



COMUNA GIERA – JUDEȚUL TIMIȘ – ROMÂNIA
Comuna Giera, nr.192, cod poștal 307215, C.I.F.4483684
Tel./Fax: 0256 - 415 401, e-mail: primariagiera@gmail.com

DISPOZIȚIA NR. 27
DIN 08 04 2019

privind aprobarea Regulamentului privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat în aparatul de specialitate al primarului comunei Giera

Primarul comunei Giera

Având în vedere necesitatea elaborării unui nou Regulament privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat în aparatul de specialitate al Primarului comunei Giera, ca urmare a modificărilor apărute în legislația specifică care reglementează procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual;

Tinând cont de prevederile art.42 din H.G. nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii și ale Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

În temeiul art.63, art.68 și art.115 lit. a) din Legea nr. 215/2001 – Legea administrației publice locale, republicată,

DISPUN :

Articolul 1: Se aprobă **Regulamentul privind evaluarea performanțelor profesionale individuale** ale personalului contractual încadrat în aparatul de specialitate al primarului comunei Giera, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Articolul 2: Cu urmărirea ducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează Secretarul comunei.

Articolul 4: Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004;

Articolul 5: Prezenta dispoziție se comunică:

- Institutiei Prefectului- județului Timis
- 2 ex. dosar personal/salarizare;
- 1 ex. persoanelor încadrate pe funcțiile nominalizate

PRIMAR
VICOL RADU IONEL



SECRETAR
PAVEL MIADORA



COMUNA GIERA – JUDEȚUL TIMIȘ – ROMÂNIA
Comuna Giera, nr.192, cod poștal 307215, C.I.F.4483684
Tel./Fax: 0256 - 415 401, e-mail: primariagiera@gmail.com

Anexa la Dispoziția nr. 27 / 08.04.2019

Regulament

privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat în aparatul de specialitate al primarului comunei Giera

CAPITOLUL I Dispoziții generale

ART.1 Prezentul regulament reglementează normele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului încadrat cu contract individual de muncă în aparatul de specialitate al primarului comunei Giera;

ART.2 La întocmirea prezentului regulament s-au avut în vedere prevederile art.17 și art.40 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, ale H.G. nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

CAPITOLUL II

Evaluarea performanțelor profesionale individuale

ART.3 (1)Evaluarea performanțelor profesionale individuale, constă în aprecierea obiectivă a activității personalului contractual, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale, stabilite anual, cu rezultatele obținute în mod efectiv, în funcție de criteriile stabilite de prezentul regulament.

(2)Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului încadrat cu contract individual de muncă stabilește cadrul general pentru următoarele **obiective**:

-corelarea obiectivă dintre activitatea personalului încadrat cu contract individual de muncă și cerințele postului;

-aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale personalului încadrat cu contract individual de muncă, prin compararea gradului de îndeplinire a atribuțiilor și răspunderilor individuale stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv pe durata unei perioade de timp;

-asigurarea unui sistem motivațional care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale, prin avansarea sau promovarea în grade profesionale imediat următoare;

-identificarea necesităților de instruire a personalului încadrat cu contract individual de muncă, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii atribuțiilor și răspunderilor stabilite.

(3)Pentru atingerea acestor obiective, prezentul regulament prevede:

-evaluarea posturilor în funcție de caracteristicile descriptive privind exigențele și performanțele pe care acestea le impun angajaților;

-evaluarea performanțelor individuale ale angajaților în raport cu cerințele posturilor;

ART.4 Scopul evaluării constă în :

-stabilirea gradului de compatibilitate a persoanei evaluate cu cerințele cuprinse în fișa postului;

-stabilirea obiectivelor profesionale individuale pentru perioada de evaluare următoare;

-fundamentarea activității de promovare și avansare în funcții, grade și trepte profesionale superioare;

-identificarea nevoilor de formare profesională continuă;

-creșterea performanței profesionale a personalului supus procedurilor de evaluare

-acordarea unor drepturi stabilite prin actele normative în vigoare

ART.5 (1)Evaluarea performanțelor profesionale trebuie să se realizeze cu probitate, deontologie profesională, realism și obiectivitate.

(2)Evaluarea performanțelor profesionale ale salariatului se realizează în conformitate cu următoarele **principii de bază**:

-**obiectivitate** - factorii implicați în procesul de evaluare a performanțelor profesionale trebuie să ia decizii în mod imparțial, în baza argumentelor și faptelor concrete, astfel încât să redea cât se poate de exact atât meritele, performanțele, cât și deficiențele și nerealizările din activitatea celui evaluat;

-**cooperare și comunicare continuă** - asigurarea unui mediu cooperant și menținerea unor relații de comunicare deschisă și permanentă între toți factorii implicați în procesul de evaluare a performanțelor profesionale;

-**respect a demnității** - asigurarea unui mediu în care este respectată demnitatea fiecărui salariat și a unui climat liber de orice manifestare și formă de hărțuire, exploatare, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare;

ART.6 În sensul prezentului regulament se definesc următoarele noțiuni:

-**evaluator**, persoană cu funcție de conducere din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea salariatul evaluat sau, după caz, care coordonează activitatea acestuia, respectiv persoana aflată în funcția de conducere ierarhic superioară potrivit structurii organizatorice a instituției publice, pentru salariatul aflat într-o funcție de conducere;

-**contrasemnatar** - salariat ierarhic superior evaluatorului sau, după caz, persoană care exercită o funcția asimilată cu o funcție de demnitate publică;

ART.7 Procedura evaluării se realizează în următoarele **etape**:

-completarea fișei de evaluare de către evaluator

-interviul

-contrasemnarea fișei de evaluare

ART.8 Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului încadrat cu contract individual de muncă se realizează de către conducătorul instituției publice la propunerea șefului ierarhic - denumit evaluator, pentru personalul aflat în subordinea acestuia care a desfășurat cel puțin 6 luni consecutiv activitate în anul calendaristic care se evaluează.

ART.9(1)Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

(2)Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate.

(3)În mod **excepțional**, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele **cazuri**:

a)atunci când pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de muncă al personalului contractual evaluat încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz personalul contractual va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea, suspendarea sau modificarea contractului de muncă. La obținerea calificativului anual va fi avut în vedere, în funcție de specificul atribuțiilor prevăzute în fișa postului, și calificativul obținut înainte de suspendarea sau modificarea raporturilor de muncă;

b)atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz evaluatorul are obligația ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu sau raporturilor de muncă ori, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea sau modificarea raporturilor de serviciu sau raporturilor de muncă, să realizeze evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale acestora.

c)atunci când pe parcursul perioadei evaluate personalul contractual dobândește o diplomă de studii de nivel superior și urmează să fie promovat, în condițiile legii, într-o funcție corespunzătoare studiilor absolvite, caz în care evaluarea se face la o dată anterioară promovării;

d) în cazul detașării pe o perioadă de minim o lună, caz în care evaluarea se face la finalul acestei perioade de către șeful instituției unde are loc detașarea;

(4) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se face cu respectarea regimului juridic al conflictului de interese .

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (3) lit. a) și b), evaluarea personalului contractual nu va fi făcută în următoarele situații:

a) persoanelor angajate ca debutant, pentru care evaluarea se face după expirarea perioadei corespunzătoare stagiului de debutant;

b) delegare;

c) suspendarea contractului de muncă în condițiile legii;

d) încetarea contractului de muncă la data decesului salariatului, precum și la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții salariatului;

ART.10 Performanțele profesionale individuale ale personalului încadrat cu contract individual de muncă sunt evaluate pe baza obiectivelor profesionale individuale stabilite pentru perioada evaluată și a criteriilor de evaluare stabilite potrivit prevederilor prezentului regulament, în funcție de specificul activității compartimentului în care personalul încadrat cu contract individual de muncă își desfășoară activitatea.

ART.11 (1) Criteriile de evaluare ale personalului încadrat cu contract individual de muncă sunt prevăzute în **Anexa nr. 1**.

(2) În funcție de specificul activității serviciului și de activitățile efectiv desfășurate de către personalul încadrat cu contract individual de muncă, evaluatorul poate stabili și alte criterii de evaluare. Criteriile de evaluare astfel stabilite se aduc la cunoștința personalului încadrat cu contract individual de muncă evaluat la începutul perioadei evaluate, sub sancțiunea neluării lor în seamă.

(3) Personalul încadrat cu contract individual de muncă care exercită cu caracter temporar o funcție de conducere va fi evaluat, pentru perioada exercitării temporare, pe baza criteriilor de evaluare stabilite pentru funcția de conducere respectivă.

(4) Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual are ca **elemente de referință**:

- fișa postului, ca element de raportare la cerințele postului, activitățile și responsabilitățile corespunzătoare postului;

- obiectivele profesionale individuale stabilite pentru perioada evaluată;

- criterii de evaluare stabilite potrivit art.11 din prezentul regulament;

(5) Pot fi avute în vedere la stabilirea **obiectivelor profesionale individuale** următoarele: cantitatea și calitatea lucrărilor și sarcinilor realizate, gradul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite, eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate, în contextul atingerii obiectivelor propuse, adaptarea la concepția de alternative de schimbare sau de soluții noi (creativitatea), analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor 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 starilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice, adaptabilitatea la situații neprevăzute, etc.

ART.12 (1) Notarea obiectivelor profesionale individuale și a criteriilor de evaluare se face parcurgându-se următoarele etape:

a) fiecare obiectiv se apreciază cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a obiectivului respectiv;

b) fiecare criteriu de evaluare se notează de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a criteriului în realizarea obiectivelor individuale stabilite.

(2) Pentru a obține nota finală a evaluatorului, se face media aritmetică a notelor obținute ca urmare a aprecierii obiectivelor și criteriilor, rezultate din media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare obiectiv sau criteriu, după caz.

(3) Semnificația notelor prevăzute la alin. (1) este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

ART.13 În vederea **completării fișei de evaluare** a performanțelor profesionale individuale ale personalului încadrat cu contract individual de muncă, al cărui model este prevăzut la **Anexa nr. 2**, evaluatorul:

a) stabilește gradul de îndeplinire a obiectivelor, prin raportare la atribuțiile stabilite prin fișa postului, întocmită conform modelului prevăzut la **Anexa nr. 3**;

- b)notează criteriile de evaluare în funcție de gradul de îndeplinire a criteriului în realizarea obiectivelor individuale stabilite;
- c)stabilește calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- d)consemnează, după caz, rezultatele deosebite ale personalului încadrat cu contract individual de muncă, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- e)stabilește obiective specifice de evaluare pentru următoarea perioadă de evaluare;
- f)stabilește necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate;
- g)înaintează contrasemnatarului fișa de evaluare;

ART.14 (1) Interviuul, ca etapă a procesului de evaluare, reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și personalul evaluat, în cadrul căruia:

- a) se aduc la cunoștință persoanei evaluate notările și consemnările făcute de evaluator în fișa de evaluare;
- b) se semnează și se datează fișa de evaluare de către evaluator și de persoana evaluată

(2) În cazul în care între personalul evaluat și evaluator există diferențe de opinie asupra consemnărilor făcute, comentariile personalului evaluat se consemnează în fișa de evaluare. Evaluatorul poate modifica fișa de evaluare dacă se ajunge la un punct de vedere comun.

ART.15 (1)Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a)între 1,00-2,00 - nesatisfăcător, performanța este cu mult sub standard. În acest caz se va evalua perspectiva dacă salariatul respectiv mai poate fi menținut pe post.

b)între 2,01-3,50 - satisfăcător, performanța este la un nivel minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor care trebuie atins de salariații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență.

c)între 3,51 -4,50 - bine, performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și ale performanțelor realizate de către ceilalți salariați.

d)între 4,51-5,00 - foarte bine, persoana necesită o apreciere specială întrucât performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți salariați.

(2)În cazul în care pe parcursul unui an, personalul a fost evaluat pentru una sau mai multe situații prevăzute la art.9, punctajul final se calculează ca medie aritmetică ponderată corform formulei :

$$\frac{P_1 \times n_1 + P_2 \times n_2 + \dots + P_i \times n_i}{n_1 + n_2 + \dots + n_i} = P$$

unde :

P1, P2, ... , Pi = punctaj obținut la fiecare evaluare

n1, n2, ... , ni = numărul de luni pentru care s-a întocmit fiecare evaluare, conform prevederilor art.

P = punctajul final care se transformă în calificativ anual

ART.16 (1)Fișa de evaluare se înaintează **contrasemnatarului**. În situația în care calitatea de evaluator o are conducătorul instituției sau înlocuitorul de drept al acestuia - viceprimarul, fișa de evaluare nu se contrasemnează.

(2)În sensul prezentului regulament, are calitatea de contrasemnatar șeful ierarhic superior evaluatorului, potrivit organigramei aprobate. În mod excepțional, în cazul în care, potrivit structurii organizatorice a instituției, nu există un funcționar ierarhic superior evaluatorului, va fi desemnat contrasemnatar înlocuitorul de drept al conducătorului instituției sau, după caz, administratorul public.

(3)Pentru personalul contractual din cadrul activităților subordonate Biroului Administrarea domeniului public și privat, calitatea de evaluator se va exercita atât de către persoana care deține funcția de șef echipă muncitori, cât și de către șef birou ADPP.

(4)Fișa de evaluare se înaintează Primarului comunei Giera spre informare.

(5)Fișa de evaluare poate fi modificată conform deciziei contrasemnatarului, în următoarele cazuri :

-aprecierile consemnate nu corespund realității;

-între evaluator și persoana evaluată există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord;

(6)Fișa de evaluare modificată în condițiile prevăzute la alin. (5) se aduce la cunoștință personalului evaluat.

ART.17 (1)Personalul nemulțumit de rezultatul evaluării poate să îl conteste la conducătorul instituției. Conducătorul instituției soluționează **contestația** pe baza fișei de evaluare, a obiectivelor stabilite / revizuite

CRITERII GENERALE DE EVALUARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL

I. Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului contractual care ocupă funcții de execuție:

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Definirea criteriului pentru personalul cu studii superioare de lungă durată (S)	Definirea criteriului pentru personalul cu studii superioare de scurtă durată (SSD)	Definirea criteriului pentru personalul cu studii postliceale (PL) liceale (M) și gimnaziale/alte studii
1.	Capacitate de implementare	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare
3.	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 a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități și de a răspunde pentru acestea;	Capacitatea de a desfășura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activități care depășesc cadrul de responsabilitate definit conform fișei postului; Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități și de a răspunde pentru acestea;	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități și de a răspunde pentru acestea;
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite	Capacitatea de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite

în fișa de evaluare, a fișei postului persoanei evaluate, a referatelor întocmite de către personalul evaluat și evaluator, precum și a interviului cu personalul contractul care a contestat evaluarea.

(2) Contestația se formulează în termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunoștință de către personalul evaluat a calificativului acordat și se soluționează în termen de 15 zile calendaristice de la data expirării termenului de depunere a contestației de către o comisie constituită în acest scop prin act administrativ al conducătorului instituției. Comisia de soluționare a contestației va fi formată dintr-un număr impar de membri. Din această comisie nu pot face parte persoanele care au întocmit / aprobat evaluarea.

(3) Rezultatul soluționării contestației se consemnează într-un proces verbal care se comunică salariatului în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea contestației.

(4) Personalul evaluat nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate potrivit alin. (1) se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

CAPITOLUL III

Dispozitii finale

ART.18 După finalizarea procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale se pot deosebi următoarele situații:

a) dacă angajatul se evaluează cu calificativul nesatisfăcător, el nu corespunde sub raport profesional cerințelor postului pe care îl ocupă, caz în care conducătorul instituției dispune concedierea acestuia în condițiile art. 61 lit. d) din Legea nr. 53/2003, cu completările și modificările ulterioare;

b) dacă angajatul se evaluează cu calificativul satisfăcător, el nu corespunde sub raport profesional cerințelor postului pe care îl ocupă și poate fi trecut, în condițiile legii, pe alt post corespunzător, respectiv inferior;

c) dacă angajatul se evaluează cu calificativul bun și foarte bun, el corespunde sub raport profesional cerințelor postului și poate fi promovat, prin concurs sau examen, pe un alt post cu un grad profesional superior, treaptă profesională superioară sau în altă funcție superioară, după caz, dacă legea în vigoare nu prevede altfel.

ART.19 Anexele 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**PRIMAR,
VICOL RADU-IONEL**



**AVIZAT,
SECRETAR
PAVEL MIADORA**

