



REGULAMENT

privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț și al instituțiilor publice din subordinea Consiliului Județean Neamț, cu excepția unităților sanitare publice cu paturi

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1 (1) Prevederile prezentului Regulament se aplică personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț și al instituțiilor publice din subordinea Consiliului Județean Neamț, cu excepția unităților sanitare publice cu paturi.

(2) Dispozițiile Regulamentului prevăzut la alin. (1) nu se aplică personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Neamț și instituțiilor publice din subordinea Consiliului Județean Neamț, a cărei evaluare a performanțelor profesionale individuale este reglementată prin alte acte normative specifice domeniului de activitate.

CAPITOLUL II

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual

ART. 2 Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de conducere și de execuție din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț și al instituțiilor publice din subordinea Consiliului Județean Neamț, cu excepția unităților sanitare publice cu paturi, reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, prin evaluarea gradului și a modului de atingere a obiectivelor individuale stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv, precum și prin notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul Regulament, urmărindu-se:

a) corelarea obiectivă dintre activitatea și cunoștințele personalului contractual necesare îndeplinirii obiectivelor individuale, stabilite în baza atribuțiilor din fișa postului, întocmită potrivit prevederilor legale, și cerințele funcției contractuale, prin raportare la nivelul funcției contractuale deținute;

b) asigurarea unui sistem motivațional, inclusiv prin promovarea în grad profesional/treaptă profesională, astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale;

c) identificarea necesităților de instruire a personalului contractual, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

ART. 3 (1) Evaluarea se realizează prin notarea cu note de la 1 la 5 a obiectivelor individuale cu indicatorii de performanță corespunzători și a criteriilor de evaluare.

(2) La criteriile de evaluare stabilite prin prezentul Regulament se va face trimitere în contractul individual de muncă.

(3) Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale sunt stabilite prin raportarea la nivelul funcției deținute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

(4) 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.

(5) 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 în scopul realizării obiectivelor.

(6) În toate situațiile, obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința personalului contractual la începutul perioadei evaluate.

(7) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț sau a instituțiilor publice din subordinea Consiliului Județean Neamț, cu excepția unităților sanitare publice cu paturi.

ART. 4 (1) 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.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), 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.

(3) Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la alin. (2) se numește evaluare parțială și se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (2), fiind luată în considerare la evaluarea anuală.

ART. 5 (1) În realizarea evaluării prevăzute la art. 2, 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 autorității sau instituției publice, pentru salariatul de conducere;



b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru salariații aflați în coordonarea sau în subordinea directă a acesteia;

c) conducătorul autorității sau instituției publice, pentru salariații aflați în subordinea directă, precum și pentru salariații care au calitatea de conducători ai autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acestora și pentru adjuncții acestora, după caz.

ART. 6 Conducătorul autorității sau instituției publice poate delega prin act administrativ competența de realizare a evaluării către o persoană care ocupă o funcție de conducere imediat inferioară, după caz.

ART. 7 (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 autorității sau instituției publice, 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 conducător al autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual aflat în coordonarea sau în subordinea directă.

(3) În situația în care, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, 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. 8 (1) Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru criteriile de evaluare.

(2) 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"; în acest caz, urmează a se emite dispoziția/decizia de concediere în termen de 30 zile calendaristice de la constatarea cauzei concedierii, în baza prevederilor art. 61 lit. d) din Codul muncii – Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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".

(3) Calificativele obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale sunt avute în vedere la:

a) promovarea într-un grad profesional superior sau într-o treaptă profesională superioară;

b) concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului, în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

(4) Încadrarea în noua funcție ca urmare a promovării examenului de promovare se va face începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea sau începând cu data transformării postului din statul de funcții, prin Hotărârea

Consiliului Județean Neamț, în cazul promovării în grad sau treaptă profesională (în situația în care în statul de funcții nu există un post vacant de natura celui pe care se promovează) și în cazul promovării într-o funcție cu un nivel de studii superior, ca urmare a absolvirii de către salariat a unor forme de învățământ superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității.

(5) Ca urmare a promovării, fișa de post se modifică și se completează cu noi atribuții. Obligația de a completa fișa postului aparține superiorului ierarhic al salariatului promovat.

ART. 9 Modelele rapoartelor de evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual sunt prevăzute în anexele nr. 2 și 3 la prezentul Regulament.

ART. 10 (1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot contesta raportul de evaluare la conducătorul autorității sau instituției publice, după caz, 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) Conducătorul autorității sau instituției publice, soluționează contestația în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației. În acest sens, acesta dispune constituirea unei comisii în vederea soluționării contestației, care prezintă rezultatul analizei contestației, precum și propuneri privind soluționarea acesteia.

(3) Conducătorul autorității sau instituției publice, 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 III

Dispoziții finale

ART. 12 (1) Termenele prevăzute în prezentul Regulament se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit.

(2) Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră că începe în prima zi de lucru următoare.

(3) Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

ART. 13 Prevederile referitoare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și de conducere potrivit prezentului Regulament se realizează începând cu anul 2024 pentru activitatea desfășurată în anul 2023.

ART. 14 Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Anexa nr. 1

la Regulamentul privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț și al instituțiilor publice din subordinea Consiliului Județean Neamț, cu excepția unităților sanitare publice cu paturi

Criteriile de evaluare

utilizate în evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț și al instituțiilor publice din subordinea Consiliului Județean Neamț, cu excepția unităților sanitare publice cu paturi

I. Pentru funcțiile de execuție

<i>Nr. crt.</i>	<i>Criteriul de evaluare</i>	<i>Definirea criteriului</i>
1.	Cunoștințe profesionale și abilități	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite.
2.	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate	Capacitatea de a executa lucrări corecte, de a desfășura activități la standardele cerute de calitate, de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu la termen.
3.	Perfecționarea profesională	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, 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.



<i>Definirea criteriului</i>	
Nr. crt.	Criteriul de evaluare
5.	Comunicare
6.	Disciplină
7.	Rezistență la stres și adaptabilitate
8.	Capacitatea de asumare a responsabilității
9.	Integritate și etică profesională
10.	Competența în gestionarea resurselor
	Capacitatea salariatului de a comunica cu ceilalți salariați în vederea rezolvării problemelor de serviciu, astfel încât acestea să fie îndeplinite la termen.
	Măsura în care angajatul respectă normele privind organizarea și disciplina muncii, precum și normele de conduită profesională și de integritate adoptate la nivelul autorității sau instituției publice.
	Capacitatea angajatului de a se adapta la condițiile de muncă, inclusiv la condițiile de stres.
	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele propriei activități și de a răspunde pentru acestea. Capacitatea de a învăța din propriile greșeli.
	Capacitatea angajatului de a respecta normele și principiile de conduită etică, conform Codului Etic aprobat la nivelul entității.
	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea autorității sau instituției publice.

II. Pentru funcțiile de conducere

<i>Definirea criteriului</i>	
Nr. crt.	Criteriul de evaluare
1.	Capacitatea de a organiza, conduce și coordona
	Capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate la nivelul structurii conduse, delimitarea lor în atribuții, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor și a obiectivelor în funcție de nivelul studiilor, gradul profesional/treapta profesională și nivelul de competență a personalului din subordine; abilitatea de a planifica și administra activitatea unei echipe formate din personalități diferite; armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului din structura condusă în vederea realizării obiectivelor acesteia.



Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Definirea criteriului
2.	Capacitatea de a delega	Capacitatea de a transfera atribuții personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal și al competențelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse.
3.	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	Cunoașterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa și de a menține politici eficiente, în scopul motivării acestuia. Capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine și de a formula propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii.
4.	Capacitatea de a crea un climat neconflictual în structura condusă și de bună colaborare cu celelalte structuri	Capacitatea de a media eventuale conflicte generate de diferențe de opinii și de a propune soluții acceptate de comun acord, ținând seama de pozițiile diferite ale părților. Aptitudinea de a asculta și de a lua în considerare diferite opinii, precum și de a oferi sprijin pentru obținerea unor rezultate pozitive atât pentru colectivul condus cât și la nivelul autorității sau instituției publice, prin colaborarea cu celelalte structuri.
5.	Obiectivitate în apreciere	Corectitudine în luarea deciziilor; imparțialitate în evaluarea personalului din subordine și în modul de acordare a recompenselor pentru rezultatele deosebite în activitate
6.- 15.	Criteriile de evaluare pentru funcțiile de execuție prevăzute la pct. I nr. crt. 1 - 10	



la Regulamentul privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț și al instituțiilor publice din subordinea Consiliului Județean Neamț, cu excepția unităților sanitare publice cu paturi



Anexa nr. 2

**RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual de
execuție**

Autoritatea sau instituția publică:					
Compartimentul:					
Numele și prenumele salariatului evaluat:					
Funcția:					
Data numirii/ ultimei promovări:					
Numele și prenumele evaluatorului ¹⁾ :					
Funcția:					
Perioada evaluată:					
Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1.					
...					
	Obiective revizuite în perioada evaluată ²⁾	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1.					
...					
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)					
Nr. crt.	Criteria de evaluare ³⁾	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.	Rezistența la stres și adaptabilitate				

¹⁾ Are calitatea de evaluator persoana prevăzută la art. 5 alin. (2) din Regulament.

²⁾ Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice.

³⁾ Criteriile de evaluare sunt definite în Anexa nr. 1 la Regulament.

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Nota	Comentarii
8.	Capacitatea de asumare a responsabilității		
9.	Integritate și etică profesională		
10.	Competența în gestionarea resurselor		
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:			
Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:			
Obiectivul		% din timp	
Propuneri de programe de instruire/formare profesională pentru perioada următoare:			
Numele si prenumele salariatului evaluat:.....			
Funcția:			
Semnătura salariatului evaluat:.....			
Data:.....			
Numele si prenumele evaluatorului:			
Funcția:			
Semnătura evaluatorului:.....			
Data:.....			
Numele și prenumele persoanei care contrasemnează ⁴ :.....			
Funcția:			
Semnătura persoanei care contrasemnează:.....			
Data:.....			
Am luat cunoștință de fișa de evaluare după contrasemnare.			
Semnătura persoanei evaluate:.....			
Data:.....			

⁴ Are calitatea de contrasemnatar persoana prevăzută la art. 7 alin. (2) din Regulament.

la Regulamentul privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț și al instituțiilor publice din subordinea Consiliului Județean Neamț, cu excepția unităților sanitare publice cu paturi



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

Autoritatea sau instituția publică:					
Compartimentul:					
Numele și prenumele salariatului evaluat:					
Funcția:					
Data numirii/ ultimei promovări:					
Numele și prenumele evaluatorului ¹⁾ :					
Funcția:					
Perioada evaluată:					
Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1.					
...					
Nr. crt.	Obiective revizuite în perioada evaluată ²⁾	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1.					
...					
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)					
Nr. crt.	Criterii de evaluare ³⁾	Nota	Comentarii		
1.	Capacitatea de a organiza, conduce și coordona				
2.	Capacitatea de a delega				
3.	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului				
4.	Capacitatea de a crea un climat neconflictual în structura condusă și de bună colaborare cu celelalte structuri				
5.	Obiectivitate în apreciere				
6.	Cunoștințe profesionale și abilități				

¹⁾ Are calitatea de evaluator persoana prevăzută la art. 5 alin. (2) din Regulament.

²⁾ Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice.

³⁾ Criteriile de evaluare sunt definite în Anexa nr. 1 la Regulament.

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Nota	Comentarii	
7.	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate			
8.	Perfecționarea pregătirii profesionale			
9.	Capacitatea de a lucra în echipă			
10.	Comunicare			
11.	Disciplină			
12.	Rezistență la stres și adaptabilitate			
13.	Capacitatea de asumare a responsabilității			
14.	Integritate și etică profesională			
15.	Competența în gestionarea resurselor			
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:				
Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:				
Obiectivul		% din timp		
Propuneri de programe de instruire/formare profesională pentru perioada următoare:				
Numele și prenumele salariatului evaluat:..... Funcția: Semnătura salariatului evaluat:..... Data:.....				
Numele și prenumele evaluatorului: Funcția: Semnătura evaluatorului:..... Data:.....				
Numele și prenumele persoanei care contrasemnează ⁴ :..... Funcția: Semnătura persoanei care contrasemnează:..... Data:.....				
Am luat cunoștință de fișa de evaluare după contrasemnare. Semnătura persoanei evaluate:..... Data:.....				

⁴ Are calitatea de contrasemnatar persoana prevăzută la art. 7 alin. (2) din Regulament.