabilirea necesităților de formare profesională pentru anul următor perioadei de evaluare conform art. 1 lit. c) (3) care prevăd că în cadrul procesului de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici se stabilesc cerințele de formare profesională a funcționarilor publici.

Mai departe, dispozițiile art.11 alin. (1) lit. c care prevăd că evaluarea urmărește identificarea necesităților de instruire a funcționarilor publici, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

Nu s-a parcurs de către Comisia de evaluare a etapei prevăzută de art. 17 alin. 2 lit. b și d din Anexa 6 la OUG 57/2019.

Potrivii dispozițiilor art. 17 alin 2 lit. b și d din Anexa 6 la OUG 57/2019, raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale este un document distinct denumit în continuare raport de evaluare în care evaluatorul:

b) 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 necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate.

Dispozițiile mai sus amintite prevăd că evaluatorul stabilește necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate;

Potrivit art. 21 alin. (2) Anexa 6 la OUG 57/2019 Necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate, stabilite în cadrul evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, se au în vedere și elaborarea planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici prevăzut la art. 459 din prezentul cod.

Notarea, nu s-a făcut distinct, de către fiecare membru al Comisiei pentru fiecare dintre elementele prevăzute la art. 22 alin. 2 din Anexa 6 la codul administrativ.

Potrivit dispozițiilor art.22 alin.2 evaluarea activității secretarului general al unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale se realizează prin notare, pentru fiecare dintre elementele prevăzute la art. 485 alin. (3) lit. a) și b) și prezentul cod, de către fiecare membru al Comisiei, cu aplicarea corespunzătoare prevederilor art. 17 -19 din prezenta anexă.

Cu toate că perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie - 31 martie, conform art.14 din Anexa 6 la OUG 57/2019, comunicarea Raportului de evaluare și desfășurarea interviului s-a desfășurat în ultima zi respectiv în data de 31.03.2023 de la ora 12,00, cu doar două ore înainte de încheierea programului de lucru, însă evaluarea durat peste 5 ore.

Pentru cele mai importante obiective comisia a acordat nota maxim (nota 5), respectiv pentru îndeplinirea a 6 obiective (ce reprezintă 50 %) respectiv Obiectivele nr. 1,2,5,9,10,11, atribuții care țin de esența atribuțiilor secretarului general prevăzute în Fișa postului precum și în alte acte normative, respectiv: asigurarea legalității HCL, asigurarea legalității dispozițiilor primarului, asigurarea procedurilor administrative, asigurare asistență și sprijin membrilor CL, asigurare legalității CU și AC, coordonarea și monitorizarea Registrului agricol.

Următoarele obiective au fost evaluate în mod eronat: Obiectivul 3- Actualizare Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului local al municipiului Bistrița, Obiectivul a fost îndeplinit la data de 12.05.2023. Nota acordată trebuie să fie 5 iar comisia, în mod tendențios, cu rea credință și fără o fundamentare reală, a notat cu nota 1.

În timpul interviului a făcut dovada că ROF CL însoțit de pr. HCL a fost finalizat și pus la dispoziția primarului în calitate de inițiator încă din data de 12 mai 2022. Dovadă este rezoluția primarului din data de 12.05.2022 prin care a solicitat Direcție Juridică d-lui director să întocmească raportul de specialitate.

A înaintat Instituției Prefectului de două ori, Consiliului local de 3 ori solicitându-le propuneri de modificare și/sau completare, iar în ședința din data de s-au purtat discuții cu privire la necesitatea organizării unor ședințe de comisii având ca obiect analizarea proiectelor de hotărâre privind ROF.

Domnul primar a susținut că proiectul ROF va face obiectul transparenței decizionale conform legii 52/2003, însă nu a fost adus la cunoștința publică.

Documentația privind ROF a fost menținută la DAP-juridica până la această dată fără a se întocmi raportul serviciului de specialitate în consecință vinovăția pentru nefinalizarea procedurii de aprobare nu-i aparține.

Ulterior, a fost cuprins, prin grija Compartimentului pregătire documente și a secretarului generat de mai multe ori pe lista proiectul HCL care se întocmește la început de lună pentru ședința ordinară a consiliului local dar a fost eliminat cu acordul primarului acesta neavând raportul DAP-juridic.

Nu i se poate imputa neîntocmirea raportului de către DAP-juridic mai ales că acesta este în subordinea directă a primarului.

Indicatorul de performanță este îndeplinit 100%, întrucât prevede întocmirea Adaptat modificărilor legislative.

Acest aspect l-a verificat având în vedere că a făcut obiectul evaluării performanțelor funcționarilor de la Compartimentul pregătire documente, contencios, obiectiv pentru care a acordat nota maxima, respective nota 5.

Nota 1, care i-a fost acordată reprezintă o gravă eroare făcută în cadrul evaluării unde s-a susținut că obiectivul presupunea adoptarea HCL de către Consiliul local.

Obiectivul 4. Actualiza re a Statutului municipiului Bistrița; Cu toată implicarea Secretarului și argumentele prezentate, comisia a acorde nota 1.

Statutul municipiului Bistrița este un document foarte complex care presupun centralizarea și prelucrarea Toarte multe informații deținute de 12 direcții și servicii din cadrul primăriei și al serviciilor de interes local.

A comunicat direcțiilor importanța acestui document, s-a constituit grupul de lucru în data de 07.07.2022 însă nu a avut susținerea pentru menținerea unei ritmicități cu toate că a făcut propuneri în mod constant.

A făcut propuneri cu privire la contractarea unei firme de specialitate după modelul altor UAT, inclusiv realizarea în cadrul unui program informatic.

Coordonare eforturilor direcțiilor din primărie este în afara atribuțiilor sale .

Ulterior, a solicitat prin adresa nr.11830/28.11.2022 revizuirea a două obiective cu fundamentare adecvată însă comisia nu i-a răspuns.

Obiectivul analizat nu conține și indicator de performanță cantitativ și calitativ la comisia de evaluare, fără a ține cont de demersurile, volumul de muncă precum și faptul că primarul a dat ordin (prin consilierul personal) să se anuleze ședința de lucru pentru actualizare, fără să se stabilească o altă dată de desfășurare.

Mai departe, a propus comisiei de evaluare eliminarea acestui obiectiv din evaluare, în baza adresei nr.11380/28 11/20229 sau acordarea unui punctaj de minim 4 având în vedere o responsabilitățile elaborării sunt partajate.

A propus ca centralizarea datelor să fie asigurată, conform referatul nr.117821/28.11.2022 prin grija Serviciului comunicare relații publice.

În data de 28.11.2022 a informat consiliul local prin informarea nr.117682/2.11.2022 toate demersurile efectuate cu privire la actualizarea statutului.

Nota acordată 2 (inițial 1,67) în foc de nota 5, Obiectiv realizat (inclusiv calitativ) Conform Legii 16/2006, Legea arhivelor și a indicatorului de performanță stabilit, predarea la arhiva se face "la doi ani de la crearea lor".

Termenul de predare a fost decembrie 2022, conform prevederilor legii arhivelor și a codului administrative, reclamanta încadrându-se în acest termen (noiembrie 2022).

Aceste documente se depun întotdeauna numai după legarea acestora la o legatorie specializată, după sigilare și semnare inclusiv de către președintele de ședință (care a condus ședința la data desfășurării ședinței pentru documentele din dosarul arhivat) dar și de către secretarul general și funcționarul care a întocmit procesul verbal.

Dosarele de ședința au termen de păstrare "permanent" iar dosarul de constituire a consiliului local, conform legii, l-a reținut (cu respectarea prevederilor L16/1996 a arhivelor la Compartimentul pregătire documente, urmând să-l predea după încheierea mandatului.

Termenul 31.03.2022 este stabilit de Compartiment Arhivă, din cadrul DAP-juridic (este de recomandare pentru a asigura o predare ritmică la nivelul instituției). Acesta nu a fost un termen stabilit de către comisia de evaluare.

În timpul interviului a pus la dispoziția comisiei 2 dosare de ședință (de la constituire consiliului local oct.2022) pentru îndeplinirea obiectivului din punct de vedere calitativ.

Comisia a apreciat calitatea și modul de prezentare al dosarelor însă nota stabilită a fost 2 din 5 (inițial a fost 1,67).

La data comunicării obiectivelor, respectiv luna aprilie 2023 termenul invocate în comentarii, respectiv, 31.03.2022 era deja depășit. Obiectivul a fost îndeplinit atât calitativ cât și cantitativ

Termenul prevăzut în raport și în textul de lege a fost respectat iar nota necesita a fi corectată la 5.

Obiectivul 8. Asigurarea desfășurării ședințelor în bune condiții cu respectarea procedurilor

Nu se fundamentează cauza depunctării, care sunt neajunsurile din perspectiva cantitativă și calitativă.

Faptul că s-au desfășurat 12 ședințe ordinare, 3 extraordinare și 11 ședințe extraordinare de îndată ce a presupus și organizarea unor ședințe online nu reprezintă culpa secretarului.

S-a modificat de la 3,67 la nota 4 însă luând în calcul volumul, intensitatea muncii și sub dimensionarea Compartimentului pregătire documente, se apreciază notarea insuficientă.

A depus nenumărate referate prin care a solicitat suplینirea personalului din subordine (doar 4 funcționari pentru pregătirea ședințelor de consiliu local, dar și pentru activitatea de secretariat și circuitul intern al documentelor)

Obiectivul 12 Actualizare proceduri în sfera de competență.

Prin proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind măsurile organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâre apreciez că se asigura actualizarea procedurilor din sfera de influență.

Nu au intervenit situații care să determine întocmirea de noi proceduri operaționale.

Încă din 8 martie 2022, data ședințe Comisiei de urbanism, secretarul și Compartiment pregătire documente a tecul propunerii fundamentate pentru P,0 privind elaborare PUZ însă Structura Arh. șef a refuzat propunerile făcute, propunerii ce aveau ca scop o simplificare a procedurilor și eliminarea riscului că consiliul local să aprobe o alfa documentație față de varianta finală.

Este important de reținut refuzul arhitectului - șef de aplicare a ștampilei "vizat spre neschimbare" așa cum a aprobat primarul municipiului.

Nu se poate imputa reclamantei insubordonarea unor funcționari și neexecutarea dispozițiilor primarului.

Critică acordarea punctajului de 3 având în vedere că proiectului de hotărâre privind ROF a fost blocat în afara sferei mele de competență, încă din data de 12.05.2022 de către DAP-Juridic.

Procedura de elaborare PUZ a fost blocată de către arh. șef în mod repetat, ori de câte ori a revenit, cu argumente pentru completare, modificare și conformare, pentru o bună implicare a cetățenilor în toate etapele prevăzute de Ordinul nr. 2701/Z010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, precum și pentru eliminarea riscului de preluare a unor documentații incomplete și cu conținut diferit.

Aprecierea comisiei este fără fundamente reale și fără o cunoaștere deplină a dinamicii compartimentelor.

Îmbunătățirea fisei posturilor este un concept larg cunoscut iar atunci când apar aspect noi, obiective necesare este o dovadă de flexibilitate și adaptare la context.

Lipsa de realism și obiectivitate rezultă și din faptul că la obiectivul nr.11 i-a fost acordat punctajul maxim referitor la coordonare rezultă că nu s-a făcut corelarea între criterii și obiective.

Faptul că a stabilit în mod just obiectivele, prin consens, în ședințele de lucru, cu termene realiste a determinat obținerea calificativului maxim la funcționarii de la ambele compartimente.

Există momente în activitatea compartimentelor de mare intensitate și atunci echilibrează sarcinile.

În fișele posturilor funcționarilor de la cele două compartimente scrie că îndeplinesc și alte atribuții care se ivesc.

Referitor la interferența cu celelalte compartimente menționez că potrivit art. 242 din Codul Administrativ "Secretarul asigura respectarea principiului legalității în activitatea de emitere și adoptare a actelor administrative stabilitatea funcționarii aparatului de specialitate al primarului, continuitatea conducerii și realizarea legăturilor funcționale intra compartimente din cadrul acestora".

Inițiativele actelor administrative se produc în toate compartimentele și e firesc să se asigure că sunt conforme până ajung în faza de adoptare astfel încât să nu existe riscul blocării lor procesul în ultima fază.

Emiterea actelor administrative nu este o sumă de acțiuni individuale, separate ci o acțiune de cooperare și consultare. Oricum am încărca semantic legăturile funcționale nu se poate trage concluzia că semnifica interferență.

Dimpotrivă reclamanta a evidențiat prin rapoartele menționate că anexe în raportul de activitate faptul că legăturile funcționale sunt slabe, diminuate sau întrerupte.

Referitor la criteriul 2 -capacitatea de a conduce, încă de la început contestă conținutul aprecierii comisiei și nivelul evaluării și nu are nicio legătură cu denumirea criteriului, a pus la dispoziția comisiei informațiile privind conducerea în raportul nr 28936/2023 (litera b,1pb.2b.3.b.,c.1,c2,c.3,c4lc.5fc.6pc.7pc.a,d.1,e.1,e.2le.3,anexa a.7 a.13,a,2S)

Conținutul aprecierii comisiei este fără legătură cu capacitatea de a conduce subliniată de componentele conducerii (previziunea, organizarea, planificarea, coordonarea controlul și evaluarea) și ca o formă de presiune nejustificată. Nu s-a încercat o corelare între criterii și obiective așa cum era firesc.

Era de apreciat și de evaluat faptul că reclamanta conduce direct două compartimente care nu au șef de compartiment (pentru care reclamanta îndeplinește rolul șefului de compartiment) subdimensionate în raport cu volumul de lucru.

Pentru îmbunătățirea activităților a propus primarului prin 20 de referate soluții (anexa a.1 pag. 6-76) despre care consilierul primarului a afirmat că "aceste documente noi le aruncăm".

În mod evident contestă atât comentariul cât și nivelul aprecierii.

Din nou comentariul părăsește fondul atribuțiilor coordonării și se menține în linia de presiune pe fapte nefondate. Comisia nu a ținut seama de faptul că rezultatele coordonării au dus la îndeplinirea obiectivelor celor două compartimente și evaluarea a fost la nivel maxim. Obiectivitatea sa în aprecierea muncii lor i-a fost confirmată de nivelul de apreciere al comisiei.

Referitor la orele suplimentare ele au fost cauzate de ședințele extraordinare și de îndată (26 de ședințe din care 12 ordinare și 3 extraordinare și 11 ședințe convocate de îndată, totalizând 298 de HCL). Ședințele încep la orele 15 :00 și se prelungesc peste programul normal de lucru.

Funcționarii compartimentului Pregătire documente trebuie să rămână până la sfârșitul ședinței și de multe ori să redacteze HCL adoptate după terminarea ședinței în regim de urgență. Funcționarii de la compartimentul Registrul agricol în perioada campaniei APIA pentru a răspunde nevoilor urgente al producătorilor au fost nevoiți să rămână după program.

Ar fi fost de observat în evaluarea secretarului ca la Registrul agricol începând cu anul 2018 evidentă este numai în format electronic, constituind un exemplu la nivel național.

De aici au rezultat orele suplimentare și din subdimensionarea structurii de personalul.

Despre subdimensionata structurilor a informat primarul și consiliul local (anexa.1Ppag 7.pag 19-28, pag .40-47)

Comentariul care apreciază ca inefficientă capacitatea de coordonare a secretarului este tendențioasă, nefundamentată pe o analiză profundă a realității și desprinsă de nivelul îndeplinirii scopurilor.

Referitor la criteriul 4 - capacitatea de control, contestă atât conținutul comentariului cât și nivelul evaluării. Este lipsit de caracterul concret și de un nivel cantitativ, procentual. Mențiunea este de un relativism neprofesionist mai ales pentru faptul că la obiectivul nr.5 (comunicarea actelor administrative) aceeași comisie i-a apreciat activitatea cu nota 5. Există o întârziere privind ROF care din data de 12. 05, proiectul este la DAP-J (Cinca Dumitru) și nu a întocmit raportul de specialitate.

Din controalele executate la cele două compartimente făcute în perioadele de maximă intensitate a activității lor au rezultat date și informații pe care le-a supus analizei.

În urma analizelor a raportat primarului concluziile și propunerile de soluții (anexele mai sus menționate). În anexa a.1 la referatul nr. 89721/10.09.2022 a solicitat primarului desfășurarea unei misiuni de audit cu caracter excepțional ad-hoc propunând și obiectivele

Cu această ocazie a arătat că volumul mare de lucru în sarcina secretarului și personalul insuficient duce la afectarea compartimentului pregătire documente și contencios.

A subliniat în referat la punctul 6 necesitatea reconsiderării punctului de vedere al Serviciului de Audit care a stat la baza precizării făcute de primar în ședința din 19 08/2021 ca PUG oficial este cel de pe site-ul primăriei.

Și-a fundamentat propunerea pe comunicarea făcută de către Ministerul Dezvoltării a CD clona a documentației care a fost avizată cu avizul nr.38 /2013 ca fiind originalul, aprobat de Consiliul focal și care nu coincide cu cei afișat de către arhitectul șef încălcând grav astfel hotărârea Consiliului Local și avizul conform al ministerului.

Cu privire la comentariul comisiei "nelivrare la timp a documentelor" a se analiza referatul nr.1564/1002 2022 și referatul 23863/din 03 03 2022 pag.18-20 din anexa a.1 la raportul de activitate.

În felul acesta instanța de Judecată își poate forma a imagine asupra bunei sale intenții de a soluționa cu celeritate cererile cetățenilor.

Referitor la criteriul 5. Capacitatea de a obține cea mai bună rezultată, contestă atât comentariul cât și nivelul evaluării ca fiind lipsite de profunzime analitică și de specificul muncii secretarului.

În activitatea sa ca jurist nu operează cu opinii cum afirmă comisia ci doar cu argumente juridice care să poată da forță normativă Consiliului local și primarului. Cât despre nevoile personalului a prevăzut în referatele comunicate primarului toate nevoile la care, în mod constant nu a avut reacții.

Despre relația de cauzalitate privind rămânerea după orele de program a făcut mențiunile mai sus iar puterea de a optimiza activitate este exclusivă a primarului. A făcut propuneri cu soluții în acest sens în referatele prevăzute la pag.21-28 și anexă a.26 pag 225-229 din raportul de activitate.

Cât privește starea de sănătate a funcționarilor din Compartimentul Pregătire documente și contencios este rezultatul uzurii continue și presiunii, volumului de muncă și intensității acesteia.

Referitor la criteriul 6 - Competența decizională, contestă comentariul cât și nivelul evaluării.

Comentariul nu este fundamentat este o afirmație vagă lipsită de rigoare și precizie, făcută doar pentru diminuarea aprecierii. Nu poate negocia legea cu factorii de presiune oricare ar fi ei doar de dragul asumării.

Nu au fost situații pe care să le genereze din motive de neasumare legală. Nu își poate asuma propuneri neconforme cu legea.

Rezultatele compartimentelor, inexistența cazurilor de anulare a HCL (dispoziții) în instanțele de contencios înseamnă competența decizională și curaj în asumare.

Competența decizională și de asumare este reflectată și de faptul că are ca timp de stabilire a ce este legal sau ilegal doar câteva ore în cazul ședințelor de îndată și 2-3 zile pentru celelalte cazuri.

Referitor la criteriul 7 - Capacitatea de a delega, contestă comentariul ca fiind în afara cadrului obiectiv, în general nu are cui delega.

Direcția juridică nu este în subordinea sa iar în compartimentul întocmire documente nu există decât un singur consilier juridic care prin dispoziția primarului 254/2021 a fost desemnată să avizeze de legalitate actele administrative întocmite de compartimentul Registrul agricol fără ca reclamanta sau ea să fie consultate.

În loc să se stabilească pentru această responsabilitate unui din cei 10 consideri juridici de la DAP-J a fost împovărat un compartiment greu încărcat.

Referitor la afirmația că reclamanta delegă iar funcționarii nu-și permit îndeplinirea atribuțiilor este o afirmație lipsită de fundamente și argumente.

Dimpotrivă cu toată încărcătura profesională a compartimentului întocmire documente și contencios, prin previziunea, planificarea, coordonarea, organizarea, controlul operativ exercitate de reclamanta au reușit să obțină nota maximă.

Cu privire la delegare pentru înțelegerea complexității și anvergurii în termen de 30 de zile de la decesul unei persoane trebuie să comunice conform art.243 din Codul Administrativ o sesizare pentru deschiderea procedurii succesorale atât OCPI cât și Camerei Notarilor Publici. Aceasta atribuție ar putea să o delege dar Starea civilă nu e în subordinea sa așa că rămâne încărcată exagerat.

Cu privire la gestionarea termenelor sunt reluate aceleași afirmație ce nu se poate justifica, peste 10.000 de documente trec pe la reclamantă pe an. Această situație a determinat că în anul 2022 să efectuez 265 de ore suplimentar (peste o lună și jumătate).

Este o dovadă în plus că nu delege și nu poate delega, neavând nici un funcționar public de conducere în subordine. De asemenea, contestă comentariul și nivelul aprecierii.

Fără un climat de muncă sănătos, colegial, cooperant nu ar fi obținut rezultatele prezente nici la Compartimentul Registru Agricol nici la compartimentul întocmire Documente și Contencios. A reușit să treacă peste pragul de oboseală, peste uzura psihică și cu sănătatea afectată să îndeplinească atribuțiile la nivelul planificat. Angajamentul afectiv și efectiv în îndeplinirea atribuțiilor este rezultatul climatului și atmosferei de muncă. Detalii privind planificarea și administrarea resurselor umane conform pot b,1-b.5 pag 14-15 din raportul de activitate.

Referitor la criteriul 9 - Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului, contestă aprecierea și nivelul aprecierii, în fiecare an propus insistent participarea la cursuri de pregătire.

În rapoartele de evaluare a funcționarilor unde a evidențiat necesitatea pregătirii prin cursuri-Referitor la afirmația că politicile de personal sunt inefficiente sau inexistente acestea trebuiau să fie adresate celor care alocă sursa de finanțare și aproba programul de perfecționare.

Referitor la criteriul 10 - Abilități de negociere și mediere, referitor la poziția radicală care i-a fost atribuită poate fi apreciată ca fapt pozitiv.

Este bine că asigurarea legalității în primărie se bucura de o poziție fermă și a fost apreciată cu nota maximă.

Referitor la blocajele în relația cu celelalte departamente, municipiu Bistrița nu are departamente. Dacă este vorba de compartimente, blocajele pe care se afirma că le-a generat sunt total nereale. A dat exemplu mai sus cum s-a blocat la direcția juridică proiectul ROF din 12/05/2023.

Tot în acest sens exista de asemenea un blocaj în legătură cu Statutul municipiului unde grupul de lucru constituit din toate direcțiile primăriei.

În data de 27 septembrie ședința grupului de lucru desemnat să elaboreze proiectul de Statut al municipiului a fost amânată din dispoziția primarului prin intermediul consilierului personal stabilind totodată următoarea ședința pentru data de 08.12.2022. Până în data de 09.09.2022 doar 3 din 12 structuri au desemnat persoanele în grupul de lucru.

Principală cauză a nefinalizării statutului este presiunea nejustificată asupra secretarului general de a nu acționa potrivit art. 242 din Codul Administrativ în sensul de a asigura legăturile funcționale între compartimente și abuzul de a eticheta încercările acestuia de a acționa ca "interferează cu obiective specific altor compartimente funcționale" (comentariul comisiei de evaluare la criteriul 1-capacitatea de a organiza)

Referitor la criteriul 11- Obiect vital în apreciere Obiectivul nu este motivat.

Cu privire la criteriul 12-Capacitatea de implementare. Contestă comentariul și nivelul aprecierii. La nivelul compartimentelor a implementat soluțiile adecvate și oportune, acestea fiind confirmate de rezultate și de nivelul aprecierii funcționarilor. Obiectivitatea aprecierii funcționarilor a fost apreciată cu nivelul maxim.

Soluțiile propuse primarului în scopul realizării legăturilor funcționale între compartimentele din cadrul instituției (art.242 din Codul Administrativ) nu au fost încă analizate. Contestă comentariul și nivelul aprecierii. Potrivit Legii 94 din 1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi art.2 litera g. eficiența este maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate. Comentariile sunt în afara criteriului. În ce privește colaborarea cu celelalte

compartimente în comentariul la criteriul 1 s-a incriminat faptul că interferez cu obiectivele altor compartimente.

Pentru edificare, în sensul colaborării cu celelalte 24 de compartimente va pot forma o imagine reală prin documentele organizatorice prevăzute în anexa a.7 pag.81-135)

Ducerea la îndeplinirea a hotărârilor consiliului local evidența îndeplinirii ia timp a acestora reliefează colaborarea cu celelalte compartimente (anexa a. 7 pag. 96 -104) anexaa.7 pag. 105-135.

Din circuitul intern al documentelor rezultă că din totalul zilelor înregistrate de la depunerea cererilor sub 10% din timp figurează ca analiza la secretar.

Pentru sistematizare și pentru ușurința procesului de evaluare a structurat raportul de activitate pe punctele fisei postului la care pentru detalii, claritate, rigoare și precizie a adăugat 9 anexe.

Cu privire la criteriul 14 - Capacitatea de asumare a responsabilităților. Contestă nivelul evaluării și comentariul nefundamentat, în afara adevărului. Nu și-a depășit niciodată sfera de activitate. Referitor la oportunitate nu și-a exprimat niciodată poziția. În ce privește comentariul cu privire la disfuncționalități rapoartele adresate primarului tocmai acest domeniu îl vizează.

Referitor la erori raportul de audit al Camerei de conturi nu a stabilit erori și disfuncționalități în sfera reclamantei de activitate.

Pentru a analiza problemele ivite în relația de emitere a certificatelor de urbanism prin referatul nr.23563 din 03.03.2022 adresat primarului a solicitat constituirea unei comisii de analiză și verificare conform art.127 din Codul Administrativ. Primarul nu a dat curs referatului.

Tot în acest sens, pentru lămurirea eventualelor greșeli în relația cu emiterea certificatelor de urbanism a propus primarului organizarea unei ședințe de analiza comună cu arhitectul șef de la Consiliul județean și Inspectoratul de stat în construcții. Propunerii sale nu i-a dat curs. Tot pentru efectuarea unei analize asupra activității sale și a compartimentelor subordonate a solicitat primarului un audit ad-hoc. Faptele menționate mai sus ilustrează raptul că nu fuge de erori ci încurajează descoperirea lor. Descoperirea lor este o dovadă a dorinței de a mari capacitatea administrativă.

Adaugă la aceste demersuri sus menționate și referatul nr 115444 din 22.11.2022 (anexa 1-3 pag 41) Tot ca o asumare a responsabilității s-a adresat cu adresa nr.90875/20.10.2021 Ministerului dezvoltării care i-a răspuns prin adresa 108670 din 13.12.2021. Conținutul răspunsului i-a fost ascuns de către arhitectul șef.

Referitor la criteriul 15 - Capacitatea de autoperfecționare. Comentariile nu sunt argumentate. Capacitate de analiză și sinteză. Comentariul este în termeni mult prea generali pentru a-și exprima opinia în legătură cu acesta. Regulamentul consiliului local l-a actualizat încă din data de 12.05.2022. Nu s-a prezentat niciun alt act administrativ în care să fie nominalizată cu obligații de aducere la îndeplinire.

Contestă conținutul comentariilor și nivelul aprecierilor. Din lecturarea raportului de activitate instanță de judecată își poate contura o imagine reală despre inițiativele sale care sunt rolul analizelor stării structurilor din subordine în conexiune cu celelalte compartimente în dinamica lor. Se apreciază comentariul ca o manifestare a puterii discreționare. Referatele adresate primarului nu pot fi decât o manifestare a inițiativei, a unei credințe față de nevoile cetățenilor, a comunității și a instituției.

Comentariul nu are suport probator, aprecierile nu se adresează muncii sale ci sunt argumente „ad persona”. A prezentat în cadrul ședinței preocupările sale pentru implementarea conceptului VUCA, o noutate rezultată în urma crizei Covid.

Această preocupare a fost numită „atitudine opusă găsirii unor soluții de rezolvare a problemelor”. Inițiativele sale, propuneri de analiză a fenomenelor și proceselor din instituție conținute în anexele la raportul de activitate fac dovada celor susținute de către reclamanta. Acest fapt a fost confirmat de faptul că în timpul evaluării primarul a declarat că nu știa de faptul că i-a înaintat CD-ul dona cu mărturia diferențelor de pe site-ul afișat de structura arhitectului șef și cel care exprimă voința consiliului adoptată în HCL, fiind nevoită să repete în fața comisiei și faptul că i-a comunicat o copie a CD cu Referatul pe care-l anexează.

Referitor la criteriul 18 - Capacitatea de planificare și de acțiune strategică. Contestă conținutul comentariului și nivelul aprecierii. Comentariul nu reflectă realitatea și a dovedit

contrariul în conținutul comentariului la criteriu. În ciclul conducerii, planificarea precede organizarea, coordonarea, controlul și evaluarea. Referitor la interferența a dat suficiente argumente juridice și le consideră suficiente. Referitor la orele suplimentare în administrația publică, subliniază că sunt o realitate care, recunoscută în Codul Administrativ și pentru care s-au găsit soluții. Este dovada recunoașterii că sunt momente de mare intensitate și care nu pot fi soluționate astfel. Anexele cu ținerea evidentei HCL și capitolul planificare

Competența în gestionarea resurselor alocate. Referitor la observațiile comisiei la nota finală pentru îndeplinirea atribuțiilor, existența proceselor pe rol este o consecință a organizării justiției în mod democratic și nu o incriminare. Teoria dreptului a recunoscut că există și eroare judiciară.

Cu privire la rezultatele proceselor, chiar dacă soluția finală va fi în defavoarea primăriei, evaluarea se face cantitativ ca la Parchetele instanțelor (există soluții de neîncepere a cercetării fără ca acestea să ducă la diminuarea aprecierii polițiștilor sau procurorilor). Importante că drepturile cetățeanului să nu fie afectate. De cele mai multe ori nașterea unei decizii presupune muncă în echipă.

Cu privire la Obiectivele stabilite pentru anul 2023, contestă următoarele obiective:

Referitor la Obiectivul 3 - Actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului local al municipiului Bistrița, Obiectivul este îndeplinit sub aspectul elaborării Regulamentului încă din 12 mai 2022, data finalizării acestuia de către personalul din cadrul Compartimentului pregătire documente, contencios, conform obiectivului stabilit, pentru care personalul Compartimentului pregătire documente contencios a obținut calificativul "foarte bine".

Se impune să stabilească în sarcina Direcției Administrație Publică Juridic, ca obiectiv, întocmirea Raportului la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local și pentru proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului local al municipiului Bistrița.

Conform art.129 alin.3 lit. "a" din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ și ținând cont de prevederile Ordinului MDLPA nr.258/2021 pentru aprobarea modelului orientativ al statutului unității administrativ-teritoriale, precum și a modelului orientativ al regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local, aceste două documente, proiecte de hotărâre, se adoptă de către Consiliul local.

Referitor la Obiectivul 4, actualizarea Statutului municipiului Bistrița: pentru îndeplinirea acestui Obiectiv, în anul 2022 secretarul general a declanșat procedura privind constituirea grupului de lucru responsabil cu actualizarea informațiilor ce vor intra în componența Statutului actualizat al municipiului Bistrița.

La data de 09.09.2022, prin Referatul nr.88967/09.09.2022 se constată că din 12 direcții/servicii nominalizate doar trei au desemnat persoanele desemnate să facă parte din grupul de lucru iar primarul municipiului a prorogat prin rezoluție, termenul de desemnare a reprezentanților, pentru data de 15.09.2022 și a stabilit termenul primei ședințe a grupului de lucru în data de 19.09.2022.

Până în prezent unele documente cu informații necesare actualizării Statutului municipiului au fost transmise de 4 servicii, iar informațiile necesare anexei 6b la Statut, Situația mandatelor aleșilor locali, primari, viceprimari, consilieri locali, din 1992 până în prezent, au fost centralizate prin grija Compartimentului pregătire documente, contencios.

Activitatea de realizare a proiectului de Statut al municipiului ar trebui coordonată de un viceprimar sau de administratorul public, care au autoritatea necesară asupra serviciilor de specialitate desemnate ca responsabile. Aceste servicii nu sunt în subordinea Secretarului general, care nu are autoritatea necesară pentru a solicita documente serviciilor de specialitate.

De asemenea consideră că ar fi de dorit realizarea Statutului municipiului într-un program informatic care să permită accesarea facilă a informațiilor și actualizarea acestora în timp real.

Ulterior, în cadrul unei ședințe a domnului Primar a comunicat faptul că Statutul municipiului Bistrița va fi întocmit de către Direcția comunicare care are în componență și Compartimentul GIS. Obiectivul nu a fost eliminat de la Secretar.

Referitor la Obiectivul nr.6: Asigurarea arhivării și evidenței statistice a Hotărârilor adoptate de Consiliul local al municipiului Bistrița, termenul este nerealist. Având în vedere că este vorba de

documente cu termen de păstrare permanent, care, potrivit practicii instituite la Primăria municipiului Bistrița, se predau în arhivă legate la o tipografie, termenul stabilit, acela de 7 aprilie 2023, pentru predarea documentelor în arhivă, este imposibil de respectat. Transmiterea documentelor la arhivă trebuie precedată de o procedură de achiziția publică pentru servicii de legătorie.

Această procedură, pentru care Compartimentul pregătire documente contencios a început să elaboreze caietul de sarcini, nu este finalizată. Procedura de achiziție publică pentru aceste servicii se derulează prin Serviciul achiziții publice și se finalizează cu încheierea unui Contract de prestări servicii, încheiat cu o firmă care asigură servicii de legătorie; la timpul necesar procedurii de achiziție se adaugă și timpul necesar firmei care va asigura serviciul de legătorie pentru legarea celor 97 de dosare aferente ședințelor Consiliului local din anul 2021.

În data de 03.04.2023 a întocmit Referatul nr.34672/03.04.2023, prin care a solicitat prorogarea termenului de predare a arhivă a dosarelor cuprinzând hotărârile adoptate de Consiliul local în 2021, pentru perioada 30.10.2023 - 03.11.2023, cu toate acestea, obiectivul nu a fost modificat.

Pentru toate aceste motive, se solicită admiterea cererii formulate.

Reclamanta Gaftone Floare a depus precizări (file 292-293), prin care a arătat următoarele:

Cu privire la îndeplinirea Obiectivului "Actualizare Regulament de Organizare și Funcționare a Consiliului local al municipiului Bistrița":

- Acest document, cu sprijinul funcționarilor din cadrul Compartimentului Pregătire Documente, l-a întocmit încă din 20 aprilie 2022 și l-a înaintat primarului în data de 12.05.2023

- în repetate rânduri s-a comunicat Consiliului local proiectul de hotărâre "Actualizare Regulament de Organizare și Funcționare a Consiliului local al municipiului Bistrița" cu rugămintea de a se face propuneri de modificare și completare.

Nici în anul 2022 și nici în anul 2023 nu s-a făcut nici o propunere de modificare/completare de către nici un membru al consiliului local, în baza art. 243 alin. (1) lit. "i" din Codul administrativ, a propus primarului includerea pe ordinea de zi a proiectului de hotărâre privind "Actualizare Regulament de Organizare și Funcționare a Consiliului local al municipiului Bistrița". Nu s-a inclus pe ordinea de zi a ședinței de consiliu local nici o dată.

Adoptarea unei hotărâri este atributul exclusiv al consiliului local, nu al secretarului.

Cu privire la Statutul municipiului Bistrița - Secretarul a stăruit pentru întocmirea acestuia și și-a îndeplinit toate obligațiile posibile în funcție de atribuțiile, competențele și autoritatea de care dispune.

Pentru întocmirea acestuia în format electronic, începând cu data de 19 iunie 2023, elaborarea statului a fost preluată de către Direcția Tehnologie Informației și Inovare (adresa 106640/2023).

Cu privire la volumul de muncă al Secretarului, suprasolicitarea neuropsihică și personalul din subordine insuficient

A solicitat în ultimii ani, în repetate rânduri, inclusiv în anul 2023 și 2024, sprijin atât primarului cât și consiliului local, prin desemnarea sau angajarea unor funcționari publici în subordinea secretarului, respectiv:

- un consilier juridic care să sprijine Secretarul general în activitatea de verificare din punct de vedere a respectării legalității documentațiilor de urbanism, a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire;

- un funcționar care să asigure activitatea de secretariat, tehnoredactare corespondentă și circuitul documentelor.

De asemenea, a solicitat ca la aprobarea primei organigrame, Direcția juridică să revină în subordinea Secretarului general, pentru o mai bună colaborare și sprijin în asigurarea respectării legalității, până la această dată nu a primit nici un răspuns la cele solicitate.

Reclamanta susține că a dat dovadă de multă implicare și deontologie profesională (chiar cu prețul sănătății), iar în cei peste 25 de ani de când ocupă această funcție, a obținut calificativul maxim, iar acum, spre sfârșitul carierei, fiind și una dintre cele mai grele perioade din activitate, nu este corect și nu se justifică, din punct de vedere legal, stabilirea unui calificativ care să nu reflecte realitatea.

Analizând actele și lucrările dosarului, instanța reține următoarele:

Prin *Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere* din data de 31.03.2023, Comisia de evaluare a secretarului general al municipiului Bistrița, constituită prin Dispoziția nr.84/27.02.2023 a primarului mun. Bistrița, a stabilit un punctaj final de 3,535, corespunzător calificativului „Bine”, perioada supusă evaluării fiind 1.01.2022 – 31.12.2022 (file 29-36 dosar), interval în care reclamanta Gaftone Floare și-a desfășurat activitatea în funcția publică de secretar general al municipiului Bistrița.

Obiectivele pentru perioada supusă evaluării, respectiv pentru anul 2022 au fost stabilite de comisia de evaluare prin scriptul întocmit la data de 28.03.2022, comunicat secretarului general la data de 11.04.2022, ora 8:42, după cum rezultă din listingul CID, rubrica „Circulația documentului” (file 276-277 dosar), atribuțiile specifice postului fiind enumerate în fișa postului nr.239647/2 2021 primită sub semnătură la data de 8.03.2021, urmată de o nouă fișă a postului cu nr. 239647/2/2022, întocmită și comunicată la data de 8.12.2022 (file 224-226, 271-275).

Din conținutul procesului-verbal nr.22379/2/31.03.2023 încheiat cu ocazia interviului organizat de comisia de evaluare rezultă că, în urma discuțiilor purtate pe marginea fiecărui punctaj acordat, pe fiecare obiectiv și pe fiecare criteriu de performanță în parte, cu funcționarul public supus evaluării și căruia i s-a înmănat proiectul raportului de evaluare care stabilea calificativul „Satisfăcător”, comisia a modificat o parte dintre notele acordate, calificativul final rezultat fiind acela de „Bine” (fila 236), fiecare membru al comisiei de evaluare întocmind propriul raport în care a realizat notarea (file 241-252).

În concret, au fost notate următoarele obiective în relație cu indicatorii de performanță:

1. Asigurarea legalității hotărârilor adoptate de către Consiliul local al municipiului Bistrița; numărul actelor administrative anulate/numărul total al actelor administrative avizate: nota 4,67 modificat 5

2. Asigurarea legalității dispozițiilor emise de către Primarul municipiului Bistrița; numărul actelor administrative anulate/numărul total al actelor administrative contrasemnate: nota 4,83 modificat 5

3. Actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului local al municipiului Bistrița; Regulament de Organizare și Funcționare a Consiliului local al municipiului Bistrița adaptat modificărilor legislative: nota 1

4. Actualizarea Statutului municipiului Bistrița; Statut adoptat de către Consiliul local al municipiului Bistrița: nota 1

5. Asigurarea procedurilor administrative cu privire la relația dintre Consiliul local al municipiului Bistrița și Primarul municipiului Bistrița, precum și între aceștia și Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud; Numărul procedurilor administrative inițiate sau desfășurate/Numărul situațiilor care impun inițierea sau desfășurarea procedurilor administrative: nota 5

6. Asigurarea transparenței și comunicării către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor administrative emise/adoptate în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare; Numărul actelor administrative supuse procedurii privind transparența administrativă publicate, respectiv transmise/Numărul actelor administrative care impun afișarea, respectiv comunicarea: nota 5

7. Asigurarea arhivării și evidenței statistice a hotărârilor adoptate de către Consiliul local al municipiului Bistrița și a dispozițiilor emise de către Primarul municipiului Bistrița; Numărul actelor administrative predate în termen, monitorizate/numărul actelor administrative adoptate în anul 2020*. Documentele se predau în arhiva la doi ani de la crearea lor: nota 1,67 modificat 2

8. Asigurarea desfășurării în bune condiții a sesiunilor consiliului local cu respectarea procedurilor; Cantitativ și calitativ: nota 3,67 modificat 4

9. Acordarea de asistență și sprijin de specialitate membrilor Consiliului local al municipiului Bistrița, inclusiv la redactarea proiectelor de hotărâri; Numărul total de solicitări soluționate formal/ numărul total al solicitărilor: nota 5

10. Asigurarea legalității certificatelor /autorizațiilor de urbanism; Numărul actelor administrative anulate/numărul total al actelor administrative contrasemnate: nota 4,33 modificat 5

11. Coordonarea și monitorizarea Compartimentului Registru agricol; Cantitativ și calitativ: nota 5

12. Actualizare proceduri în sfera de competență; Cantitativ și calitativ: *nota 2,37 modificat*

3.

Așadar, *nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor a fost modificată de la 3,62 la 3,83, cu următoarele observații:*

„- cu privire la obiectivul nr. 1 - cu toate că nu avem nicio hotărâre adoptată în cursul anului 2022, care să fi fost anulată de către instanță la momentul actual, există procese pe rol în acest sens;

- cu privire la obiectivul nr.2 - cu toate că nu avem nicio dispoziție emisă în cursul anului 2022 care să fi fost anulată de către instanță până la momentul actual, există proceduri pe rol în acest sens

- cu privire la obiectivul nr.3 - nu avem un ROF al CLMB aprobat în cursul anului 2022

- cu privire la obiectivul nr.3 (s.n. corect nr.4) - nu avem Statutul municipiului Bistrița adoptat în cursul anului 2022;

- cu privire la obiectivul nr.7 - cu toate că termenul de predare arhivare a hotărârilor adoptate de către Consiliul local al municipiului Bistrița, în anul 2020, era 31 martie 2022, acestea au fost predate abia în luna noiembrie a anului 2022;

- cu privire la obiectivul nr.8 - au fost numeroase situații în care intervențiile Secretarului general, în ședințele consiliului local au fost subiective, fără legătură cu fondul;

- cu privire la obiectivul nr. 10 - chiar dacă nu sunt documentații de urbanism emise în anul 2022 care să fie anulate de către instanță, există mai multe procese pe rol în vederea obligării instituției să emită certificate de urbanism/autorizații de urbanism; de asemenea, în pofida nemulțumirilor beneficiarilor unor documente de urbanism referitoare la înscrisurile olografe ale Secretarului general în cuprinsul acestora și a Notei interne nr.118365/29.11.2022 a primarului municipiului Bistrița această practică a continuat;

- cu privire la obiectivul nr. 12 - nu există proceduri operaționale de sistem care fi fost depuse la secretariatul Comisiei de Monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial spre înregistrare în cursul anului 2022; de asemenea, nu există nici ediții noi/revizii ale procedurilor deja existente care să fi fost depuse în cursul anului 2022”.

În ceea ce privește criteriile de performanță utilizate în evaluare s-au acordat următoarele note însoțite de „Comentarii”:

„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 profesional al personalului din subordine: *nota 2,83* - Stabilește sarcini care nu țin de competența personalului din subordine; interferează cu obiective specifice ale altor compartimente funcționale;

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 de a 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: *nota 2,5* - Generează și întreține situații conflictuale care nu sunt rezolvate; lipsa capacității de a adapta stilul de conducere la situații diferite;

3. *Capacitatea de coordonare:* Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a activităților din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia: *nota 2,5* - la nivelul compartimentelor conduse relațiile sunt tensionate, nu sunt armonizate deciziile și activitățile din cadrul structurii, se pretind ore suplimentare care dovedesc ineficiența;

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: *nota 3* - Nelivrare la timp a documentelor solicitate;

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 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: *nota 3* - Refuzul de a lua în

calcul opiniile și nevoile personalului din subordine; Solicită rămânerea peste programul de lucru fără a ține cont de problemele de sănătate sau familiale ale subordonaților;

6. *Competența decizională*: Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simț răspundere și conform competenței legale, cu privire la desfășurarea activității structurii conduse: *nota 4* - adesea transfera responsabilitatea în sarcina altor compartimente funcționale; lipsa de asumare. Întârzie în asumarea documentelor;

7. *Capacitatea de a delega*: 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: *nota 2,5* - Deleagă sarcini care nu țin de fișa postului, ceea ce împiedică personalul din subordine în a-și îndeplini atribuțiile din fișa postului; Gestionează deficitar termenele;

8. *Abilități în gestionarea resurselor umane*: Capacitatea de a planifica și de a administra eficient activitatea personalului subordonat, asigurând sprijinul și motivarea corespunzătoare: *nota 2,67* - Atmosfera din cadrul structurii este una tensionată, lipsește abordare pozitivă și abilitatea de motiva personalul;

9. *Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului*: 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. 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: *nota 3,17 modificat 4* - Personalul din cadrul Compartimentului pregătire documente contencios nu fost la cursuri de pregătire în domeniul de competență, relevante pentru activitatea ce o efectuează, politicile de personal inefficiente sau inexistente;

10. *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: *nota 3* - Existența unor stări conflictuale permanente, poziții de forță; blocaje generate în relația cu celelalte departamente; poziționare radicală în situații unde ar avea rol de mediator;

11. *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: *nota 4,93*

12. *Capacitatea de implementare*: Capacitatea de pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor: *nota 3,67* - o parte din obiectivele stabilite pentru 2022 nu au fost atinse; soluțiile proprii s-au dovedit a fi neinspirate;

13. *Capacitatea de rezolva eficient problemele*: Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate: *nota 2,5* - o colaborare deficitară cu compartimentele funcționale din cadrul primăriei, îngreunată de chestiuni bazate pe considerente personale; generează blocaje care întârzie rezolvarea problemelor, căutând orice formă de a justifica aceste blocaje, cu un raport disproporțional de muncă raportat la efectul urmărit;

14. *Capacitatea de asumare a responsabilităților*: Capacitatea de a desfășura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activități care depășesc cadrul de responsabilitate definit conform fișei postului; capacitatea de accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli: *nota 2,83* - Nu se vede nicio dorință reală de a accepta erorile și de corecta eventualele disfuncționalități. Intervine considerând că sfera ei de competență se poate extinde fără limite, implicându-se exagerat în chestiuni ce țin de oportunitate nu de legalitate;

15. *Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite*: Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite: *nota 3,67* - Nu se observă aplicarea în activitatea curentă a celor învățate la diferitele cursuri de specialitate la care a participat;

16. *Capacitatea de analiză și sinteză*: Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat: *nota 4* - Există multe acte administrative interne

neactualizate; secretarul general trebuie să asigure actualizarea permanentă a normelor proprii de funcționare ale instituției, concentrează resurselor în spețe ce nu țin de sfera ei de responsabilitate;

17. *Creativitate și spirit de inițiativă*: Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității; atitudine pozitivă față de idei noi: *nota 3* - Atitudinea generală este opusă găsirii unor soluții de rezolvare a problemelor;

18. *Capacitatea de planificare și de acțiune strategică*: Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalți (în funcție de nivelul de competență), pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu: *nota 3* - întrucât o mare parte timpului efectiv de muncă este folosit pentru a interfera în activitatea altor departamente pe probleme care nu țin de competențele și atribuțiunile de serviciu, duc la nevoia de ore suplimentare și gestiune necorespunzătoare a timpului;

19. *Competența în gestionarea resurselor alocate*: 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: *nota 3,66* - adesea solicită clarificări și pasează răspunderea în zona altor direcții și a primarului”, *context în care nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță a fost de 3,24 modificată de la cea inițială 3,19*.

În analiza motivelor de nelegalitate invocate de reclamantă (pct.I.1-I.3 din acțiune), tribunalul reține că, potrivit art.11 alin.1, alin.4 lit. e, alin.6 și art.22 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ – Anexa nr.6 „Metodologia pentru realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici aplicabilă pentru activitatea desfășurată începând cu 1 ianuarie 2020, precum și pentru realizarea procesului de evaluare a activității funcționarilor publici debutanți numiți în funcția publică ulterior datei de 1 ianuarie 2020” – Capitolul 3 „Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și conducere”, realizarea evaluării performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al unității administrativ-teritoriale este dată în competența membrilor unei comisii care se constituie prin dispoziția primarului, pe baza propunerilor/nominalizării consiliului local, activitate care presupune „notarea, pentru fiecare dintre elementele prevăzute la art. 485 alin. (3) lit. a) și b)” din Codul administrativ, de către fiecare membru al comisiei, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art.17-19 din anexa 6, secretarul general al unității administrativ-teritoriale, nemulțumit de rezultatele obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale, putându-se adresa instanței de contencios administrativ (art.22 alin.2 și 3).

Astfel, art.17 stabilește etapele specifice acestei proceduri: a) completarea raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale de către evaluator; b) interviul; c) contrasemnarea raportului de evaluare de către persoana prevăzută la art. 12 alin. (2) din anexă; d) aprobarea raportului de evaluare de către persoana prevăzută la art. 12 alin. (4) din prezenta anexă, cu precizarea că raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al unității administrativ-teritoriale nu se contrasemnează (art.12 alin.5).

În continuare (la art.17 alin.2) se precizează că raportul de evaluare este un document distinct, în care evaluatorul:

„a) acordă note pentru fiecare componentă a evaluării obiectivelor individuale prevăzută la art. 485 alin. (3) din prezentul cod;

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 punctajul final și calificativul acordat;

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

e) stabilește obiectivele individuale pentru anul următor perioadei evaluate”, dispoziții legale care, în contextul faptic expus, nu puteau fi valorificate de membrii comisiei în sensul consemnării rezultatelor deosebite, punctul de vedere din perspectiva acestor mențiuni regăsindu-se în conținutul observațiilor/comentariilor care justificau acordarea notei finale pentru îndeplinirea obiectivelor și a criteriilor de performanță, *aspectul stabilirii sau nu a necesităților de formare profesională pentru anul 2023 prezentând interes pentru viitoarea evaluare și în măsura în care ar fi justificat o notare apreciată de reclamantă ca fiind neconformă cerințelor profesionale impuse și în legătură cu care*

un anume program de instruire ce putea fi recomandat ar fi determinat obținerea unor rezultate mai bune. De altfel, în anul 2022 acesteia i-au fost recomandate ca programe de instruire: „Transparența, etica și integritate”, „Urbanism și amenajarea teritoriului” în conținutul unui document distinct de raportul de evaluare (fila 276 verso), programe la care a și participat în lunile iulie și octombrie 2022, punctajul comisiei pentru activitatea derulată în anul 2022 de secretarul general fiind justificat inclusiv prin trimitere la punerea în practică a normelor de etică profesională și dificultățile constatate în derularea procedurilor de urbanism.

Evident, după cum și mai sus s-a menționat, notarea, pentru fiecare dintre elementele prevăzute la art.485 alin. (3) lit. a) și b) din Codul administrativ, s-a realizat de către fiecare membru al comisiei, notare asumată prin semnarea unui raport de evaluare distinct în care au fost inserate propriile comentarii care justificau punctajul acordat (file 241-252 dosar).

Faptul că interviul s-a desfășurat în ultima zi a perioadei de evaluare stabilită de art.14 alin.1 din anexa 6 a Codului administrativ nu este în măsură să determine reținerea unui motiv de nelegalitate și aceasta în condițiile în care, la data de 29.03.2023, reclamantei i s-a adus la cunoștință că interviul va avea loc la data de 30.03.2023, ora 16,15, însă din motive obiective a fost reprogramat pentru data de 30.03.2023, ora 12,00, durata acestuia fiind de peste 5 ore (conform susținerilor din acțiune – pct. II), neputându-se reproșa evaluatorilor că discuțiile s-au purtat și după încheierea programului de lucru, dimpotrivă această situație demonstrând punerea în practică a prevederilor art.17 alin.3 și 4 din anexa nr.6, discuții care trebuiau să aibă ca finalitate semnarea și datarea raportului, de către evaluator și de către funcționarul public evaluat, în cazul concret dedus judecării expunerea argumentelor în cadrul interviului având ca efect majorarea punctajului și acordarea unui calificativ mai bun, anume cel prev. de art.18 alin.6 lit. c), un punctaj situat între 3,51 - 4,50 determinând stabilirea calificativului "bine".

În ceea ce privește criticile dezvoltate de funcționarul public evaluat la pct. II .1.2 și III din cererea de chemare în judecată, tribunalul subliniază că procedura evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție/conducere reprezintă „aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin compararea gradului și modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către funcționarul public pe parcursul unui an calendaristic”, urmărind: a) corelarea obiectivă dintre activitatea și cunoștințele funcționarului public necesare îndeplinirii obiectivelor individuale, stabilite în baza atribuțiilor din fișa postului și cerințele funcției publice, prin raportare la nivelul funcției publice deținute; b) asigurarea unui sistem motivațional, astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale; c) identificarea necesităților de instruire a funcționarilor publici, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite (art.11 alin.1), în vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici legiuitorul **impunând persoanei care are calitatea de evaluator obligația de a stabili, „la începutul perioadei evaluate”, obiectivele individuale pentru funcționarii publici a căror activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora** (art.16 alin.1 - 4 din anexa nr.6), obiectivele determinându-se în conformitate cu atribuțiile din fișa postului, prin raportare la funcția publică deținută, gradul profesional al acesteia, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare exercitării funcției publice deținute de funcționarul public, corespunzător compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public. Apoi, indicatorii de performanță se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției publice, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate, însă **„în toate situațiile obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința funcționarului public la începutul perioadei evaluate”,** criteriile de performanță fiind prevăzute la art. 29 lit. b) din anexa nr.6.

Obiectivele pentru anul 2022 au fost stabilite de comisia de evaluare la data de 28.03.2022, înscrisul care detalia aceste obiective, indicatorii de performanță și termenul de realizare pentru fiecare în parte fiind comunicat secretarului general la data de 11.04.2022, ora 8:42 (file 276-277 dosar), la pct. 3, 4 și 7 stabilindu-se ca termen de realizare pentru „Actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului local al municipiului Bistrița; Regulament de Organizare și Funcționare a Consiliului local al municipiului Bistrița adaptat

modificărilor legislative” - **data de 31.05.2022**; pentru „Actualizarea Statutului municipiului Bistrița; Statut adoptat de către Consiliul local al municipiului Bistrița” - **data de 31.12.2022** și pentru „Asigurarea arhivării și evidenței statistice a hotărârilor adoptate de către Consiliul local al municipiului Bistrița și a dispozițiilor emise de către Primarul municipiului Bistrița; Numărul actelor administrative predate în termen , monitorizate numărul actelor administrative adoptate în anul 2020*. Documentele se predau în arhivă la doi ani de la crearea lor” - **luna martie 2022**.

În raportul de activitate nr.28936/21.03.2023 pentru anul 2022, secretarul general al municipiului Bistrița a prezentat aspectele relevante vizând îndeplinirea atribuțiilor cu caracter general și de specialitate ale postului, a celor de coordonare, control, evaluare și planificare a activității, punctând neajunsurile, dificultățile întâmpinate inclusiv în ceea ce privește arhivarea documentelor instituției, cu precizarea că au fost predate arhivei un nr. de 87 dosare de ședință cuprinzând hotărârile adoptate de consiliul local în anul 2020, legate, semnate, ștampilate și sigilate, subliniind necesitatea suplimentării funcțiilor în Compartimentul pregătire documente, contencios (file 255-264), din informațiile inserate în cuprinsul adresei nr.24208/14.03.2023 emisă de Serviciul juridic și evidență documente, în corelare cu mențiunile „Inventarului pe anul 2020 pentru documentele care se păstrează permanent” întocmit de Compartimentul pregătire documente, contencios (file 265, 105-109) rezultând că la data de 16.11.2022 au fost predate 86 dosare conținând documente privind ședințele consiliului local din perioada 30.01.2020 – 23.12.2020 (cu un nr. de file variind de la 37 la 312), mai puțin dosarul nr.66 referitor la ședința de constituire a consiliului local din data de 22.10.2020.

Susține reclamanta că pentru cele mai importante obiective comisia i-a acordat nota maximă (nota 5), respectiv pentru îndeplinirea a 6 obiective din cele 12 analizate (obiectivele nr. 1, 2, 5, 9, 10, 11), în legătură cu atribuții care țin de esența atribuțiilor secretarului general prevăzute în fișa postului, precum asigurarea legalității hotărârilor adoptate de consiliul local și a dispozițiilor primarului, asigurarea procedurilor administrative, asigurare asistență și sprijin membrilor consiliului local, asigurare legalității certificatelor/autorizațiilor de urbanism, coordonarea și monitorizarea Compartimentului Registru agricol însă, fără o fundamentare reală, celelalte obiective au fost evaluate eronat.

Într-adevăr, instanța reține că obiectivul nr.3 „Actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului local al municipiului Bistrița” cu indicator de performanță „Regulament de Organizare și Funcționare a Consiliului local al municipiului Bistrița adaptat modificărilor legislative” avea stabilit termen limită de realizare data de **31.05.2022, nota 1 acordată de comisie** fiind justificată prin aceea că nu există ROF al CLMB aprobat în cursul anului 2022, fără a se avea în vedere, la o analiză care poate fi atribuită unui observator cu nivel mediu de pregătire, faptul că acest obiectiv a fost adus la cunoștința reclamantei abia în data de 11.04.2022, adică cu cca. o lună și jumătate înainte de expirarea termenului impus.

În plus, prin adresa nr.118330/28.11.2022 secretarul general aducea la cunoștința primarului (membru în comisia de evaluare) demersurile întreprinse în legătură cu proiectul Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului local al municipiului Bistrița, punctându-se că a fost elaborat și comunicat prin e-mail în data de 20.04.2022 membrilor consiliului local, pentru formularea unor eventuale propuneri, astfel că în lipsa exprimării lor a fost înaintat Primarului mun. Bistrița la data de 12.05.2022, iar după semnarea referatului de aprobare de către primar, proiectul de hotărâre în discuție a fost înaintat pe suport de hârtie și în format electronic, cu toate anexele, Direcției Administrație Publică Juridic pentru întocmirea raportului serviciului de specialitate, fără însă a se fi înaintat apoi secretarului acest raport, context în care s-a retransmis proiectul de hotărâre consiliului local, prin e-mail, la data de 12.09.2022 (file 67, 77). Înscrișul nr.120224/7.12.2022 emis de Compartimentul pregătire documente contencios, actualizat la data de 9.12.2022, ora 15,57 indică la pct.24 din listă și proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al municipiului Bistrița, printre proiectele propuse a fi discutate în ședința ordinară din luna decembrie 2022 (file 110-115).

Apoi, în privința obiectivului 4 „Actualizarea Statutului municipiului Bistrița”, cu indicator de performanță „Statut adoptat de către Consiliul local al municipiului Bistrița” notat 1, tribunalul remarcă că prin scriptul nr.61928/20.06.2022 reclamanta solicita primarului programarea unei întâlniri pentru a discuta mai multe aspecte, printre care și „Actualizarea

*Statutului municipiului Bistrița” – pct.9, după care în continuarea demersurilor legate de această problemă, în condițiile în care prin referatul nr.68574/7.07.2022 primarul aprobase constituirea unui grup de lucru din cadrul direcțiilor/serviciilor/birourilor Primăriei Bistrița, a revenit prin adresa nr.85076/31.08.2022 cu cererea de demarare a procedurii de desemnare și colectare a datelor necesare actualizării statutului, precum și termenele de realizare, propunând structurile care să își desemneze persoanele în grupul de lucru și să întocmească proiectul de statut, datele persoanelor desemnate urmând a fi comunicate secretarului general, solicitare rezoluționată de primar în data de 31.08.2022 în sensul acordării unui termen de 5 zile pentru desemnarea reprezentanților (fila 90), la data de 9.09.2022 secretarul general revenind cu o solicitare similară către cele 12 direcții/servicii indicate nominal (fila 91), în ședința grupului de lucru desfășurată în data de 19.09.2022 **primarul mun. Bistrița aducând la cunoștința celor prezenți faptul că trebuie actualizat Statutul municipiului Bistrița, precum și a modelului orientativ al regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local, doamna Gaftone Floare fiind cea care va asigura coordonarea proiectului de actualizare a Statutului municipiului Bistrița, fiind necesară asigurarea unui reprezentant al Serviciului Relații Publice, Comunicare în grupul de lucru, care să asigure corespondența cu instituțiile implicate, următoarea ședință de lucru fiind programată pentru data de 27.09.2022, sens în care secretarul general a emis convocatorul nr.93979/23.09.2022 în care era expusă agenda de lucru, adoptarea de către consiliul local a hotărârii de aprobare a Statutului municipiului Bistrița având termen maxim 20.12.2022 (file 91-92).***

Reclamanta a susținut și că a solicitat prin adresa nr.11830/28.11.2022 revizuirea obiectivelor stabilite pentru evaluarea activității sale în anul 2022, cu referire și la proiectul noului statut al municipiului Bistrița, în legătură cu care a afirmat necesitatea prezentării stadiului materialelor solicitate pe fiecare responsabil în parte, conform adresei nr.85076/31.08.2022 (fila 68), însă nu i s-a comunicat un răspuns raportat la aceste afirmații expuse și în conținutul plângerii prealabile formulate la data de 3.04.2024 împotriva raportului de evaluare (file 37-57), instanța remarcând faptul că în cauză nu s-a depus întâmpinare/note/concluzii prin care partea adversă, ca emitent al actului administrativ contestat, să-și fi expus poziția procesuală față de acțiunea introductivă, rezumându-se la comunicarea documentației care a fundamentat întocmirea raportului de evaluare.

În ceea ce privește obiectivul nr.7, „Asigurarea arhivării și evidenței statistice a hotărârilor adoptate de către Consiliul local al municipiului Bistrița și a dispozițiilor emise de către Primarul municipiului Bistrița”, cu indicator de performanță „Numărul actelor administrative predate în termen, monitorizate/numărul actelor administrative adoptate în anul 2020. Documentele se predau în arhivă la doi ani de la crearea lor”, cu termen de realizare **luna martie 2022, obiectiv pentru care s-a acordat nota 2**, informațiile furnizate în cuprinsul adresei nr.24208/14.03.2023 emisă de Serviciul juridic și evidență documente, în corelare cu mențiunile „Inventarului pe anul 2020 pentru documentele care se păstrează permanent” întocmit de Compartimentul pregătire documente, contencios (file 265, 105-109) relevă că la data de 16.11.2022 au fost predate 86 dosare conținând documente privind ședințele consiliului local din perioada 30.01.2020 – 23.12.2020 (cu un nr. de file variind de la 37 la 312), mai puțin dosarul nr.66 referitor la ședința de constituire a consiliului local din data de 22.10.2020, nu și dispozițiile primarului, în punctarea acestui obiectiv deloc lipsit de relevanță fiind aspectul că obiectivele trasate funcționarului public evaluat și termenele de realizare i-au fost comunicate la data de 11.04.2022, așadar ulterior împlinirii termenului stabilit și fără a fi fost avute în vedere și combătute prevederile invocate de funcționarul evaluat, respectiv cele ale art. 9 alin.1 din Legea nr.9/1996, care statuează că „documentele se depun la depozitul arhivei creatorilor de documente în al doilea an de la constituire, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-primire, întocmite potrivit anexelor nr. 2 și 3” în corelare cu atribuțiile din fișa postului – lit. a) pct.5, lit. f) pct.9 (file 224-226), nota inițială fiind majorată de la 1,67 la 2, strict cu motivarea că deși termenul de predare arhivare a hotărârilor adoptate de către Consiliul local al municipiului Bistrița, în anul 2020, era 31 martie 2022, acestea au fost predate abia în luna noiembrie a anului 2022, depunctarea reclamantei fiind justificată așadar de întârzierea predării, corect susținând aceasta că nu are în subordine compartimentul arhivă pentru „coordonarea organizării arhivei”.*

Cel puțin neclar pentru instanță este motivul depunerii obiectivului nr.8 „Asigurarea desfășurării în bune condiții a ședințelor consiliului local, cu respectarea procedurilor”, indicator de performanță „Cantitativ și calitativ”, nota inițială de 3,67 fiind modificată la 4, deoarece „au fost numeroase situații în care intervențiile Secretarului general, în ședințele consiliului local au fost subiective, fără legătură cu fondul”, depunere care trebuia și justificată, cu trimitere concretă la acele ședințe ale organului deliberativ în care au fost remarcate astfel de intervenții și aceasta tocmai pentru înlăturarea oricăror abordări subiective legate de calitatea „asigurării desfășurării în bune condiții a ședințelor consiliului local”, dar și pentru garantarea corectei înțelegeri a conduitei profesionale a secretarului general supusă analizei la acest obiectiv în raport și de atribuțiile enumerate fișa postului – lit. a) pct.3, 7, 8, 10-14, 15, 21, 23, 24, 27 (fila 224).

Finalmente, notarea cu 3 puncte a obiectivului nr.12 „Actualizare proceduri în sfera de competență”, indicator de performanță „Cantitativ și calitativ”, întrucât „nu există proceduri operaționale de sistem care să fi fost depuse la secretariatul Comisiei de Monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial spre înregistrare în cursul anului 2022; de asemenea, nu există nici ediții noi/revizii ale procedurilor deja existente care să fi fost depuse în cursul anului 2022” nu apare ca fiind suficient argumentată din perspectiva atribuțiilor inserate în fișa postului la lit. b) pct. 4 și c) pct.4 și identificarea acelor proceduri operaționale care s-ar fi impus a fi concepute sau actualizate, cu referire la neajunsurile identificate în lipsa acestora, cu atât mai mult cu cât o atare depunere poate constitui un semnal de alarmă pentru cel evaluat în sensul remedierii pretinselor deficiențe și asigurarea evitării lor în activitatea viitoare.

Cum evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici trebuie să reprezinte *aprecierea obiectivă* a acestor performanțe, prin compararea gradului și modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către funcționarul public pe parcursul anului calendaristic supus evaluării, urmărind nu numai corelarea obiectivă dintre activitatea și cunoștințele funcționarului public necesare îndeplinirii obiectivelor individuale, stabilite în baza atribuțiilor din fișa postului și cerințele funcției publice, dar și asigurarea unui sistem motivațional, care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale, așa cum se prevede la art.11 alin.1 și alin.2 din Anexa nr.6 a OUG nr.57/2019, instanța concluzionează, cu referire la obiectivele supuse controlului, că era imperios necesar ca acestea împreună cu termenele de realizare și indicatorii de performanță corespunzători să fi fost stabilite la începutul perioadei pentru care se face evaluarea, legiuitorul permițând chiar revizuirea lor trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea sau structura organizatorică a autorității publice (art.4 alin.1, 4, 6), notarea urmând a ține seama de întregul context în care și-a desfășurat activitatea secretarul general, demersurile întreprinse pentru punere lor în operă, neputându-i-se imputa nerealizarea/realizarea parțială a acelor obiective care nu țin exclusiv de gestionarea propriei activități sau de coordonarea unui proiect fără a se avea în vedere părgghiile pe care le avea efectiv la îndemână din punct de vedere organizatoric.

De altfel, reclamanta a solicitat spre sfârșitul anului 2022 revizuirea obiectivelor aferente perioadei supuse evaluării, invocând complexitatea și volumul mare de muncă necesar elaborării Statutului municipiului Bistrița (fila 68), reclamând pe parcursul aceluiași an volumul mare de muncă stabilit în sarcina sa și personalul insuficient din subordine (file 192, 194), după cum în repetate rânduri a insistat pentru desemnarea unor funcționari care să acorde sprijin în verificarea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire (consilier juridic) și în activitatea de secretariat și circuit intern al documentelor secretarului general, precum și în relația cu monitorul oficial local, susțineri în legătură cu care nu s-a exprimat o poziție procesuală și nu s-au depus înscrisuri care să dovedească contrariul (file 77, 78).

Or, în conținutul raportului de evaluare nu au fost abordate și dificultățile obiective întâmpinate de secretarul general în perioada evaluată, cu atât mai mult cu cât funcționarul public a înțeles să le reclame în mod constant atât în legătură cu propria activitate, dar și legat de cea a Compartimentului pregătire documente, contencios, cu trimitere la demersurile întreprinse în pentru realizarea proiectului Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului local a municipiului Bistrița, dar și în derularea procedurilor aferente elaborării Statutului municipiului Bistrița, o abordare completă și obiectivă a activității funcționarului public neputând fi separată de

realitatea faptică supusă unui continuu proces de adaptarea la noi cerințe profesionale din ce în ce mai complexe.

Pe de altă parte, criteriile de performanță notate de comisie cu punctaje între 2,5 și 4,93, precum: capacitatea de a organiza, de a conduce, de a coordona, de a controla, de a obține cele mai bune rezultate, de a delega, de a dezvolta abilitățile personalului, de implementare și de a rezolva eficient problemele, competența decizională, abilități în gestionarea resurselor umane, abilități de mediere și negociere, obiectivitate în apreciere, creativitate și spirit de inițiativă, etc., criterii enumerate de art.29 lit. b pct. II al Anexei nr.6 a OUG nr.57/2019 (pentru funcționarii publici de conducere) presupun verificarea de către comisie a nivelului de îndeplinire a fiecărui criteriu definit chiar de lege, cu excepția criteriului nr.11 (obiectivitate în apreciere) fiecare notă fiind justificată prin trimiteri punctuale, concrete la conduita profesională a funcționarului public, notare care reflectă și analiza relațiilor cu personalul din subordine, dar și cu alte departamente, compartimente, înscrisurile depuse la dosar (file 68-73, 76, 82-86, 88-89, 93-94, 96-100, 170-183, 190-192, 202, 204, 205-208, 210, 212-214), dovedind preocuparea deosebită a reclamantei pentru exercitarea atribuțiilor legate de verificarea și semnarea certificatelor de urbanism/autorizațiilor de construire (fișa postului – lit. a pct.26, fila 224 verso), ceea ce a determinat-o să solicite primarului prin adresele nr.114432/18.11.2022 și nr.115444/22.11.2022 stabilirea clară a acestor atribuții în fișa postului (fila 87), la obiectivul nr.10 „Asigurarea legalității certificatelor/autorizațiilor de urbanism”, nota acordată fiind cea maximă.

Instanța remarcă că în punctarea criteriilor de performanță comisia de evaluare a valorificat informații care de cele mai multe ori reies din percepția activității zilnice a reclamantei și conduita acesteia în raporturile de serviciu, aspecte care țin de aprecierile comisiei de evaluare, cea mai în măsură să cunoască modalitatea în care se concretizează în practica administrației specificul atribuțiilor persoanei evaluate, cu sublinierea că maniera concretă de exercitare a atribuțiilor conferite de lege autorităților publice poate fi supusă cenzurii instanței de contencios administrativ, de principiu, asupra legalității, iar asupra oportunității îi este recunoscută administrației (generic vorbind) o marjă de apreciere cu condiția de a nu încălca normele de drept imperative și să nu poată fi reținută o conduită abuzivă și excesivă care să se încadreze în excesul de putere, așa cum este definit de art.2 alin.1 lit. n din Legea nr.554/2004. Așadar, instanța de judecată poate doar sancționa excesul de putere, conduita abuzivă a evaluatorului, însă nu se poate substitui acestuia, comisia de evaluare fiind singura abilitată să aprecieze în concret activitatea celui evaluat, în funcție de obiectivele și criteriile de performanță utilizate, apreciere care trebuie să excludă orice suspiciune de subiectivism și care în același timp să poată fi oricând verificată din perspectiva fundamentării sale.

O asemenea conduită abuzivă a comisiei de evaluare nu transpare din actele dosarului, însă ceea ce se impune a fi valorificat la punerea în executare a prezentei hotărâri, date fiind dispozițiile art.13 din Anexa nr.6 a OUG nr.57/2019, este imperativul unei corelări obiective, realiste și riguroase a acestor criterii cu punctarea obiectivelor supuse analizei, pentru a se evita eventualele contradicții (a se vedea observațiile inserate în legătură cu obiectivele nr.2, 8 și 10), reclamate și în conținutul acțiunii introductive – pct.III.1, III.2, III.6, etc., rigoarea și abordarea realistă trebuind să se manifeste și în privința stabilirii obiectivelor și a termenelor de aducere la îndeplinire, pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea (pct. IV din acțiune), ținându-se seama de amploarea și complexitatea lucrărilor implicate de fiecare obiectiv, resursele umane alocate, timpul de lucru care poate fi afectat prin prisma tuturor atribuțiilor enumerate în fișa postului și posibilitățile regulamentare (de organizare internă) implicate de coordonarea unor activități în care sunt atrase diverse direcții, servicii și compartimente care nu sunt în subordinea funcționarului public evaluat și asupra cărora nu poate avea, în exclusivitate, controlul îndeplinirii sarcinilor.

Pentru considerentele expuse și în valorificarea argumentelor vizând criticile apreciate de instanță ca fiind fundamentate, în temeiul art.18 din Legea nr. 554/2004 și art.22 alin.3 din Anexa nr.6 a OUG nr.57/2019, tribunalul va dispune anularea Raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere întocmit la data de 31.03.2023 privind pe secretarul general al mun. Bistrița - Gaftone Floare, pentru perioada 1.01.2022 – 31.12.2022 și va dispune refacerea evaluării performanțelor profesionale individuale cu respectarea

întocmai a prevederilor art.11 alin.1 în corelare cu cele ale art.16 alin.1 și 4, art.17 alin. 2 lit. b din Anexa 6 a OUG nr.57/2019.

**PENTRU ACESTE MOTIVE
ÎN NUMELE LEGII
HOTĂRĂȘTE**

Admite acțiunea în contencios administrativ, formulată de reclamanta **Gaftone Floare**, [REDACTED] domiciliată în mun. Bistrița, [REDACTED] jud. Bistrița-Năsăud în contradictoriu pârâtul **Municipiul Bistrița - Primarul Municipiului Bistrița - Comisia de evaluare a performanțelor secretarului general**, cu sediul în mun. Bistrița, Piața Centrală, nr. 6, jud. Bistrița-Năsăud, și, în consecință:

- anulează Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere întocmit la data de 31.03.2023 privind pe secretarul general al mun. Bistrița - Gaftone Floare, pentru perioada 1.01.2022 - 31.12.2022 și dispune refacerea evaluării performanțelor profesionale individuale cu respectarea prevederilor art.11 alin.1 în corelare cu cele ale art.16 alin.1 și 4, art.17 alin. 2 lit. b din Anexa nr.6 a OUG nr.57/2019.

Cu drept de recurs în termen de 15 zile de la comunicare. Cererea de recurs se depune la Tribunalul Bistrița-Năsăud, sub sancțiunea nulității, conform art.490 alin.1 din Codul de procedură civilă.

Pronunțată astăzi, 30 mai 2024, prin punerea soluției la dispoziția părților, conform art.396 alin.2 Cod de procedură civilă.

PREȘEDINTE,
Linul Diana Emiliană

GREFIER,
Parauan Mihaela Dacina

Red/dact:
LDE/HVA
3.09.2024/2 ex