Anexa nr. 1 la Decizia nr. 141/2023

Metodologie privind evaluarea performanţelor profesionale individuale ale personalului contractual din cadrul Administraţiei Parcului Memorial *Constantin Stere* Ploieşti

Capitolul I - Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale personalului contractual

Art. 1 - (1) Evaluarea performaţelor profesionale individuale ale personalului contractual reprezintă aprecierea obiectivă a performanţelor profesionale individuate ale salariaţilor pe parcursul unui an calendaristic.

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

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

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

b) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau, dupa caz, a raportului de muncă al evaluatorului, în condiţiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel putin 30 de zile consecutive;

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

(4) Evaluarea realizată în situatiile prevazute la alin. (3) se numeste evaluare partiala si se realizeaza la data sau in termen de 10 zile lucratoare de la data intervenirii situatiilor prevazute la alin.(3), fiind luata in considerare la evaluarea anuala.

Art. 2 - (1) In realizarea evaluarii prevazute la art.1, evaluatorul intocmeste un raport de evaluare.

(2) 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 Administratiei Parcului Memorial *Constantin Stere*, pentru salariatul de conducere:

b) persoana care ocupa functia de conducere imediat inferioara celei de Director, pentru salariatii aflati in coordonarea sau in subordinea directa a acestuia;

c) directorul, pentru salariatii aflati in subordinea directa.

Art. 3 - Directorul poate delega prin act administrativ competenta de realizare a evaluarii catre o persoana care ocupa o functie de conducere imediat inferioara, dupa caz.

Art. 4 - (1) Raportul de evaluare semnat de evaluator se inainteaza contrasemnatarului.

(2) Are calitatea de contrasemnatar:

a) persoana care ocupa o functie de conducere ierarhic superioara evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a Administratiei Parcului Memorial *Constantin Stere*, pentru

personalul contractual de conducere aflat în subordine sau în coordonarea directa şi pentru personalul contractual de executie pentru care calitatea de evaluator apartine persoanei de conducere direct subordonate contrasemnatarului;

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

(3) In situatia in care, potrivit structurii organizatorice a Administratiei Parcului Memorial *Constantin Stere*, nu exista o persoana care sa aiba calitatea de contrasemnatar potrivit alin. (2), raportul de evaluare nu se contrasemneaza.

(4) Raportul de evaluare nu se aproba.

Art.5 - (1) 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.

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

(3) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului fmal 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 ealificativul "bine";

d) pentru un punetaj intre 4,51 si 5,00 se acorda calificativul "foarte bine".

Art.6 - Modelul raportului de evaluare anuala a perforrnantelor profesionale individuale ale personalului contractual este prevazut in anexele nr. 1.1 -1.4.

Art.7 - (1) Salariatii nernultumiti de rezultatul evaluarii pot contesta raportul de evaluare la Director, in termen de 5 zile lucratoare de la comunicarea aeestuia prin orice mijloc de eomunicare: prin email, prin poştă cu confirmare de primire prin înmânare personală sub semnatură.

(2) Directorul solutioneaza contestatia in termen de 10 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiei. In acest sens, Directorul dispune constituirea unei comisii in vederea solutionarii contestatiei, care prezinta rezultatul analizei contestatiei, precum şi propuneri privind solutionarea acesteia.

(3) Directorul 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.

(4) Personalul contractual nernultumit de rezultatul evaluarii se poate adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii.

Capitolul II - Evaluarea performantelor profesionale individuale ale personalului contractual debutant

Art.8 (1) Perioada lucrata intr-o functie cu grad/treapta de debutant se desfasoara pe baza unui program aprobat de Director, la propunerea sefului structurii organizatorice in care urmeaza sa işi desfasoare activitatea salariatul debutant.

(2) 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 nivelul cunostintelor teoretice si al deprinderilor practice dobandite pe parcursul perioadei de debutant.

(3) In scopul cunoasterii specificului activitatii Administratiei Parcului Memorial *Constantin Stere*, salariatului debutant i se va asigura posibilitatea de a asista la indeplinirea atributiilor de serviciu de catre salariatii cu grade superioare din cadrul altor structuri organizatorice. Aceasta activitate se va desfasura in coordonarea unui indrumator şi nu poate depasi un sfert din durata activitatii salariatului debutant.

Art. 9 - Indrumatorul este numit de Director, la propunerea conducatorului structurii organizatorice in care işi desfasoara activitatea salariatul debutant.

Art.10 - Indrumătorul 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 conducatorului cstructurii organizatorice 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. 1.5.

Art.11 - La finalizarea perioadei, salariatul debutant intocmeste un raport, potrivit modelului prevazut in anexa nr. 1.6.

Art.12 - Anexele 1.1 - 1.6 fac parte integranta din prezenta metodologie.

Director,
Sandu Ştefan-Constantin

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL CONSTANTIN STE
DIRECTOR 1

Anexa nr. 1.1

RAPORT-CADRU DE EVALUARE

a performanţelor profesionale individuale ale salariaţilor încadraţi pe funcţii de conducere

ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL "CONSTANTIN STERE" PLOIEŞTI

SERVICIUL/BIROUL/COMPARTIMENTUL

Numele şi prenumele salariatului evaluat:

Funcţia:

Data ultimei promovări:

Numele şi prenumele evaluatorului:

Funcţia :

Perioada evaluată:

Nr. Crt.	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanţă	Realizat (%)	Notare
1.					
2.					
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)					

Nr. Crt.	Criterii de evaluare	Nota	Comentarii
1.	Cunoştinţe profesionale şi abilităţi		
2.	Calitatea, operativitatea şi eficienţa activităţilor desfăşurate		
3.	Perfecţionarea pregătirii profesionale		
4.	Capacitatea de a lucra în echipă		
5.	Comunicare		
6.	Disciplină		
7.	Rezistenţă la stres şi adaptabilitate		

8.	Capacitatea de asumare a responsabilității		
9.	Integritate şi etică profesională		
10.	Capacitatea de a conduce		
11.	Capacitatea de coordonare		
12.	Competenţa decizională		
Notă pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiercărui criteriu de evaluare)			
Nota finală a evaluării : (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor +Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare)/2			
Calificativul acordat:			
Rezultate deosebite:			
Dificultăţi obiective întâmpinate în perioada evaluată:			
Alte observaţii:			
Numele şi prenumele salariatului evaluat: Funcţia: Semnătura salariatului evaluat: Data:			
Numele şi prenumele evaluatorului: Funcţia: Semnătura evaluatorului: Data:			
Numele şi prenumele persoanei care contrasemnează: Funcţia: Semnătura persoanei care contrasemnează: Data:			

Director,

SANDU STEFAN CONSTANTIN

Anexa nr. 1.2

RAPORT-CADRU DE EVALUARE

a performanţelor profesionale individuale ale salariaţilor încadraţi pe

funcţii de execuţie cu studii superioare de lungă durată

ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL "CONSTANTIN STERE" PLOIEŞTI

SERVICIUL/BIROUL/COMPARTIMENTUL

Numele şi prenumele salariatului evaluat:

Funcţia:

Data ultimei promovări:

Numele şi prenumele evaluatorului:

Funcţia :

Perioada evaluată:

Nr. Crt.	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanţă	Realizat (%)	Notare
1.					
2.					
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)					

Nr. Crt.	Criterii de evaluare	Nota	Comentarii
1.	Cunoştinţe profesionale şi abilităţi		
2.	Calitatea, operativitatea şi eficienţa activităţilor desfăşurate		
3.	Perfecţionarea 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 implementare		
11.	Capacitatea de analiză și sinteză		
12.	Capacitatea de a lucra independent		
Notă pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiercărui 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 şi prenumele salariatului evaluat: Funcţia: Semnătura salariatului evaluat: Data:
Numele şi prenumele evaluatorului: Funcţia: Semnătura evaluatorului: Data:
Numele şi prenumele persoanei care contrasemnează: Funcţia: Semnătura persoanei care contrasemnează: Data:

Director,

SANDU STEFAN CONSTANTIN

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ... ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL CONSTANTIN ... DIRECTOR

Anexa nr. 1.3

RAPORT-CADRU DE EVALUARE

a performanţelor profesionale individuale ale salariaţilor încadraţi pe

funcţii de execuţie cu studii medii

ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL "CONSTANTIN STERE" PLOIEŞTI

SERVICIUL/BIROUL/COMPARTIMENTUL

Numele şi prenumele salariatului evaluat:

Funcţia:

Data ultimei promovări:

Numele şi prenumele evaluatorului:

Funcţia :

Perioada evaluată:

Nr. Crt.	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanţă	Realizat (%)	Notare
1.					
2.					
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)					

Nr. Crt.	Criterii de evaluare	Nota	Comentarii
1.	Cunoştinţe profesionale şi abilităţi		
2.	Calitatea, operativitatea şi eficienţa activităţilor desfăşurate		
3.	Perfecţionarea pregătirii profesionale		
4.	Capacitatea de a lucra în echipă		
5.	Comunicare		

6.	Disciplină		
7.	Rezistență la stres și adaptabilitate		
8.	Capacitatea de asumare aresponsabilității		
9.	Integritate și etică profesională		
10.	Capacitatea de analiză și sinteză		
11.	Capacitatea de a lucra independent		
Notă pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiercărui 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:			

Director,

SANDU STEFAN CONSTANTIN

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL CONSTANTIN S. DIRECTOR

Anexa nr. 1.4

RAPORT-CADRU DE EVALUARE

a performanţelor profesionale individuale ale salariaţilor încadraţi pe

funcţii de casier/magaziner/şofer/muncitor calificat/muncitor necalificat

ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL "CONSTANTIN STERE" PLOIEŞTI

SERVICIUL/BIROUL/COMPARTIMENTUL

Numele şi prenumele salariatului evaluat:

Funcţia:

Data ultimei promovări:

Numele şi prenumele evaluatorului:

Funcţia :

Perioada evaluată:

Nr. Crt.	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanţă	Realizat (%)	Notare
1.					
2.					
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)					

Nr. Crt.	Criterii de evaluare	Nota	Comentarii
1.	Cunoştinţe profesionale şi abilităţi		
2.	Calitatea, operativitatea şi eficienţa activităţilor desfăşurate		
3.	Perfecţionarea pregătirii profesionale		
4.	Capacitatea de a lucra în echipă		
5.	Comunicare		

6.	Disciplină		
7.	Rezistență la stres și adaptabilitate		
8.	Capacitatea de asumare aresponsabilității		
9.	Integritate și etică profesională		
10.	Capacitatea de analiză și sinteză		
11.	Capacitatea de a lucra independent		
Notă pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiercărui 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:			

Director,

SANDU STEFAN CONSTANTIN

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ADMINISTRAȚIA PARCULUI MEMORIAL CONSTANTIN DIRECTOR

Anexa nr. 1.5

RAPORT DE EVALUARE

pentru salariatul debutant

ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL "CONSTANTIN STERE" PLOIEŞTI

Numele şi prenumele salariatului debutant

Funcţia:

Perioada de desfăşurare a activităţii în funcţia contractulă de debutant: de la.....la.....

Data evaluării:

Nr. Crt.	**Criterii de evaluare pentru salariaţii debtanţi în vederea promovării în grad**	**Punctajul obţinut**
1.	Gradul de cunoaştere a reglementărilor specifice domeniului de activitate	
2.	Cunoaşterea specificului administraţiei publice	
3.	Capacitatea de îndeplinire a atribuţiilor	
4.	Gradul de adaptabilitate şi flexibilitate în indeplinirea atribuţiilor	
5.	Capacitatea de transmitere a ideilor clar şi concis, în scris şi/sau verbal, după caz	
6.	Capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se intergra într-o echipa, de a-si aduce contribuţia prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realziarea obiectivelor acesteia	

Nr. Crt.	**Criterii de evaluare pentru salariaţii debtanţi în vederea promovării în treaptă**	**Punctajul obţinut**
1.	Cunoaşterea specificul administraţiei publice	
2.	Rapiditatea şi calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate	
3.	Iniţiativă	
4.	Capacitatea de relaţionare în cadrul colectivului	
5.	Punctualitate, disciplină şi 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 ***necorepunzător***, respectiv ***corespunzător***

[2] dacă este cazul

Director,

SANDU STEFAN CONSTANTIN

Anexa nr. 1.6

RAPORTUL salariatului debutant

ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL "CONSTANTIN STERE" PLOIEŞTI

SERVICIUL/BIROUL/COMPARTIMENTUL

1.Numele şi prenumele salariatului debutant

2. Funcţia:

3. Perioada de desfăşurare a activităţii în funcţia contractulă de debutant: de la.....la.....

4. Atribuţiile de serviciu – conform fişei postului:

5. Atribuţiile desfăşurate efectiv:

6. Dificultăţi întâmpinate pe parcurs:

7. Activităţi dina fara instituţiei în care s-a implicat:

Data întocmirii:

Semnătura :

Director,

SANDU STEFAN CONSTANTIN

Anexa nr. 2

Metodologie privind stabilirea obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță

Art.1 – Obiectivele individuale generale, precum si indicatorii de performanta utilizati in evaluarea gradului si modului de atingere a acestora se stabilesc se stabilesc prin raportare la nivelul functiei detinute de persoana evaluate, dupa cum urmeaza:

✓ **pentru salariatii incadrati pe functii de conducere:**

- **Obiectiv: Organizarea, coordonarea și conducerea activitatii serviciului/biroului**
  Indicator de performata: Grad de realizare

- **Obiectiv: Identificarea si rezolvarea problemelor intervenite in desfasurarea activitatii structurii organizatorice si gestionarea situatiei de criza**
  Indicator de performata: Nr.probleme rezolvate/Nr probleme identificate x 100

✓ **pentru salariatii incadrati pe functii de executie cu studii superioare de luna duarata:**

- **Obiectiv: Cresterea gradului de rezolvare lucrărilor repartizate spre soluționare**
  Indicator de performata: Nr. lucrari rezolvate/Nr. total de lucrari de solutionat x100

✓ **pentru salariatii incadrati pe functii de executie cu studii medii:**

- **Obiectiv: Cresterea oprativitatii in rezolvarea lucrarilor**
  Indicator de performata: Nr. lucrari rezolvate/Nr. total de lucrari inregistrate x100

✓ **pentru salariatii incadrati pe functii de casier/magaziner/șofer/muncitor calificat/muncitor necalificat:**

- **Obiectiv: Rezolvarea eficienta a problemelor aparute pe parcursul desfasurarii activitatii**
  Indicator de performata: Nr. probleme rezolvate/Nr. probleme identificate x100

Art.2 – Obiectivele individuale specific in raport cu atributiile de fisa postului , cunostintele teoretice si practice si atributiile necesare, precum si indicatorii de performanta se stabilesc de catre persoana care are calitatea de evaluator pentru personalul contractual a carui activitatea o coordoneaza.

Art.3 – (1) 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.

(2) Obiectivele individuale si indicatorii de performanta se aduc la cunostinta personalului contractual la inceputul perioadei evaluate.

(3) Obiectivele individuale si indicatorii de performanta pot fi revizuiti trimestrial sau ori de cate ori intervin modificari in activitatea ori in structura organizatorica a Administratiei Parcului Memorial *Constantin Stere* Ploiesti.

Director,

SANDU STEFAN CONSTANTIN

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL CONSTANTIN STERE DIRECTOR 1