



Nr. 159/30.12.2008

HOTĂRÂRE

Referitor la: criterii și condiții acordare premii personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SLATINA, întrunit în ședința aordinară din data de 30.12.2008

Având în vedere:

- raportul de specialitate al Direcției Generale Venituri și Cheltuieli înregistrat la nr. 29277/2008;
 - expunerea de motive a Primarului municipiului Slatina înregistrată la nr.29275/ 2008;
 - prevederile art. 12 din O.G. nr. 10/2008 privind nivelul salariilor de bază și al altor drepturi ale personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, precum și unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale personalului contractual salarizat prin legi speciale, aprobată de OG nr.177/2008, cu modificările și completările ulterioare;
 - avizul favorabil al Comisiei buget, finanțe, al Comisiei de muncă și protecție socială și al Comisiei juridică și disciplină, din cadrul Consiliului Local al municipiului Slatina;
- În temeiul art.36 alin.(1) și art. 45 alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă criteriile și condițiile de acordare a premiilor pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina, potrivit regulamentului anexă la prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul municipiului Slatina, Direcția Generală Venituri și Cheltuieli, Direcțiile/Serviciile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art. 3. - Prezenta hotărâre se va comunica la:

- Instituția Prefectului - Județul Olt;
- Primarul municipiului Slatina;
- Direcția Generală Venituri și Cheltuieli;
- Direcțiile/Serviciile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina;

Președinte de ședință,
Constantin MITRICĂ



Avizat de legalitate,
p. Secretar,
Truică Julia Georgiana

Regulament

**Privind condițiile și criteriile de acordare a premiilor
pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului
municipiului Slatina din conform art. 12 din O.G. 10/2008**

Art.1. Pentru Șefii de serviciu, Șefii de birou, suma reprezentând premiul acordat în baza O.G. nr. 10/2008 privind nivelul salariilor de bază și al altor drepturi ale personalului bugetar salarizat art.12, va fi stabilită și aprobată de ordonatorul principal de credite, având în vedere următoarele criterii:

- capacitatea de a organiza munca în cadrul serviciului sau biroului din subordine;
- capacitatea de a conduce serviciul sau biroul din subordine;
- capacitatea de control a personalului din subordine ;
- competența decizională;
- conduita în timpul serviciului.

Art.2. Pentru personalul de execuție suma reprezentând premiul acordat în baza art.12 din O.G. nr. 10/2008 privind nivelul salariilor de bază și al altor drepturi ale personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, precum și unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale personalului contractual salarizat prin legi speciale, aprobată de OG nr.177/2008, cu modificările și completările ulterioare, va fi propusă de către șeful de serviciu/ șeful de birou, stabilită de viceprimarul municipiului Slatina care coordonează activitatea serviciului respectiv și va fi aprobată de către ordonatorul principal de credite având în vedere următoarele criterii:

- cantitatea și calitatea lucrărilor și sarcinilor realizate;
- gradul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite;
- eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate, în contextual atingerii obiectivelor propuse;
- adaptarea la concepția de alternative de schimbare sau de soluții noi(creativitate);
- analiza și sinteza riscurilor, influențelor, afectelor și consecințelor evaluate;
- evaluarea lucrărilor și sarcinilor de rutină (repetitive);
- intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor;
- evaluarea nivelului riscului decizional;
- capacitatea de evitare a stărilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice
- adaptabilitatea la situații neprevăzute.

Pentru a propune sumele reprezentând premiul acordat pentru fiecare salariat din subordine, șeful de serviciu/ șeful de birou va avea la dispoziție un fond care îi va fi repartizat de către ordonatorul principal de credite.

