



ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
COMUNA SLOBOZIA MOARĂ
PRIMARIA

Cod de identificare fiscală: 4402566
www.primariasloboziamoara.ro, e-mail: primariasloboziamoara@gmail.com
Strada Primăriei, numărul 25, cod poștal: 137420, Tel: 0245.724174; Fax: 0245.724174

DISPOZITIA NR. 34/08.03.2022

Privind aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Slobozia Moara

PRIMARUL COMUNEI SLOBOZIA MOARA, JUDEȚUL DAMBOVIȚA, DOMNUL BUCUR RAZVAN,

AVAND IN VEDERE :

- prevederile art. 17 alin. (3) litera e) si art. 40 alin. (1) litera f) din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicata cu modificările si completările ulterioare ;
- referatul nr. 806/02.03.2022 inaintat de secretarul general al comunei ;
- art. 8 alin.(2) si (4) si art. 31 alin. (7) din Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările si completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin.1) lit. b), din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare,

DISPUN :

ART.1. Se aproba Regulamentul privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Slobozia Moara, conform anexei care face parte integranta din prezenta dispozitie.

ART.2. Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza secretarul general al comunei Slobozia Moara si va fi comunicata : Institutiei Prefectului-judetul Dambovita, Primarului comunei Slobozia Moara, salariatilor supusi evaluarii si va fi adusa la cunostinta publica prin afisare pe adresa web : www.primariasloboziamoara.ro.



Contrasemneaza de legalitate,
Secretar general, PIRYU GEORGETA

REGULAMENT

Privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Slobozia Moara, judetul Dambovita.

Art.1. Prezentul Regulament reglementeaza evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din aparatul de specialitate al Primarului comunei Slobozia Moara, judetul Dambovita.

Art.2.(1) Regulamentul stabileste cadrul general pentru :

- a) corelarea obiectiva dintre activitatea salariatului si cerintele postului;
- b) aprecierea obiectiva a performanțelor profesionale individuale ale salariatilor, prin compararea gradului de indeplinire a obiectivelor individuale stabilite cu rezultatele obtinute in mod efectiv ;
- c) identificarea necesitatilor de instruire a salariatilor, pentru imbunatatirea rezultatelor activitatii desfasurate in scopul indeplinirii obiectivelor stabilite .

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale trebuie facuta cu probitate, profesionalism, realism si obiectivitate .

Art.3.(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se realizeaza de catre evaluator .

(2) In sensul prezentului regulament au calitatea de evaluator :

a) persoanele care ocupa functii de conducere pentru salariatii care ocupa functii de executie din subordine, respectiv salariatul care ocupa functia de conducere ierarhic superioara potrivit structurii organizatorice a autoritatii sau institutiei publice, pentru salariatul care ocupa functie de conducere ;

b) persoana care ocupa functia de conducere imediat inferioara celei de conducator al autoritatii sau institutiei publice, pentru personalul contractual aflat in coordonarea ori subordinea directa ;

c) conducatorul autoritatii sau institutiei publice, pentru personalul contractual aflat in subordinea directa .

Art.4. (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se face pentru perioada 01 ianuarie si 31 decembrie a anului pentru care se realizeaza evaluarea.

(2) Prin exceptie evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se realizeaza in cursul perioadei evaluate, daca perioada pentru care are loc evaluarea este de cel putin 30 de zile consecutive, in urmatoarele cazuri :

a) atunci cand pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de munca al salariatului evaluat inceteaza, se suspenda sau se modifica, in conditiile legii. In acest caz salariatul va fi evaluat pentru perioada de pana la incetarea, suspendarea sau modificarea contractului individual de munca, inainte ori, dupa caz, intr-o perioada de cel mult 10 zile lucratoare de la data intervenirii modificarii. La obtinerea calificativului anual va fi avut in vedere, in functie de specificul atributiilor prevazute in fisa postului si calificativul obtinut inainte de suspendarea sau modificarea contractului individual de munca ;

b) atunci cand pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de munca, sau dupa caz, raportul de srvciiu, ori dupa caz, raportul evaluatorului inceteaza , se suspenda sau se modifica, in conditiile legii, daca perioada efectiv coordonata este de

cel puțin 30 de zile consecutive. În acest caz evaluatorul, are obligația, ca înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea contractului individual de muncă sau raporturilor de serviciu, ori după caz, într-o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare de la încetarea sau modificarea contractului individual de muncă sau raporturilor de serviciu, să realizeze evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale acestora.

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul dobândește o diplomă de studii de nivel superior și urmează să fie promovată, în condițiile legii, într-o funcție contractuală corespunzătoare studiilor absolvite.

d) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovată în grad/treaptă profesională.

(3) Prevederile alin. (2) litera b) nu se aplică 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 fișei de evaluare la data încetării, suspendării sau modificării, în condițiile legii, a raportului de serviciu ori după caz, a raportului 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.

(4) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se face cu respectarea regimului juridic al conflictului de interese privind personalul contractual.

(5) Prin excepție de la prevederile alin.(2) litera a) și litera b), evaluarea salariatului nu va fi făcută în următoarele cazuri :

a) delegarea salariatului;

b) suspendarea contractului individual de muncă al salariatului în condițiile art. 50 litera b),c) și g) din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare ;

c) încetarea contractului individual de muncă al salariatului în condițiile art. 56 litera a) și b) din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare ;

Art. 5. Evaluarea personalului contractual are următoarele componente :

a) evaluarea gradului și modului de atingere a obiectivelor individuale;

b) evaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță .

Art.6. (1) Persoanele care au calitatea de evaluator potrivit art. 3 alin. (2) au obligația de a stabili obiective individuale pentru salariați prin raportare la funcția contractuală deținută, gradul/treaptă profesională al/a acesteia, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile salariatului .

(2) Performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual sunt evaluate pe baza criteriilor de performanță stabilite potrivit prevederilor prezentului regulament, în funcție de specificul activității compartimentului în care salariații își desfășoară activitatea.

Art. 7.(1) Obiectivele individuale trebuie să corespundă următoarelor cerințe :

a) să fie specifice;

b) să fie cuantificabile-să aibă o formă concretă de realizare;

c) să fie prevăzute cu termene de realizare;

- d) sa fie realiste-sa poata fi duse la indeplinire in termenele de realizare prevazute si cu resursele alocate;
- e) sa fie flexibile -sa poata fi revizuite in functie de modificarile intervenite in prioritatile autoritatii sau institutiei publice.

(2) Obiectivele individuale pot fi revizuite trimestrial sau ori de cate ori intervin modificari in structura organizatorica a autoritatii sau institutiei publice . Obiectivele revizuite se vor mentiona in fisa de evaluare a performantelor profesionale individuale ale personalului contractual.

(3) Pentru fiecare dintre obiectivele stabilite, evaluatorul va stabili si indicatorii de performanta .

Art.8.(1) Criteriile de performanta ale personalului contractual sunt prevazute in anexa nr. 1 la prezentul regulament.

(2) In functie de specificul activitatii autoritatii sau institutiei publice si de activitatile efectiv desfasurate de catre salariat, evaluatorul poate stabili si alte criterii de performanta. Criteriile de performanta astfel stabilite se aduc la cunostinta salariatului evaluat la inceputul perioadei evaluate, sub sanctiunea neluării lor in seama.

(3) Salariatii care exercita cu caracter temporar o functie contractuala de conducere vor fi evaluati, pentru perioada exercitarii temporere, pe baza criteriilor de performanta stabilite pentru functia contractual de conducere respectiva.

Art. 9. (1) Notarea obiectivelor individuale si criteriilor de performanta se face parcurgandu-se urmatoarele etape :

- a) fiecare obiectiv se apreciaza cu note de la 1 la 5, nota exprimand gradul de indeplinire a obiectivului respectiv, in raport cu indicatorii de performanta ;
- b) fiecare criteriu de performanta se noteaza de la 1 la 5, nota exprimand aprecierea criteriului de performanta in realizarea obiectivelor individuale stabilite .

(2) Pentru a obtine nota acordata pentru indeplinirea obiectivelor se face media aritmetica a notelor acordate pentru indeplinirea fiecarui obiectiv, inclusiv a obiectivelor individuale revizuite, daca s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate .

(3) Pentru a obtine nota acordata pentru indeplinirea criteriilor de performanta se face media aritmetica a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

(4) Punctajul final al evaluării anuale este media aritmetica a notelor obtinute pentru obiectivele individuale si criteriile de performanta, potrivit alin. (2) si (3) .

(5) Semnificatia notelor prevazute la alin. (1) lit.a) si b) este urmatoarea : nota 1-nivel minim si nota 5-nivel maxim.

Art. 10. Procedura evaluării finale se realizeaza in urmatoarele 3 etape, dupa cum urmeaza :

- a) completarea fisei de evaluare de catre evaluator ;
- b) interviul ;
- c) contrasemnarea fisei de evaluare.

Art. 11. In vederea completării fisei de evaluare a performantelor profesionale individuale ale personalului contractual, al carui model este prevazut in anexele la prezentul regulament, evaluatorul:

- a) stabileste calificativul final de evaluare a performantelor profesionale individuale;

b) consemneaza rezultatele deosebite ale personalului contractual, dificultatile obiective intampinate de acesta in perioada evaluata si orice alte observatii pe care le considera relevante;

c) stabileste necesitatile de formare profesionala pentru anul urmator perioadei evaluate ;

d) stabileste obiectivele individuale pentru anul urmator perioadei evaluate .

Art. 12. (1) Interviuul, ca etapa a procesului de evaluare, reprezinta un schimb de informatii care are loc intre evaluator si salariatul evaluat, in cadrul caruia :

a) se aduc la cunostinta salariatului evaluat consemnarile facute de evaluator in fise de evaluare ;

b) se semneaza si se dateaza fisa de evaluare de catre evaluator si de salariatul evaluat ;

(2) In cazul in care intre salariatul evaluat si evaluator exista diferente de opinie asupra consemnarilor facute, comentariile salariatului evaluat se consemneaza in fisa de evaluare .Evaluatorul poate modifica fisa de evaluare daca se ajunge la un punct de vedere comun.

(3) In situatia in care, in cadrul etapei interviului salariatul evaluat refuza sa semneze fisa de evaluare, acest aspect se consemneaza intr-un proces-verbal intocmit de catre evaluator si semnat de catre acesta si de catre un martor. Refuzul salariatului evaluat de a semna fisa de evaluare nu impiedica procedura efectelor juridice ale fisei de evaluare .

Art.13. Calificativul final al evaluarii se stabileste pe baza notei finale, dupa cum urmeaza :

a) intre 1,00-2,00-nesatisfacator;

b) intre 2,01-3,50-satisfacator;

c) intre 3,51-4,50-bine;

d) intre 4,51-5,00-foarte bine .

Art.14.(1) Fisa de evaluare se inainteaza contrasemnatarului .

(2) In sensul prezentului regulament, are calitatea de contrasemnatar :

-conducatorul autoritatii sau institutiei publice pentru persoanele care ocupa functii de conducere de Director, Director adjunct, pentru care nu are calitatea de evaluator;

-seful ierarhic superior evaluatorului pentru persoanele care ocupa functii de conducere :Sef Serviciu, Sef Birou, precum si pentru salariatii care ocupa functii de executie pentru care aclitatea de evaluator apartine salariatului de conducere direct subordonat contrasemnatarului ;

(3) In situatia in care, potrivit structurii organizatorice a autoritatii sau institutiei publice, nu exista o persoana care sa aiba calitatea de contrasemnatar potrivit alin. (1), raportul de evaluare nu se contrasemneaza.

Art.15.(1) Fisa de evaluare poate fi modificata conform deciziei contrasemnatarului in urmatoarele cazuri :

a) aprecierile consemnate nu corespund realitatii;

b) intre evaluator si salariatul evaluat exista diferente de opinie care nu au putut fi solutionate de comun acord;

(2) La finalizarea evaluarii, o copie a fisei de evaluare se comunica salariatului evaluat.

Art.16. (1) Salariatii nemultumiti de rezultatul evaluarii pot sa il conteste la conducatorul autoritatii sau institutiei publice, solutioneaza contestatia pe baza fisei

de evaluare si a referatelor intocmite de catre salariatul evaluat, evaluatorului si contrasemnatar;

(2) Contestatia se formuleaza in termen de 5 zile lucratoare de la luarea la cunostinta de catre salariatul evaluat a calificativului acordat si se solutioneaza in termen de 10 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiei;

(3) Rezultatul contestatiei se comunica salariatului in termen de 5 zile lucratoare de la solutionarea contestatiei;

(4) Salariatul nemulțumit de modul de solutionare a contestatiei formulate potrivit alin.(1) se poate adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii;

(5) In situatia in care conducatorul autoritatii sau institutiei publice dispune refacerea evaluarii performantelor profesionale individuale ale salariatilor, aceasta se reface o singura data de catre evaluator, cu justificarea scrisa a notelor acordate de catre acesta obiectivelor individuale si a criteriilor de performanta. Salariatii evaluati nemulțumiti de rezultatul noii evaluari se pot adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii .

(6) In situatia in care instanta judecatoreasca dispune refacerea evaluarii performantelor profesionale individuale ale unui salariat, prin hotarare judecatoreasca definitiva, pronuntata in urma contestarii rezultatelor evaluarii la instantele de contencios administrativ in conditiile legii, calitatea de evaluator se exercita in urmatoarea ordine:

- a) de catre persoana care a realizat evaluarea ce urmeaza a fi refacuta, daca isi desfasoara activitatea in cadrul autoritatii sau institutiei publice respective;
- b) de catre persoana care avea calitatea de contrasemnatar la data realizarii evaluarii ce urmeaza a fi refacuta, in situatia in care nu se aplica prevederile lit. a) ;
- c) de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice care are obligatia punerii in executare a hotararii judecatoresti definitive ori de catre persoana desemnata de acesta prin act administrativ, in situatia in care persoanele prevazute la lit. a) respectiv lit. b) nu isi mai desfasoara activitatea in cadrul autoritatii sau institutiei publice respective .

(7) In urma refacerii evaluarii performantelor profesionale individuale potrivit alin. (1), fisa de evaluare nu se contrasemneaza .

PRIMAR,
BUCUR RAZVAN



Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general, PIRVU GEORGETA