



REGULAMENT PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI CONTRACTUAL CONFORM HG NR.1336/2022

Evaluarea performantelor profesionale individuale pentru personalul contractual

Evaluarea performantelor profesionale individuale ale personalului contractual, reprezinta aprecierea obiectiva a performantelor profesionale individuale ale salariatilor pe parcursul unui an calendaristic.

Evaluarea se realizeaza pentru un an calendaristic, in perioada cuprinsa intre datele de 1 ianuarie si 31 martie din anul urmator perioadei evaluate, pentru toti salariatii care au desfasurat efectiv activitate minimum 6 luni in anul calendaristic pentru care se realizeaza evaluarea.

Prin exceptie, evaluarea personalului contractual se realizeaza pentru o alta perioada in oricare dintre urmatoarele situatii:

- a) la suspendarea, modificarea locului de munca, modificarea felului muncii sau incetarea raporturilor de munca ale personalului contractual in conditiile legii, daca perioada efectiv lucrata este de cel putin 30 de zile consecutive;
- b) la suspendarea, modificarea locului de munca, modificarea felului muncii sau incetarea raportului de serviciu ori, dupa caz, a raportului de munca al evaluatorului, in conditiile legii, daca perioada efectiv coordonata este de cel putin 30 de zile consecutive;
- c) atunci cand pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovat.

Evaluarea realizata in situatiile prevazute ca exceptie se numeste evaluare parciala si se realizeaza la data sau in termen de 10 zile lucratoare de la data intervenirii situatiilor prevazute la ca exceptie, fiind luata in considerare la evaluarea anuala.

Pentru realizarea evaluarii, evaluatorul intocmeste un raport de evaluare.

Calitatea de evaluator este exercitata de catre:

- a) persoana care ocupa functia de conducere pentru salariatul de executie din subordine, respectiv salariatul de conducere ierarhic superior, potrivit structurii organizatorice a SCBICT, pentru salariatul de conducere;
- b) persoana care ocupa functia de conducere imediat inferioara celei de manager SCBICT, pentru salariatii aflati in coordonarea sau in subordinea directa a acesteia;
- c) managerul SCBICT, pentru salariatii aflati in subordinea directa, precum si pentru salariatii care au calitatea de conducatori ai autoritatilor sau institutiilor publice aflate in subordinea, in coordonarea ori sub autoritatea acesteia si pentru adjunctii acestora.

Managerul SCBICT, poate delega prin act administrativ competenta de realizare a evaluarii catre o persoana care ocupa o functie de conducere imediat inferioara, dupa caz.

Raportul de evaluare semnat de evaluator se inainteaza contrasemnatarului.
Are calitatea de contrasemnatar:

a) persoana care ocupa o functie de conducere ierarhic superioara evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a SCBICT, pentru personalul contractual de conducere aflat in subordine sau in coordonarea directa si pentru personalul contractual de executie pentru care calitatea de evaluator apartine persoanei de conducere direct subordonate contrasemnatarului

b) persoana care ocupa functia de conducere imediat inferioara celei de manager SCBICT, pentru personalul contractual aflat in coordonarea sau in subordinea directa.

In situatia in care, potrivit structurii organizatorice a SCBICT, nu exista o persoana care sa aiba calitatea de contrasemnatar, raportul de evaluare nu se contrasemneaza.

Raportul de evaluare nu se aproba.

Evaluarea se realizeaza pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanta si a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5.

Criteriile de evaluare se stabilesc in contractul individual de munca si cuprind criteriile de performanta generale si/sau criteriile specifice in functie de nivelul functiei si domeniul de activitate.

Consiliul local al municipiului Constanta stabeleste criteriile de evaluare a performantelor profesionale individuale (ANEXA 1) prin raportare la nivelul functiei detinute de persoana evaluata, cu respectarea prevederilor in domeniul legislatiei muncii. Consiliul local al municipiului Constanta poate stabili si alte criterii de evaluare in functie de specificul domeniului de activitate.

Obiectivele individuale si indicatorii de performanta pentru perioada evaluata si pentru urmatoarea perioada pentru care se va face evaluarea se stabilesc prin norme interne, proceduri sau metodologii, dupa caz, aprobat prin act administrativ al managerului SCBICT, publicate pe pagina de internet :<https://infectioaseconstanta.ro>.

In vederea realizarii componentei evaluarii performantelor profesionale individuale ale personalului contractual de executie si de conducere, la inceputul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabeleste obiectivele individuale pentru personalul contractual a carui activitate o coordoneaza si indicatorii de performanta utilizati in evaluarea gradului si modului de atingere a acestora, in raport cu atributiile din fisa postului, cunostintele teoretice si practice si abilitatile necesare.

Indicatorii de performanta se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, in conformitate cu nivelul atributiilor titularului functiei, prin raportare la cerintele privind cantitatea si calitatea muncii prestate.

In toate situatiile, obiectivele individuale si indicatorii de performanta se aduc la cunostinta personalului contractual la inceputul perioadei evaluate.

Obiectivele individuale si indicatorii de performanta pot fi revizuiti trimestrial sau ori de cate ori intervin modificari in activitatea ori in structura organizatorica a SCBICT.

Punctajul final al evaluarii performantelor profesionale individuale este media aritmetica dintre nota finala pentru indeplinirea obiectivelor si nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare.

Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluarii, dupa cum urmeaza:

- a) pentru un punctaj intre 1,00 si 2,50 se acorda calificativul „nesatisfacator“;
- b) pentru un punctaj intre 2,51 si 3,50 se acorda calificativul „satisfacator“;
- c) pentru un punctaj intre 3,51 si 4,50 se acorda calificativul „bune“;
- d) pentru un punctaj intre 4,51 si 5,00 se acorda calificativul „foarte bine“.

Depunerea contestatiilor privind rezultatul evaluarii performantelor profesionale individuale pentru personalul contractual

Salariatii nemultumiti de rezultatul evaluarii pot contesta raportul de evaluare la managerul SCBICT, in termen de 5 zile lucratoare de la comunicarea acestuia prin orice mijloc de comunicare: prin email, prin posta cu confirmare de primire, prin inmanare personala sub semnatura.

Managerul SCBICT solutioneaza contestatia in termen de 10 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiei. In acest sens, managerul SCBICT dispune constituirea unei comisii in vederea solutionarii contestatiei, care prezinta rezultatul analizei contestatiei, precum si propuneri privind solutionarea acesteia.

Managerul SCBICT poate admite contestatia, caz in care modifica raportul de evaluare in mod corespunzator, sau respinge motivat contestatia. Rezultatul contestatiei se comunica salariatului in termen de 3 zile lucratoare de la solutionarea acesteia.

Personalul contractual nemultumit de rezultatul evaluarii se poate adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii.

Evaluarea personalului debutant

Perioada lucrata intr-o functie cu grad/treapta de debutant se desfasoara pe baza unui program aprobat de managerul SCBICT, la propunerea conducerului compartimentului in care urmeaza sa isi desfasoare activitatea salariatul debutant.

Prin programul de desfasurare a perioadei lucrate intr-o functie cu grad/treapta de debutant se stabilesc urmatoarele:

- a) alocarea a doua ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual sau programelor de formare la care trebuie sa participe salariatul, in conditiile legii;
- b) planificarea activitatilor ce urmeaza sa fie desfasurate, in functie de nivel cunostintelor teoretice si al deprinderilor practice dobandite pe parcursul perioadei de debutant.

In scopul cunoasterii specificului activitatii SCBICT, salariatului debutant i se va asigura posibilitatea de a asista la indeplinirea atributiilor de serviciu de catre salariatii cu grade superioare din cadrul altor compartimente. Aceasta activitate se va desfasura in coordonarea unui indrumator si nu poate depasi un sfert din durata activitatii salariatului debutant.

Indrumatorul este numit de managerul SCBICT, la propunerea conducerului compartimentului in care isi desfasoara activitatea salariatul debutant.

Indrumatorul are urmatoarele atributii:

- a) coordoneaza activitatea salariatului debutant;
- b) sprijina salariatul debutant in identificarea celor mai bune modalitati de rezolvare a lucrarilor repartizate acestuia;
- c) supravegheaza modul de indeplinire a atributiilor de serviciu de catre salariatul debutant;
- d) propune conducerului compartimentului cursurile de perfectionare profesionala la care trebuie sa participe salariatul debutant;
- e) la finalizarea perioadei, intocmeste un raport de evaluare pentru salariatul debutant, potrivit modelului prevazut in anexa nr.2.

La finalizarea perioadei, salariatul debutant intocmeste un raport, potrivit modelului prevazut in anexa nr.3.

ANEXA 1.

Criteriile de evaluare :

1	Cunostinte profesionale si abilitati
2	Calitatea, operativitatea si eficienta activitatilor desfasurate
3	Perfectionarea pregatirii profesionale
4	Capacitatea de a lucra in echipa
5	Comunicare
6	Disciplina
7	Rezistenta la stres si adaptabilitate
8	Capacitatea de asumare a responsabilitatii
9	Integritate si etica profesionala

RAPORT
de evaluare pentru salariatul debutant

SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECTIOASE CONSTANTA:

Numele si prenumele salariatului debutant:

Functia:

Compartimentul:

Perioada de desfasurare a activitatii in functia contractuala de debutant: de la la

Data evaluarii:

Criterii de evaluare pentru salariatii debutanti in vederea promovarii in grad	Punctajul obtinut
1. Gradul de cunoastere a reglementarilor specifice domeniului de activitate	
2. Cunoasterea specificului activitatii desfasurate	
3. Capacitatea de indeplinire a atributiilor	
4. Gradul de adaptabilitate si flexibilitate in indeplinirea atributiilor	
5. Capacitatea de transmitere a ideilor clar si concis, in scris si/sau verbal, dupa caz	
6. Capacitatea de a lucra in echipa, respectiv capacitatea de a se integra intr-o echipa, de a-si aduce contributia prin participare efectiva, de a sprijini activitatea echipei in realizarea obiectivelor acesteia	
Criterii de evaluare pentru salariatii debutanti in vederea promovarii in treapta	
1. Cunoasterea specificului activitatii desfasurate	
2. Rapiditatea si calitatea indeplinirii sarcinilor alocate	
3. Initiativa	
4. Capacitatea de relationare	
5. Punctualitate, disciplina si responsabilitate	

Calificativ de evaluare¹):.....

Propuneri:.....

Recomandari:.....

Comentariile salariatului evaluat²):.....

Numele si prenumele salariatului debutant:.....

Functia:.....

Semnatura:.....

Data:.....

Numele si prenumele evaluatorului:.....

Functia:.....

Semnatura:.....

Data:.....

¹) Se completeaza cu „necorespunzator“, respectiv „corespunzator“.

²) Daca este cazul.

Raportul salariatului debutant

SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECTIOASE CONSTANTA

Loc de munca :.....

1. Numele si prenumele salariatului debutant:.....
 2. Functia:.....
 3. Perioada de desfasurare a activitatii in functia contractuala de debutant: de lala
 4. Atributiile de serviciu - conform fisei postului anexate
 5. Activitatile desfasurate efectiv:

- #### 6. Dificultati intampinate pe parcurs:

.....
.....
.....

7. Activitati din afara institutiei in care s-a implicat:

.....

Data intocmirii:.....

Semnatura:.....