



ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

910058; Călărași, str. București, nr. 140A; Tel.: 0242-31.10.05, Fax: 0242/31.85.74
web: www.primariacalarasi.ro ; email: office@primariacalarasi.ro



Anexa la PO-SRUSIM.11, Editia I, Revizia 2, Data 01.08.2024- Evaluarea angajatilor

Metodologie privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual

Capitolul I - Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual.

Art. 1

(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. 2

(1) În realizarea evaluării prevăzute la art. 1 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 Primăriei Municipiului Calarasi, pentru salariatul de conducere;

b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de Primar al Municipiului Calarasi, pentru salariații aflați în coordonarea sau în subordinea directă a acesteia;

c) Primarul Municipiului Calarasi, pentru salariații aflați în subordinea directă.

Art. 3

Primarul Municipiului Calarasi poate delega prin act administrativ competența de realizare a evaluării către o persoană care ocupă o funcție de conducere imediat inferioară, după caz.

Art. 4

(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 Primăriei Municipiului Calarasi, 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 contrasemnatului;

b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de primar, pentru personalul contractual aflat în coordonarea sau în subordinea directă.

(3) În situația în care, potrivit structurii organizatorice a Primăriei Municipiului Calarasi, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnat potrivit alin. (2), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

(4) Raportul de evaluare nu se aprobă.

Art.5

(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.

(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 Primăriei Municipiului Calarasi.*

(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.6

Modelul raportului de evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual este prevăzut în:

a) HOTĂRÂRE Nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

b) PO-SRUSIM.11.E1,R2

Art.7

(1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot contesta raportul de evaluare la Primarul Municipiului Calarasi, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea acestuia prin orice mijloc de comunicare: prin e-mail, prin poștă cu confirmare de primire, prin înmânare personală sub semnătură.

(2) Primarul Municipiului Calarasi 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) Primarul Municipiului Calarasi 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.

Capitolul II - Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual debutant

Art.8

(1) Perioada lucrată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se desfășoară pe baza unui program aprobat de Primarul Municipiului Calarasi, la propunerea conducătorului compartimentului în care urmează să își desfășoare activitatea salariatul debutant.

(2) Prin programul de desfășurare a perioadei lucrate într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se stabilesc următoarele:

a) alocarea a două ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual sau programelor de formare la care trebuie să participe salariatul, în condițiile legii;

b) planificarea activităților ce urmează să fie desfășurate, în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice și al deprinderilor practice dobândite pe parcursul perioadei de debutant.

(3) În scopul cunoașterii specificului activității Primariei Municipiului Calarasi, salariatului debutant i se va asigura posibilitatea de a asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către salariații cu grade superioare din cadrul altor compartimente. Această activitate se va desfășura în coordonarea unui îndrumător și nu poate depăși un sfert din durata activității salariatului debutant.

Art.9

Îndrumătorul este numit de Primarul Municipiului Calarasi, la propunerea conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea salariatul debutant.

Art.10

Îndrumătorul are următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea salariatului debutant;

b) sprijină salariatul debutant în identificarea celor mai bune modalități de rezolvare a lucrărilor repartizate acestuia;

c) supraveghează modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către salariatul debutant;

d) propune conducătorului compartimentului cursurile de perfecționare profesională la care trebuie să participe salariatul debutant;

e) la finalizarea perioadei, întocmește un raport de evaluare pentru salariatul debutant.

Art.11

La finalizarea perioadei, salariatul debutant întocmește un raport.

Art.12

Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi promovate, prin examen, la sfârșitul perioadei, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară.

Art.13

Prin act administrativ al Primariei Municipiului Calarasi, se constituie comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor.

Art.14

(1) Examenul de promovare organizat la sfârșitul perioadei în care salariatul a fost încadrat pe funcția de debutant constă în susținerea unui interviu, față în față sau online, după caz, care are la bază evaluarea raportului salariatului debutant.

(2) Raportul de evaluare privind activitatea desfășurată de către salariatul debutant, întocmit de îndrumător, se ia în calcul la finalizarea examenului de promovare al salariatului debutant, ponderea acestuia în nota finală a examenului de promovare fiind stabilită de comisia de examinare.

Art.15

(1) Comisia de examinare întocmește un proces-verbal în care sunt consemnate întrebările puse candidatului, precum și răspunsurile acestuia, proces-verbal care este asumat de candidat și de membrii comisiei prin semnătură.

(2) Interviul este notat de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

(3) Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul individual de notare.

(4) Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

(5) Rezultatele examenului de promovare se comunică în scris salariatului, prin orice mijloc de comunicare, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

(6) Salariatul debutant nemulțumit de rezultatul obținut poate depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(7) Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua interviul pe baza procesului-verbal întocmit de comisia de examinare, iar rezultatele finale se comunică în scris salariatului debutant în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

Art.16

Salariatul debutant nemulțumit de modalitatea de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art.17

Nepromovarea examenului organizat pentru trecerea în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară gradului/treptei de debutant atrage încetarea de drept a contractului individual de muncă al salariatului.

Art.18

Anexele nr. 1.1 - 1.6 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

**CRITERII GENERALE DE EVALUARE
a personalului contractual**

Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului contractual

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Definirea criteriului
0	1	2
1.	Cunoștințe profesionale și abilități	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 forma propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii.
2.	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor alternative eficiente de rezolvare a acestor probleme; atitudine pozitivă față de idei noi, armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a activităților din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia.
3.	Perfecționarea pregătirii profesionale	Capacitatea de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite
4.	Capacitatea de a lucra în echipă	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite eficient și de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei
5.	Comunicare	Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în soluții realiste, depistarea deficiențelor și luarea măsurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora
6.	Disciplină	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate.
7.	Rezistență la stres și adaptabilitate	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 sarcinilor.
8.	Capacitatea de asumare a responsabilității	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 propriei activități și de a răspunde pentru acestea.
9.	Integritate și etică profesională	Înțelegerea și respectarea principiilor de moralitate și etică socio-profesională.
10.	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,

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Definirea criteriului
0	1	2
		precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor
11.	Capacitatea de coordonare	Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a activităților din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia
12.	Competența decizională	Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simț de răspundere și conform competenței legale, cu privire la desfășurarea activității structurii conduse

Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale ale salariatului debutant contractual

1. Criteriul de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în grad	
1.	Gradul de cunoaștere a reglementărilor specifice domeniului de activitate
2.	Cunoașterea specificului administrației publice
3.	Capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor
4.	Gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea atribuțiilor
5.	Capacitatea de transmitere a ideilor clar și concis, în scris și/sau verbal, după caz
6.	Capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia
2. Criteriul de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în treaptă	
1.	Cunoașterea specificului administrației publice
2.	Rapiditatea și calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate
3.	Inițiativă
4.	Capacitatea de relaționare cu publicul
5.	Punctualitate, disciplină și responsabilitate

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

Numele și prenumele persoanei evaluate:					
Funcția:.....					
Gradul/Treaptă:.....					
Data ultimei promovări:.....					
Numele și prenumele evaluatorului:					
Funcția:					
Perioada evaluată: de la.....la.....					
Nr.crt.	Obiective în perioada evaluată*)	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere) (%)	Notare
1.					
2.					
Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor (media aritmetica a notelor fiecarui obiectiv)					

Criteriile de evaluare a performanței profesionale individuale	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 conduce		
11. Capacitatea de coordonare		
12. Competenta decizionala		
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 evaluatorului:

Funcția:

Semnătura evaluatorului:

Data:

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data:

RAPORT-CADRU DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual de execuție cu studii
superioare

Numele și prenumele persoanei evaluate:					
Funcția:.....					
Gradul/Treaptă:.....					
Data ultimei promovări:.....					
Numele și prenumele evaluatorului:					
Funcția:					
Perioada evaluată: de la.....la.....					
Nr.crt.	Obiective în perioada evaluată*)	% din timp	Indicatori de performanța	Realizat (pondere) (%)	Notare
1.					
2.					
Nota finala pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetica a notelor fiecărui obiectiv)					

Criteriile de evaluare a performanței profesionale individuale	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)		

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:

RAPORT-CADRU DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual de executie cu studii medii

Numele și prenumele persoanei evaluate:					
Funcția:.....					
Gradul/Treaptă:.....					
Data ultimei promovări:.....					
Numele și prenumele evaluatorului:					
Funcția:					
Perioada evaluată: de la.....la.....					
Nr.crt.	Obiective în perioada evaluată*)	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere) (%)	Notare
1.					
2.					
Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor (media aritmetica a notelor fiecarui obiectiv)					

Criteriile de evaluare a performanței profesionale individuale	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 evaluatorului:

Funcția:

Semnătura evaluatorului:

Data:

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data:

**RAPORT de evaluare pentru salariatul debutant,
personal contractual**

Autoritatea sau instituția publică:

Numele și prenumele salariatului debutant:

Funcția:

Compartimentul:

Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: de la la

Data evaluării:

Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în grad	Punctajul obținut
1. Gradul de cunoaștere a reglementărilor specifice domeniului de activitate	
2. Cunoașterea specificului administrației publice	
3. Capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor	
4. Gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea atribuțiilor	
5. Capacitatea de transmitere a ideilor clar și concis, în scris și/sau verbal, după caz	
6. Capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia	
Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în treaptă	
1. Cunoașterea specificului administrației publice	
2. Rapiditatea și calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate	
3. Inițiativă	
4. Capacitatea de relaționare cu publicul	
5. Punctualitate, disciplină și responsabilitate	

Calificativ de evaluare*1):

Propuneri:

Recomandări:

Comentariile salariatului evaluat*2):

Numele și prenumele salariatului debutant:

Funcția:

Semnătura:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Semnătura:

Data:

*1) Se completează cu "necorespunzător", respectiv "corespunzător".

*2) Dacă este cazul

Antetul instituției

**APROB,
PRIMAR**

**Raportul salariatului debutant,
în funcția contractuală**

Autoritatea sau instituția publică:

Compartimentul:

1. Numele și prenumele salariatului debutant:
2. Funcția:
3. Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: de la la
4. Atribuțiile de serviciu - conform fișei postului:
5. Activitățile desfășurate efectiv:
6. Dificultăți întâmpinate pe parcurs:
7. Activități din afara instituției în care s-a implicat:

Data întocmirii:

Semnătura: