



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

Dispoziția nr. 112 / 08.03.2021

pentru aprobarea Regulamentului privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanța

Lupu Mihai, Președintele Consiliului Județean Constanța;

Având în vedere:

- referatul nr. 7332 / 03.03.2021 al Direcției Generale Economico – Financiare;

În conformitate cu prevederile:

- art.554 alin.(6) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- art.8 alin.(2) și (4), art.31 alin. (7) din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- art.17 alin.(3) lit.”e” și art.40 alin. (1) lit.”f” din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art.191 alin.(1) lit.”a” și alin.(2) lit.”b”, precum și ale art.196 alin.(1) lit.”b”, din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN :

Art.1. – Se aprobă Regulamentul privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanța.

Art.2 - Evaluarea personalului contractual se realizează în perioada 1 ianuarie – 31 martie din anul următor perioadei evaluate.

Art. 3 - Începând cu data prezentei, încetează aplicabilitatea Dispoziției nr.28/16.01.2012.

Art. 4 – Secretarul General al Județului, prin grija Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică, va comunica prezenta dispoziție spre aducere la îndeplinire factorilor interesați prin publicarea pe site-ul Consiliului Județean Constanța.

P R E Ș E D I N T E

Contrasemnează,
Secretar General al Județului

APROBAT,
PREȘEDINTE,
LUPU MIHAI

Regulament
privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului
contractual încadrat în cadrul aparatului de specialitate
al Consiliului Județean Constanța

ART. 1

(1) Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic, prin acordare de calificative: foarte bine, bine, satisfăcător și nesatisfăcător.

(2) Rezultatul evaluării se consemnează în raportul de evaluare.

ART. 2

(1) În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru personalul contractual a căror activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și a modului de atingere a acestora.

(2) Obiectivele prevăzute la alin.(1) se stabilesc în conformitate cu atribuțiile din fișa postului, prin raportare la postul deținut, gradul/treapta profesională al acestuia, cunoștințele teoretice, practice și abilitățile necesare exercitării postului deținut de personalul contractual, care corespund obiectivelor compartimentului în care își desfășoară activitatea personalul contractual.

(3) Indicatorii de performanță prevăzuți la alin.(1) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului postului contractual, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(4) 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.

ART. 3

Nu pot realiza evaluări rudele și afinii până la gradul al IV-lea inclusiv. Dacă șeful ierarhic superior se află în una dintre situațiile menționate, evaluarea se întocmește de către o altă persoană care are cel puțin același nivel al funcției de conducere, desemnată de șeful instituției publice, iar dacă șeful instituției publice se află în una dintre situațiile menționate, evaluarea se realizează de către secretarul general al județului.

ART. 4

(1) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie-31 decembrie a anului anterior celui în care se face evaluarea.

(2) Activitatea de evaluare a personalului contractual se realizează în perioada 1 ianuarie – 31 martie din anul următor perioadei evaluate.

(3) Personalul încadrat la Cabinetul Președintelui și personalul contractual debutant nu se supun evaluării.

ART.5

(1) Evaluarea anuală se realizează în cadrul perioadei de evaluare prevăzute pentru personalul contractual care a desfășurat activitate profesională în aceeași unitate cel puțin 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(2) Prin excepție de la prevederile art.4 alin. (2):

- evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se poate realiza și ulterior perioadei cuprinse între 1 ianuarie - 31 martie din anul următor perioadei evaluate, în situația în care contractul individual de muncă al personalului contractual este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la reluarea activității;

- evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se poate realiza și ulterior perioadei cuprinse între 1 ianuarie - 31 martie din anul următor perioadei evaluate, în situația în care contractul individual de muncă al evaluatorului este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de evaluare, cu aplicarea art.5 alin. (3) lit.”b”;

(3) Prin excepție de la prevederile art.4 alin. (2), evaluarea personalului contractual se realizează pentru o altă perioadă, în oricare dintre următoarele situații:

a)la modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă a personalului contractual în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

b)la modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă ori, după caz, a contractului individual de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive. În cazul în care evaluatorul se află în imposibilitatea de drept sau de fapt constatată prin act administrativ de a realiza efectiv evaluarea, calitatea de evaluator revine persoanei care are calitatea de contrasemnatar al raportului de evaluare la data încetării, suspendării sau modificării, în condițiile legii, a contractului individual de muncă al evaluatorului, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor legale în ceea ce privește desemnarea unui alt contrasemnatar, atunci când este posibil, potrivit structurii organizatorice;

c)atunci când pe parcursul perioadei evaluate personalul contractual este promovat în clasă sau în grad profesional.

(4) Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la alin. (3) se numește evaluare parțială.

(5) Evaluarea parțială se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (3) și va fi luată în considerare la evaluarea anuală.

(6) Evaluarea parțială a personalului contractual nu este necesară în situația în care contractul individual de muncă se modifică prin delegare, se suspendă în condițiile art. 50 lit. “b”(concediu pentru incapacitate temporară de muncă), “f”(forță majoră) și “g”(în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală) din Legea 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare sau, după caz, încetează în condițiile art. 56 alin. (1) lit. “a”(la data decesului salariatului) și “b”(la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului) din Legea 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 6

Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale are ca elemente de referință:

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

b) obiectivele profesionale individuale stabilite pentru perioada evaluată;

c) criteriile de evaluare stabilite în prezentul regulament.

ART. 7

(1) Procesul de evaluare se bazează pe următoarele reguli:

a) se iau în considerare atribuțiile înscrise în fișa postului personalului evaluat, obiectivele individuale înscrise în raportul de evaluare și rezultatele activității;

b) șeful ierarhic superior are datoria de a nu se lăsa influențat de aprecierile altor persoane și de a evalua nepărtinitor, fără prejudecăți și fără a impune o atitudine de severitate sau indulgență excesivă.

c) prezentarea principalelor deficiențe ale activității în perioada evaluată;

d) prezentarea factorilor care se consideră că au influențat, pozitiv, dar și negativ, performanța profesională în perioada evaluată;

e) prezentarea eventualelor opinii și argumente ale personalului evaluat referitoare la ceea ce se poate face în plan profesional în anul următor pentru perfecționarea activității proprii și a structurii din care face parte.

(2) Procesul de evaluare se finalizează cu stabilirea obiectivelor profesionale individuale pentru anul următor.

ART. 8

(1) Obiectivele profesionale individuale trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

- a) să fie specifice atribuțiilor funcționale menționate în fișa postului;
- b) să fie cuantificabile;
- c) să fie prevăzute cu termene de realizare;
- d) să fie realiste, adică să poată fi duse la îndeplinire în termenele de realizare prevăzute și cu resursele alocate;
- e) să fie flexibile, adică să poată fi revizuite în funcție de modificările intervenite în prioritățile instituției publice.

ART. 9

(1) Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale sunt următoarele:

- a) cunoștințe profesionale și abilități;
- b) calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- c) perfecționarea pregătirii profesionale;
- d) capacitatea de a lucra în echipă;
- e) comunicare;
- f) disciplină;
- g) rezistență la stres și adaptabilitate;
- h) capacitatea de asumare a responsabilității;
- i) integritate și etică profesională.

(2) Suplimentar față de criteriile stabilite la alin. (1), pentru personalul contractual care ocupă funcții de conducere se stabilesc următoarele criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale:

- a) capacitatea de a organiza;
- b) capacitatea de a coordona;
- c) capacitatea de a controla;
- d) capacitatea de a decide;
- e) capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului;
- f) capacitatea de analiză și sinteză;
- g) creativitatea și spiritul de inițiativă.

(3) Personalul contractual care ocupă temporar funcții de conducere este evaluat pentru perioada în care a ocupat această funcție.

ART. 10

(1) Obiectivele profesionale individuale și criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale se notează de către evaluator cu note de la 1 la 5, nota 1 reprezentând minimul, iar nota 5 maximul. Nota finală acordată persoanei evaluate este dată de media aritmetică dintre nota acordată la îndeplinirea obiectivelor și nota acordată la îndeplinirea criteriilor de evaluare a performanțelor.

(2) Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 și 2,50 - Nesatisfăcător;
- b) între 2,51 și 3,50 - Satisfăcător;
- c) între 3,51 și 4,50 - Bine;
- d) între 4,51 și 5,00 - Foarte Bine.

ART. 11

(1) Rapoartele de evaluare se aduc la cunoștința celor evaluați, după aprobare, de către șefii care le-au întocmit. Evaluatorii au obligația să asculte opiniile celor evaluați cu privire la corectitudinea și obiectivitatea aprecierilor și să motiveze deciziile luate.

(2) Fiecare persoană evaluată va lua cunoștință, sub semnătură, de rezultatele evaluării.

ART. 12

(1) Persoanele nemulțumite de evaluarea comunicată o pot contesta, în cadrul procedurii de evaluare, la conducătorul autorității sau instituției publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință.

(2) Conducătorul autorității sau instituției publice soluționează contestația pe baza raportului de evaluare și a referatelor întocmite de către persoana evaluată, de către evaluator și de către contrasemnatar, în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

(3) Pe baza documentelor prevăzute la alin. (2), conducătorul autorității sau instituției publice respinge motivat contestația sau o admite, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător. Rezultatul contestației se comunică persoanei interesate în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea acesteia.

(4) La expirarea termenului prevăzut la alin. (1), în condițiile în care personalul contractual nu a contestat rezultatul evaluării, respectiv la expirarea termenului prevăzut la alin. (3), o copie a raportului de evaluare, certificată pentru conformitate cu originalul de către persoana cu atribuții privind evidența personalului din cadrul compartimentului de resurse umane, se comunică persoanei evaluate.

(5) Persoana nemulțumită de rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

ART.13

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

- a) promovarea într-o funcție contractuală superioară;
- b) acordarea de prime, în condițiile legii;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10% până la următoarea evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale, pentru persoanele care au obținut calificativul „satisfăcător“;
- d) eliberarea din funcția contractuală.

(2) Necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate, stabilite în cadrul evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, se au în vedere la elaborarea planului de perfecționare profesională.

Model raport de evaluare

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual

Motivul evaluării: anuală [x] alte: _____

Perioada evaluată: de la _____ până la _____

A. Date de identificare

Numele și prenumele persoanei evaluate:	
denumirea postului:	
funcția:	
gradul/treapta profesională:	
gradația corespunzătoare tranșei de vechime:	
elementele de identificare a postului în unitate/ structură (departament/serviciu/birou/compartiment ori similare):	
data numirii în funcție:	
data ultimei promovări:	

B. Obiective realizate

Nr. crt.	Obiectivele pentru perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat %	Nota acordată
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Nr. crt.	Obiectivele revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat %	Nota acordată
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor:					

C. Criterii de performanță îndeplinite

Nr. crt.	Criterii de performanță utilizate în evaluare	Nota acordată	Comentarii
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Nota finală pentru îndeplinirea criteriilor de performanță:			

Nota finală a evaluării = (media aritmetică a notelor acordate la modulul B și C) –	
Calificativul evaluării =	

D. Obiectivele stabilite cu ocazia evaluării pentru următoarea perioadă evaluată

Nr. crt.	Obiective	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

E. Studii, cursuri de pregătire profesională, stagii de documentare absolvite/efectuate în perioada supusă aprecierii și calificativele obținute: _____

F. Propuneri ale șefului privind evoluția profesională:

- a) promovarea în gradul/treapta profesională: _____
- b) participarea la cursuri/programe de formare profesională continuă: _____

G. Obiecții ale persoanei evaluate¹: _____

Numele și prenumele persoanei evaluate:	
Funcția:	
Semnătura:	
Data:	

Numele și prenumele evaluatorului:	
Funcția:	
Semnătura:	
Data:	

Mențiuni privind modificarea Raportului de evaluare de către contrasemnatar și motivarea modificării²: _____

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:	
Funcția:	
Semnătura:	
Data:	
Comentariile persoanei evaluate ³ :	
Numele și prenumele persoanei evaluate ⁴ :	
Semnătura:	
Data:	

Aprobarea raportului de evaluare de către persoana competentă potrivit legii ⁵ :	
Numele și prenumele persoanei care are competența de aprobare a raportului de evaluare:	
Funcția:	
Semnătura persoanei care are competența de aprobare a raportului de evaluare:	
Data:	
Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare de către persoana care are competența de aprobare a raportului de evaluare și motivarea modificării ⁶ :	
Numele și prenumele persoanei care are competența de aprobare a raportului de evaluare:	
Funcția:	
Semnătura persoanei care are competența de aprobare a raportului de evaluare:	
Data:	
Comentariile persoanei evaluate ⁷ :	
Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare în urma admiterii contestației ⁸ :	
Numele și prenumele conducătorului autorității sau instituției publice ⁹ :	
Semnătura:	
Data:	

¹ Dacă este cazul.

² Se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar.

³ Dacă este cazul.

⁴ Se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar.

⁵ Se completează în situația aprobării raportului de evaluare de către persoana competentă potrivit legii.

⁶ Se completează în situația modificării raportului de evaluare de către persoana care are competența de aprobare a Raportului de evaluare potrivit legii.

⁷ Dacă este cazul.

⁸ Se completează de către conducătorul autorității sau instituției publice în situația modificării raportului de evaluare în urma admiterii contestației.

⁹ Se completează dacă raportul de evaluare a fost modificat în urma admiterii contestației.