



DISPOZIȚIA

privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Timiș precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice din subordinea consiliului județean

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 39081 din 28.12.2022 al Serviciului de resurse umane, organizare, salarizare - Direcția de resurse umane și control intern managerial privind propunerea de aprobare a Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Timiș, precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice din subordinea consiliului județean,

ținând cont de Avizul nr. 1397 din 28.12.2022 al Serviciului de consultanță și avizare juridică din cadrul Consiliului Județean Timiș,

luând în considerare faptul că, în vederea evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual conducătorii autorităților publice aprobă prin act administrativ regulamente, proceduri sau metodologii,

având în vedere temeiurile juridice prevăzute de:

- a) art. 1 alin. (5) și art. 122 din Constituția României, republicată;
- b) art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta Europeană a Autonomiei Locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art.191 alin. (1) lit. a), art. 554 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art. 1 și art. 90-96 din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,
- e) art. 3, art. 82 și art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;
- f) Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Timiș, aprobat prin Dispoziția nr. 65/2020;
- g) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Județean Timiș aprobat prin Hotărârea nr. 91/2021.

în temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Președintele Consiliului Județean Timiș emite următoarea DISPOZIȚIE:

Art.1 – Se aprobă Regulamentul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Timiș, precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice din subordinea consiliului județean, conform Anexei la prezenta dispoziție, care face parte integrantă din aceasta.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ



PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN TIMIȘ

Art. 2 – Cu aducerea la îndeplinire se încredințează Serviciul de resurse umane, organizare, salarizare - Direcția de resurse umane și control intern managerial, precum și conducătorii instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului Județean Timiș.

Art. 3 – Prezenta dispoziție se va aplica începând cu anul 2024 pentru evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și de conducere pentru activitatea desfășurată în anul 2023.

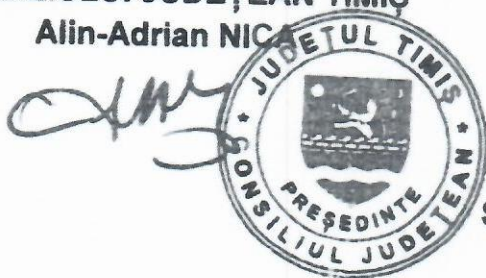
Art. 4 – La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, își încetează aplicabilitatea Dispoziția nr. 21/19.01.2018 pentru aprobarea Regulamentului privind evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Timiș, precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice aflate sub autoritatea consiliului județean.

Art. 5 – Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Timiș și pe site-ul propriu și se comunică:

- Instituției Prefectului – Județul Timiș;
- Serviciului de administrație publică locală, monitor oficial și transparență decizională;
- Direcției de resurse umane și control intern managerial;
- Serviciului de resurse umane, organizare, salarizare;
- Instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului Județean Timiș.

PREȘEDINTELE
CONSILIULUI JUDEȚEAN TIMIȘ

Alin-Adrian NICOLAE



Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI TIMIȘ
Ioan-Dănuț ARDELEAN

Timișoara, la 23 12 2022

Nr. 462



Anexa la Dispoziția nr. 962 din 29.12. 2022

REGULAMENTUL
de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual
din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Timiș precum și din cadrul
instituțiilor și serviciilor publice din subordinea consiliului județean

- Art. 1** - Prezentul regulament reglementează evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual și este modalitatea prin care activitatea desfășurată este apreciată și asigură evoluția în carieră a personalului contractual.
- Art. 2** - Regulamentul se aplică personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Timiș precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice din subordinea consiliului județean
- Art. 3** - (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, denumită în continuare evaluarea, reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale salariaților pe parcursul unui an calendaristic.
- (2) Evaluarea se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între datele de 1 ianuarie și 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți salariații care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.
- (3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), evaluarea personalului contractual se realizează pentru o altă perioadă în oricare dintre următoarele situații:
- a) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raporturilor de muncă ale personalului contractual în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;
 - b) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive;
 - c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovat.
- (4) Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la alin. (3) se numește evaluare parțială și se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (3), fiind luată în considerare la evaluarea anuală.
- Art. 4** - (1) În realizarea evaluării prevăzute la Art. 3, evaluatorul întocmește un raport de evaluare.
- (2) Calitatea de evaluator este exercitată de către:
- a) persoana care ocupă funcția de conducere pentru salariatul de execuție din subordine, respectiv salariatul de conducere ierarhic superior, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru salariatul de conducere;
 - b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru salariații aflați în coordonarea sau în subordinea directă a acesteia;
 - c) conducătorul autorității sau instituției publice, pentru salariații aflați în subordinea directă, precum și pentru salariații care au calitatea de conducători ai autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acesteia și pentru adjuncții acestora.



Art. 5 - Conducătorul autorității sau instituției publice poate delega prin act administrativ competența de realizare a evaluării către o persoană care ocupă o funcție de conducere imediat inferioară, după caz.

Art. 6 - (1) Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

(2) Are calitatea de contrasemnatar:

a) persoana care ocupă o funcție de conducere ierarhic superioară evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual de conducere aflat în subordine sau în coordonarea directă și pentru personalul contractual de execuție pentru care calitatea de evaluator aparține persoanei de conducere direct subordonate contrasemnatarului;

b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual aflat în coordonarea sau în subordinea directă.

(3) În situația în care, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar potrivit alin. (2), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

(4) Raportul de evaluare nu se aprobă.

Art. 7 - (1) Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanță și a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5.

(2) Criteriile de evaluare se stabilesc în contractul individual de muncă și cuprind criteriile de performanță generale și/sau criteriile specifice în funcție de nivelul funcției și domeniul de activitate.

(3) Ordonatorii principali de credite stabilesc criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcției deținute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii. Ordonatorii principali de credite pot stabili și alte criterii de evaluare în funcție de specificul domeniului de activitate.

(4) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pentru perioada evaluată și pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea se stabilesc prin norme interne, proceduri sau metodologii, după caz, aprobate prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice, publicate pe pagina de internet a autorității sau instituției publice emitente.

(5) În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și de conducere, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru personalul contractual a cărui activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare.

(6) Indicatorii de performanță prevăzuți la alin. (1) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(7) În toate situațiile, obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința personalului contractual la începutul perioadei evaluate.

(8) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice. Prevederile alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

(9) Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare.



- (10) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării, după cum urmează:
- a) pentru un punctaj între 1,00 și 2,50 se acordă calificativul „nesatisfăcător”;
 - b) pentru un punctaj între 2,51 și 3,50 se acordă calificativul „satisfăcător”;
 - c) pentru un punctaj între 3,51 și 4,50 se acordă calificativul „bine”;
 - d) pentru un punctaj între 4,51 și 5,00 se acordă calificativul „foarte bine”.

Art. 8 - Modelul raportului de evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual este prevăzut în anexa nr. 1.

Art. 9 - (1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot contesta raportul de evaluare la conducătorul autorității sau instituției publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea acestuia prin orice mijloc de comunicare: prin email, prin poștă cu confirmare de primire, prin înmânare personală sub semnătură.

(2) Conducătorul autorității sau instituției publice soluționează contestația în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației. În acest sens, conducătorul autorității sau instituției publice dispune constituirea unei comisii în vederea soluționării contestației, care prezintă rezultatul analizei contestației, precum și propuneri privind soluționarea acesteia.

(3) Conducătorul autorității sau instituției publice poate admite contestația, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător, sau respinge motivat contestația. Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 3 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia.

(4) Personalul contractual nemulțumit de rezultatul evaluării se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 10 - Prevederile referitoare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și de conducere potrivit prezentului regulament se realizează începând cu anul 2024 pentru activitatea desfășurată în anul 2023.

Art. 11 - Anexa nr. 1 face parte integrantă din prezentul Regulament.

DIRECTOR EXECUTIV,
Direcția de resurse umane și control intern managerial
Lăcrămioara PETRIȘOR

Anexa nr. 1 la REGULAMENT

RAPORT-CADRU DE EVALUARE a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual

Autoritatea sau instituția publică:

Compartimentul:

Numele și prenumele salariatului evaluat:

Funcția:

Data ultimei promovări:



Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Perioada evaluată:

Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată*)	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (ponderi)%	Notare
----------	----------------------------------	------------	---------------------------	---------------------	--------

Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)

*) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pentru perioada evaluată și pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea se stabilesc prin norme interne, proceduri sau metodologii, după caz, publicate pe pagina de internet a autorității sau instituției publice emitente.

Nr. crt.	Criterii de evaluare**)	Nota	Comentarii
1	Cunoștințe profesionale și abilități		
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate		
3	Perfecționarea pregătirii profesionale		
4	Capacitatea de a lucra în echipă		
5	Comunicare		
6	Disciplină		
7	Rezistență la stres și adaptabilitate		
8	Capacitatea de asumare a responsabilității		
9	Integritate și etică profesională		
10	...		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiecărui criteriu de evaluare)			

***) Criteriile de evaluare sunt criteriile de performanță generale și/sau specifice în funcție de nivelul postului. Conținutul criteriilor de evaluare specifice domeniului de activitate se stabilesc în funcție de complexitatea postului.

Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare)/2

Calificativul acordat:

Rezultate deosebite:

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

Alte observații:

Numele și prenumele salariatului evaluat:

Funcția:

Semnătura salariatului evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Semnătura evaluatorului:

Data:

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data:



DISPOZIȚIA

pentru modificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Timiș nr. 952/2022 privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Timiș precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice din subordinea consiliului județean

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 32600 din 03.11.2023 al Serviciului de resurse umane, organizare, salarizare - Direcția de resurse umane și control intern managerial privind propunerea de modificare a Anexei la Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Timiș nr. 952/2022 privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Timiș precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice din subordinea consiliului județean,

ținând cont de Avizul nr. 1055 din 06.11.2023 al Serviciului de consultanță și avizare juridică din cadrul Consiliului Județean Timiș,

luând în considerare faptul că este necesară modificarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Timiș precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice din subordinea consiliului județean, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 372/2023 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

având în vedere temeiurile juridice prevăzute de:

- a) art. 1 alin. (5) și art. 122 din Constituția României, republicată;
- b) art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta Europeană a Autonomiei Locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art. 191 alin. (1) lit. f) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; art. 1, art.2 alin. (2) lit. a), lit.b), art.91 și alin. 94 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- e) art. 3, art. 82 și art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;
- f) Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Timiș, aprobat prin Dispoziția nr. 65/2020;
- g) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Județean Timiș aprobat prin Hotărârea nr. 91/2021, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ



PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN TIMIȘ

Președintele Consiliului Județean Timiș emite următoarea DISPOZIȚIE:

Art. I – Se dispune modificarea Anexei la Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Timiș nr. 952/2022 privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Timiș precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice din subordinea consiliului județean și înlocuirea acesteia cu anexa ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. II – Celelalte prevederi ale Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Timiș nr. 952/2022 privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Timiș precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice din subordinea consiliului județean rămân neschimbate.

Art. III – Cu aducerea la îndeplinire se încredințează Serviciul de resurse umane, organizare, salarizare - Direcția de resurse umane și control intern managerial, precum și conducătorii instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului Județean Timiș.

Art. IV – Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Timiș și pe site-ul propriu și se comunică:

- Instituției Prefectului – Județul Timiș;
- Serviciului de administrație publică locală, monitor oficial și transparență decizională;
- Direcției de resurse umane și control intern managerial;
- Instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului Județean Timiș.

**PREȘEDINTELE
CONSILIULUI JUDEȚEAN TIMIȘ
Alin-Adrian NICA**



**Contrasemnează,
p. SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI TIMIȘ
Ioan-Dănuț ARDELEAN
Mihai-Ștefan CRISTA
Șef serviciu**
Serviciul de consultanță și avizare juridică

Timișoara, la 13 11 2023
Nr. 806



Anexa la Dispoziția nr. 206 din 13 11 2023

REGULAMENTUL

de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Timiș precum și a conducătorilor și adjuncților acestora din cadrul instituțiilor și serviciilor publice din subordinea consiliului județean

Art. 1 - Prezentul regulament reglementează evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual și este modalitatea prin care activitatea desfășurată este apreciată și asigură evoluția în carieră a personalului contractual.

Art. 2 - Regulamentul se aplică personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Timiș precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice din subordinea consiliului județean.

Art. 3 - (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, denumită în continuare evaluarea, reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale salariaților pe parcursul unui an calendaristic.

(2) Evaluarea se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între datele de 1 ianuarie și 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți salariații care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), evaluarea personalului contractual se realizează pentru o altă perioadă în oricare dintre următoarele situații:

a) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raporturilor de muncă ale personalului contractual în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

b) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovat.

(4) Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la alin. (3) se numește evaluare parțială și se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (3), fiind luată în considerare la evaluarea anuală.

Art. 4 - (1) În realizarea evaluării prevăzute la art. 3, evaluatorul întocmește un raport de evaluare.

(2) Calitatea de evaluator este exercitată de către:

a) persoana care ocupă funcția de conducere pentru salariatul de execuție din subordine, respectiv salariatul de conducere ierarhic superior, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru salariatul de conducere;

b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru salariații aflați în coordonarea sau în subordinea directă a acesteia;



c) conducătorul autorității sau instituției publice, pentru salariații aflați în subordinea directă, precum și pentru salariații care au calitatea de conducători ai autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acestora și pentru adjuncții acestora.

Art. 5 - Conducătorul autorității sau instituției publice poate delega prin act administrativ competența de realizare a evaluării către o persoană care ocupă o funcție de conducere imediat inferioară, după caz.

Art. 6 - (1) Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

(2) Are calitatea de contrasemnatar:

a) persoana care ocupă o funcție de conducere ierarhic superioară evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual de conducere aflat în subordine sau în coordonarea directă și pentru personalul contractual de execuție pentru care calitatea de evaluator aparține persoanei de conducere direct subordonate contrasemnatarului;

b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual aflat în coordonarea sau în subordinea directă.

(3) În situația în care, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar potrivit alin. (2), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

(4) Raportul de evaluare nu se aprobă.

Art. 7 - (1) Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanță și a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5.

(2) Criteriile de evaluare se stabilesc în contractul individual de muncă și cuprind criteriile de performanță generale și/sau criteriile specifice în funcție de nivelul funcției și domeniul de activitate.

(3) Ordonatorii principali de credite stabilesc criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcției deținute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii. Ordonatorii principali de credite pot stabili și alte criterii de evaluare în funcție de specificul domeniului de activitate.

(4) În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și de conducere, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru personalul contractual a cărui activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare.

(5) Indicatorii de performanță prevăzuți la alin. (1) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(6) În toate situațiile, obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința personalului contractual la începutul perioadei evaluate.

(7) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice.

(8) Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare.



(9) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării, după cum urmează:

- a) pentru un punctaj între 1,00 și 2,50 se acordă calificativul „nesatisfăcător”;
- b) pentru un punctaj între 2,51 și 3,50 se acordă calificativul „satisfăcător”;
- c) pentru un punctaj între 3,51 și 4,50 se acordă calificativul „bine”;
- d) pentru un punctaj între 4,51 și 5,00 se acordă calificativul „foarte bine”.

Art. 8 - Modelele pentru rapoartele de evaluare anuale ale performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual este prevăzut în Anexele nr. 1-3.

Art. 9 - (1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot contesta raportul de evaluare la conducătorul autorității sau instituției publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea acestuia prin orice mijloc de comunicare: prin email, prin poștă cu confirmare de primire, prin înmânare personală sub semnătură.

(2) Conducătorul autorității sau instituției publice soluționează contestația în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației. În acest sens, conducătorul autorității sau instituției publice dispune constituirea unei comisii în vederea soluționării contestației, care prezintă rezultatul analizei. contestației, precum și propuneri privind soluționarea acesteia.

(3) Conducătorul autorității sau instituției publice poate admite contestația, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător, sau respinge motivat contestația. Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 3 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia.

(4) Personalul contractual nemulțumit de rezultatul evaluării se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 10 - Prevederile referitoare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și de conducere potrivit prezentului regulament se realizează începând cu anul 2024 pentru activitatea desfășurată în anul 2023.

Art. 11 - Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Director executiv,
Direcția de resurse umane
și control intern managerial
Lăcrămioara PETRIȘOR

Șef serviciu,
Serviciul de resurse umane,
organizare, salarizare
Corina MĂRGAN



Anexa nr. 1 la REGULAMENT

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual
care ocupă funcții de conducere

Autoritatea sau instituția publică:					
Compartimentul:					
Numele și prenumele salariatului evaluat:					
Funcția:					
Data ultimei promovări:					
Numele și prenumele evaluatorului:					
Funcția:					
Perioada evaluată: de la la					
Programe de formare la care salariatul evaluat a participat în perioada evaluată :					
1.					
2.					
Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată*)	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere)%	Nota
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)					
Nr. crt.	Criterii de evaluare**)	Nota	Comentarii		
1	Cunoștințe profesionale și abilități				
2	Capacitatea de a organiza				
3	Capacitatea de coordonare				
4	Capacitatea de control				
5	Competența decizională				
6	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului				
7	Capacitatea de asumare a responsabilității				
8	Capacitatea de analiză și sinteză				
9	Capacitatea de a conduce				
10	Capacitatea de a delega				



11	Abilități de mediere și negociere		
12	Capacitatea de implementare		
13	Capacitatea de a rezolva eficient problemele		
14	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite		
15	Creativitate și spirit de inițiativă		
16	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru		
17	Capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate		
18	Integritate morală și etică profesională		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiecărui criteriu de evaluare)			
Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare) / 2 :			
Calificativul acordat:			
Rezultate deosebite:			
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:			
Alte observații:			
Numele și prenumele salariatului evaluat:			
Funcția:			
Semnătura salariatului evaluat:			
Data:			
Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:			
Funcția:			
Semnătura persoanei care contrasemnează:			
Data:			



Anexa nr. 2 la REGULAMENT

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual
care ocupă funcții contractuale de execuție cu studii superioare

Autoritatea sau instituția publică:					
Compartimentul:					
Numele și prenumele salariatului evaluat:					
Funcția:					
Data ultimei promovări:					
Numele și prenumele evaluatorului:					
Funcția:					
Perioada evaluată: de la la					
Programe de formare la care salariatul evaluat a participat în perioada evaluată :					
1.					
2.					
Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată*)	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere)%	Nota
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)					
Nr. crt.	Criterii de evaluare**)	Nota	Comentarii		
1	Cunoștințe profesionale și abilități				
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate				
3	Perfecționarea pregătirii profesionale				
4	Capacitatea de a lucra în echipă				
5	Comunicare				
6	Disciplină				
7	Rezistență la stres și adaptabilitate				
8	Capacitatea de asumare a responsabilității				
9	Integritate și etică profesională				
10	Capacitatea de a se perfecționa și a valorifica experiența dobândită				
11	Spirit de inițiativă				
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiecărui criteriu de evaluare)					



Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare) / 2 :

Calificativul acordat:

Rezultate deosebite:

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

Alte observații:

Numele și prenumele salariatului evaluat:

Funcția:

Semnătura salariatului evaluat:

Data:

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data:



Anexa nr. 3 la REGULAMENT

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual
care ocupă funcții contractuale de execuție cu studii medii

Autoritatea sau instituția publică:					
Compartimentul:					
Numele și prenumele salariatului evaluat:					
Funcția:					
Data ultimei promovări:					
Numele și prenumele evaluatorului:					
Funcția:					
Perioada evaluată: de la la					
Programe de formare la care salariatul evaluat a participat în perioada evaluată :					
1.					
2.					
Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată*)	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (ponderi)%	Nota
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)					
Nr. crt.	Criterii de evaluare**)	Nota	Comentarii		
1	Cunoștințe profesionale și abilități				
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate				
3	Perfecționarea pregătirii profesionale				
4	Capacitatea de a lucra în echipă				
5	Comunicare				
6	Disciplină				
7	Rezistență la stres și adaptabilitate				
8	Capacitatea de asumare a responsabilității				
9	Integritate și etică profesională				
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiecărui criteriu de evaluare)					



Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare) / 2 :

Calificativul acordat:

Rezultate deosebite:

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

Alte observații:

Numele și prenumele salariatului evaluat:

Funcția:

Semnătura salariatului evaluat:

Data:

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data: