

**Metodologie privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale
personalului contractual din cadrul
Administrației Parcului Memorial *Constantin Stere* Ploiești**

**Capitolul I - Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului
contractual**

Art. 1 - (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual 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, 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 Administrației Parcului Memorial *Constantin Stere*, pentru salariatul de conducere:

b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de Director, pentru salariații aflați în coordonarea sau în subordinea directă a acestuia;

c) directorul, pentru salariații aflați în subordinea directă.

Art. 3 - Directorul 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 înaintea contrasemnatarului.

(2) Are calitatea de contrasemnatar:

a) persoana care ocupă o funcție de conducere ierarhic superioară evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a Administrației Parcului Memorial *Constantin Stere*, 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 Director, pentru personalul contractual aflat în coordonarea sau în subordinea directă.

(3) În situația în care, potrivit structurii organizatorice a Administrației Parcului Memorial *Constantin Stere*, 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.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) Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare.

(3) 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 "nesatisfacător";

b) pentru un punctaj între 2,51 și 3,50 se acordă calificativul "satisfacător";

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 anexele nr. 1.1 -1.4.

Art.7 - (1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot contesta raportul de evaluare la Director, 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) Directorul soluționează contestația în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației. În acest sens, Directorul dispune constituirea unei comisii în vederea soluționării contestației, care prezintă rezultatul analizei contestației, precum și propuneri privind soluționarea acesteia.

(3) Directorul 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 Director, la propunerea șefului structurii organizatorice 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 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 și nu poate depasi un sfert din durata activitatii salariatului debutant.

Art. 9 - Indrumatorul este numit de Director, la propunerea conducatorului structurii organizatorice in care își 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 e structurii 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 Ștefan-Constantin**



RAPORT-CADRU DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale salariaților încadrați pe funcții de conducere

ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL "CONSTANTIN STERE" PLOIEȘTI**SERVICIUL/BIROUL/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 (%)	Notare
1.					
2.					
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 conduce		
11.	Capacitatea de coordonare		
12.	Competența decizională		
Notă 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:			

Director,

SANDU STEFAN CONSTANTIN



RAPORT-CADRU DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale salariaților încadrați pe
funcții de execuție cu studii superioare de lungă durată

ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL "CONSTANTIN STERE" PLOIEȘTI
SERVICIUL/BIROUL/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 (%)	Notare
1.					
2.					
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 implementare		
11.	Capacitatea de analiză și sinteză		
12.	Capacitatea de a lucra independent		
Notă 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:			

Director,

SANDU STEEAN CONSTANTIN



RAPORT-CADRU DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale salariaților încadrați pe
funcții de execuție cu studii medii

ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL "CONSTANTIN STERE" PLOIEȘTI

SERVICIUL/BIROUL/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 (%)	Notare
1.					
2.					
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 analiză și sinteză		
11.	Capacitatea de a lucra independent		
Notă 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:			

Director,

SANDU STEFAN CONSTANTIN



RAPORT-CADRU DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale salariaților încadrați pe
funcții de casier/magaziner/șofer/muncitor calificat/muncitor necalificat

ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL "CONSTANTIN STERE" PLOIEȘTI
SERVICIUL/BIROUL/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 (%)	Notare
1.					
2.					
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 analiză și sinteză		
11.	Capacitatea de a lucra independent		
Notă 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:			

Director,

SANDU STEFAN CONSTANTIN



RAPORT DE EVALUARE

pentru salariatul debutant

ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL "CONSTANTIN STERE" PLOIEȘTI**Numele și prenumele salariatului debutant****Funcția:****Perioada de desfășurare a activității în funcția contractulă de debutant: de la.....la.....****Data evaluării:**

Nr. Crt.	Criterii de evaluare pentru salariații debtanți 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 echipa, de a-si aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia	

Nr. Crt.	Criterii de evaluare pentru salariații debtanți în vederea promovării în treaptă	Punctajul obținut
1.	Cunoașterea specificul administrației publice	
2.	Rapiditatea și calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate	
3.	Inițiativă	
4.	Capacitatea de relaționare în cadrul colectivului	
5.	Punctualitate, disciplină și responsabilitate	

Calificativ de evaluare¹⁾ :

Propuneri :

Recomandări :

Comentariile salariatului evaluat²⁾ :

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



RAPORTUL salariatului debutant

**ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL "CONSTANTIN STERE" PLOIEȘTI
SERVICIUL/BIROUL/COMPARTIMENTUL**

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

Data întocmirii:

Semnătura :

Director,

SANDU STEFAN CONSTANTIN



Metodologie privind stabilirea obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță

Art.1 – Obiectivele individuale generale, precum și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora se stabilesc prin raportare la nivelul funcției deținute de persoana evaluată, după cum urmează:

✓ pentru salariații încadrați pe funcții de conducere:

- **Obiectiv:** Organizarea, coordonarea și conducerea activității serviciului/biroului
Indicator de performanță: Grad de realizare
- **Obiectiv:** Identificarea și rezolvarea problemelor intervenite în desfășurarea activității structurii organizatorice și gestionarea situației de criză
Indicator de performanță: Nr. probleme rezolvate/Nr probleme identificate x 100

✓ pentru salariații încadrați pe funcții de execuție cu studii superioare de lungă durată:

- **Obiectiv:** Creșterea gradului de rezolvare lucrărilor repartizate spre soluționare
Indicator de performanță: Nr. lucrări rezolvate/Nr. total de lucrări de soluționat x100

✓ pentru salariații încadrați pe funcții de execuție cu studii medii:

- **Obiectiv:** Creșterea operativității în rezolvarea lucrărilor
Indicator de performanță: Nr. lucrări rezolvate/Nr. total de lucrări înregistrate x100

✓ pentru salariații încadrați pe funcții de casier/magaziner/șofer/muncitor calificat/muncitor necalificat:

- **Obiectiv:** Rezolvarea eficientă a problemelor aparute pe parcursul desfășurării activității
Indicator de performanță: Nr. probleme rezolvate/Nr. probleme identificate x100

Art.2 – Obiectivele individuale specifice în raport cu atribuțiile de fișă postului, cunoștințele teoretice și practice și atribuțiile necesare, precum și indicatorii de performanță se stabilesc de către persoana care are calitatea de evaluator pentru personalul contractual a cărui activitate o coordonează.

Art.3 – (1) Indicatorii de performanță se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției, prin raportare la cerințele privind cantitatea și 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

