 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 1/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

**APROBAT,
PRIMAR
DRAGOS CHITIC**

**PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI
ANGAJAT**


Cod PPN-PS-07, Editia I, Revizia 0

Data: 14.03.2018

AVIZAT,
Administrator public
Bogdan Puscasu

VERIFICAT,
Cristina Movila
Sef Birou Resurse Umane


ELABORAT,
Consilier superior Popescu Elena
Biroul Resurse Umane

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 2/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

Cuprins

F-PS-07.02


Numarul componentei in cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
1. F-PS-07.01	Pagina de gardă	1
2. F-PS-07.02	Pagina de cuprins	2
3. F-PS-07.03	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii de sistem	3
4. F-PS-07.04	Formular de evidentă a modificărilor	4
5. F-PS-07.05	Lista de difuzare a procedurii de sistem	5-6
6. F-PS-07.06	CONTINUTUL PROCEDURII	
	1.Scopul procedurii de sistem	7
	2.Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	7
	3.Documente de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurale	7
	4.Definitii si prescurtari ale termenilor utilizati in procedura de sistem	8-9
	5.Descrierea procedurii de sistem	10-15
	6. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	16
7.	Formulare	17
8.	Anexe	18 -43

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 3/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

F-PS-07.03

3. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii de sistem


	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Nume si prenume	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	
3.1.	Elaborat	Popescu Elena Ioana	Consilier		
3.2.	Verificat	Movila Cristina	Sef Birou		
3.3	Avizat	Puscasu Bogdan	Administrator Public		
3.4.	Aprobat	Chitic Dragos	Primar		

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM		Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 5/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT		
	Cod PPN-PS-07		

F-PS-07.05

5. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii de sistem

	Scopul difuzarii	Exem - plar nr.	Departament	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
5.01	Aplicare	1	Conducere	Administrator public	Puscasu Bogdan		
5.02	Aplicare	1	Conducere	Secretarul municipiului	Fecic Florin		
5.03	Informare	1	Compartiment Audit Public Intern				
5.04	Informare	1	Compartiment Cabinet Primar				
5.05	Informare	1	Compartiment Guvernanta Corporativa				
5.06	Informare	1	Compartiment Autoritate Tutelara				
5.07	Aplicare	1	Directia economica	Director executiv	Hizan Cătălina		
5.08	Aplicare	1	Serviciul Buget IT	Sef Serviciu	Varganici Simona		
5.09	Aplicare	1	Serviciul Financiar Contabil	Sef Serviciu	Postolica Irina		
5.10	Aplicare	1	Directia Urbanism si Cadastru	Arhitect sef	Nedeianu Ioan Domitian		
5.11	Aplicare	1	Serviciul Cadastru, Registru Agricol si Nomenclator Stradal	Sef Serviciu	Munteanu Doina		
5.12	Aplicare	1	Serviciul Urbanism si Autorizari Constructii	Sef Serviciu	Rusu Mirela		
5.13	Aplicare	1	Directia Administrativa	Director	Răspopa Georgiana		
5.14	Aplicare	1	Directia de Dezvoltare si Implementare Programe	Director executiv	Adam Olimpia		
5.15	Aplicare	1	Serviciul Unitatea de Implementare a	Sef Serviciu	Diaconu Alina		
5.16	Aplicare	1	Serviciul Planificare si Monitorizare	Sef Serviciu	Iorga Cristina		
5.17	Aplicare	1	Serviciul Administrație Publică și Juridic	Sef Serviciu	Sârbu Oana		

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM				Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 6/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT				
	Cod PPN-PS-07				

5.18.	Aplicare	1	Serviciul Investiții si Gospodărie Comunală	Sef Serviciu	Gavril Marina		
5.19.	Aplicare	1	Biroul Gospodărie Comunală	Sef Birou	Curalariu Bordea Cătălin		
5.20.	Aplicare	1	Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta Persoanelor	Sef Serviciu	Popescu Loredana		
5.21.	Aplicare	1	BPCLEP	Sef Birou	Camară Edith		
5.22.	Aplicare	1	Biroul Stare Civilă	Sef Birou	Nastasă Nicoleta		
5.23.	Aplicare	1	Serviciul Comunicare si Management Integrat	Sef Serviciu	Muraru Gabriel		
5.24.	Aplicare	1	Serviciul Patrimoniu Autorizări și Transport	Sef Serviciu	Fecic Vespasian Puiu		
5.25.	Informare	1	Compartiment Achiziții Publice				
5.26.	Aplicare	1	Biroul Managemntul Situatiiilor de Urgență	Sef Birou	Apetrei Ioan Daniel		



6. CONTINUTUL PROCEDURII

F-PS-07.06

1. Scopul procedurii de sistem

- 1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 1.2. Da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 1.4. Sprijină auditul intern și alte organisme în acțiunile de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziilor;
- 1.5. Stabilește modul de evaluare anuală a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei municipiului Piatra Neamt.


2. Domeniul de aplicare

- 2.1. Definierea activității la care se referă procedura de sistem;
 - întocmirea raportului de evaluare a performanțelor individuale pentru funcționarii publici și a fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual;
- 2.2. Listarea principalelor **activități** care depind de activitatea procedurală :
 - perfecționarea profesională ;
 - promovarea;
- 2.3. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:
 - Biroul Resurse Umane
 - direcțiile/serviciile/birouri/compartimente care au în componența funcționari publici și personal contractual;

3. Documente de referință

Legislație primară

- HG 611/ 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare, completată și modificată de Hotărârea 1173/2008 și HG nr 761/2017 ;
- HG nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade profesionale, a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OSGG nr. 200/2016 privind modificarea și completarea OSGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 8/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

Legislatie secundara

Alte documente, inclusiv reglementarile interne ale entitatii publice:

- Regulament pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamt aprobat prin Dispozitia Primarului nr. 4 din 04.01.2012 ;
- Regulamentul Intern;
- Codul de conduita profesionala a functionarior publici si personalului contractual din cadrul Primariei municipiului Piatra Neam aprobat prin Dispozitia nr. 2280 din 07.11.2013.

4. Definitii, prescurtari si abrevieri

PPN – Primăria Municipiului Piatra Neamt

Compartiment - direcție / serviciu / birou / compartiment cu coordonator, prevăzute în organigrama PPN;

SPCLEP - Serviciul Public Comunitar Local pentru Evidenta Persoanei;

BPCLEP- Biroul Public Comunitar Local pentru Evidenta Persoanei;

BRU – Biroul Resurse Umane;

SPAT – Srviciul Adminsitrare Patrimoniu si Autorizari Transport

SAPJ – Serviciul Administratie Publica Locala si Juridic;

PS - Procedura de sistem;

ALOFM-Agentia Locala a Ocuparii Fortei de Munca;

AJOFM - Agentia Judeteana a Ocuparii Fortei de Munca;

ANFP -Agentia Nationala a Functionarilor Publici


OSGG – Ordinul Secretarului General al Guvernului

OUG - Ordonanta de Urgenta a Guvernului;

OG - Ordonanta Guvernului;

HG - Hotarare de Guvern;

f.p. – functia publica


 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 9/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

4.1. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura de sistem

Nr. crt.	Termenul	Definitia si/sau actul care defineste termenul
1.	Procedura de sistem	Prezentarea formalizata, in scris, a tuturor pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat in vederea realizarii activitatii, cu privire la aspectul procesual.
2.	Editia unei proceduri de sistem	Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri de sistem, aprobata si difuzata.
3.	Revizia in cadrul unei editii	Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii de sistem, actiuni care au fost aprobate si difuzate.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	BRU	Biroul Resurse Umane

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 10/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

5. Descrierea procedurii de sistem

5.1. Generalitati

- intocmirea raportului/fisei de evaluare a functionarilor publici si personalului contractual si evaluarea de catre conducatorul de departament, evaluarea sefului directiei/serviciului/biroului/compartimentului, evaluarea finala: decizia sefului ierarhic conducatorului de departament si stabilirea punctajului total.

5.2. Documente utilizate

Nr. crt	Denumire document	Intocmit de	Nr. exempl.	Termen intocmire	Circula la	Se arhiveaza la
	1	2	3	4	5	6
1	Nota interna	BRU	1	ianuarie	BRU; f.conducere; Toate depart.	BRU
2	Raport/Fisa de evaluare	f. conducere/ Sef depart.	3	01 – 31 ian	BRU; f.conducere; Sefi depart / titular	BRU dosar personal
3	Centralizator Rezultate	BRU	2	01 – 28 febr	BRU ; conducere	BRU

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

- calculator, imprimanta, hartie etc

5.3.2. Resurse umane

-1 post functionar public de executie

5.3.3. Resurse financiare

- cheltuieli de personal si alte cheltuieli


5.4. Diagrama de proces se elaborează pentru o mai bună înțelegere a fluxului procesului privind, elaborarea Rapoartelor si fiselor de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici si ale personalului contractual;

Centralizarea la BRU a Rapoartelor de evaluare a performantelor individuale ale functionarilor publici si fisele de evaluare a personalului contractual;

Diagrama de proces prezintă modalitatea de bază pentru descrierea procedurii si este prezentată în *Anexa 7*.

5.5. Modul de lucru

- procedura de masurare si evaluare a performantelor profesionale individuale se aplica

 <p>PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ</p>	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 11/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

fiecarui angajat, în raport cu cerințele postului ocupat;

- evaluarea performanțelor profesionale individuale se bazează pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului, a calitatii muncii, a comportamentului, a inițiativei, a eficienței și creativității, pentru fiecare salariat;
- procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale va avea ca elemente de referință:

- a) fișa cuprinzând descrierea postului (fișa postului)
- b) criteriile de evaluare a performanței profesionale individuale :

- gradul de îndeplinire a standardelor de performanță ;
- asumarea responsabilității;
- adecvarea la complexitatea muncii;
- inițiativa și creativitate.

În baza elementelor de mai sus, persoanele care vor realiza procedurile de evaluare parcurg următoarele etape :

I.Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici:

În scopul formării unui corp profesionist de funcționari publici, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici stabilește cadrul general pentru:


- corelarea obiectivă dintre activitatea funcționarului public și cerințele funcției publice;
- aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv;
- asigurarea unui sistem motivațional, prin recompensarea funcționarilor publici care au obținut rezultate deosebite,
- astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale;
- identificarea necesităților de instruire a funcționarilor publici, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarului public se realizează de către evaluator care poate fi:

- a) funcționarul public de conducere care coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea funcționarul public de execuție sau care coordonează activitatea acestuia;
 - b) funcționarul public de conducere ierarhic superior potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru funcționarul public de conducere;
- Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.
 - Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate;

În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se face și în cursul perioadei evaluate, dacă perioada pentru care are loc evaluarea este mai mare de o lună, în următoarele cazuri:

- a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de serviciu al funcționarului public evaluat

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar: 1 Pagina 12/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz funcționarul public va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu, înainte ori, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu. La obținerea calificativului anual va fi avut în vedere, în funcție de specificul atribuțiilor prevăzute în fișa postului, și calificativul obținut înainte de suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu;

b) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de serviciu sau, după caz, raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz evaluatorul are obligația ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu sau raporturilor de muncă ori, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea sau modificarea raporturilor de serviciu sau raporturilor de muncă, să realizeze evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici 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 funcționarul public dobândește o diplomă de studii de nivel superior și urmează să fie promovat, în condițiile legii, într-o funcție publică corespunzătoare studiilor absolvite;

d) atunci când pe parcursul perioadei evaluate funcționarul public este promovat în grad profesional.

Obiectivele individuale trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

- a) să fie specifice activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică;
- b) să fie cuantificabile - să aibă o formă concretă de realizare;
- c) să fie prevăzute cu termene de realizare;
- d) să fie realiste - să poată fi duse la îndeplinire în termenele de realizare prevăzute și cu resursele alocate;
- e) să fie flexibile - să poată fi revizuite în funcție de modificările intervenite în prioritățile autorității sau instituției publice.

Procedura evaluării finale se realizează în următoarele 3 etape, după cum urmează:


- a) completarea raportului de evaluare de către evaluator;
- b) interviul;
- c) contrasemnarea raportului de evaluare.

În vederea completării raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, evaluatorul:

- a) stabilește calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- b) consemnează rezultatele deosebite ale funcționarului public, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- c) stabilește necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate;
- d) stabilește obiectivele individuale pentru anul următor perioadei evaluate.

Interviul, ca etapă a procesului de evaluare, reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și funcționarul public, în cadrul căruia:

- a) se aduc la cunoștința funcționarului public evaluat consemnările făcute de evaluator în raportul de evaluare;

 <p>PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ</p>	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 13/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

b) se semneaza si se dateaza raportul de evaluare de catre evaluator si de functionarul public evaluat.

In cazul in care intre functionarul public evaluat si evaluator exista diferente de opinie asupra consemnarilor facute, comentariile functionarului public se consemneaza in raportul de evaluare.

Evaluatorul poate modifica raportul de evaluare daca se ajunge la un punct de vedere comun.

În situația în care în cadrul etapei interviului funcționarul public evaluat refuză să semneze raportul de evaluare, acest aspect se consemnează într-un proces-verbal întocmit de către evaluator și semnat de către acesta și un martor. Refuzul funcționarului public evaluat de a semna raportul de evaluare nu împiedică producerea efectelor juridice ale raportului de evaluare.

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

- a) între 1,00-2,00 - nesatisfacator;
- b) între 2,01-3,50 - satisfacator;
- c) între 3,51 -4,50 - bine;
- d) între 4,51-5,00 - foarte bine.

Pentru incompetența profesională, în cazul obținerii calificativului "nesatisfăcător" la evaluarea performanțelor profesionale individuale, persoana care are competența legală de numire în funcția publică va dispune eliberarea din funcția publică prin act administrativ, care se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere.

Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, funcționarul public trebuie să fi obținut cel puțin calificativul «bine» la evaluarea anuală a performanțelor individuale în ultimii 2 ani calendaristici;

Raportul de evaluare se înaintează contrasemnatarului. In situatia in care calitatea de evaluator o are conducatorul autoritatii sau institutiei publice, raportul de evaluare nu se contrasemneaza.

Are calitatea de contrasemnatar functionarul public ierarhic superior evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autoritatii sau institutiei publice. In mod exceptional, in cazul in care, potrivit structurii organizatorice a autoritatii ori institutiei publice, nu exista un functionar public ierarhic superior evaluatorului, va fi desemnat contrasemnatar functionarul public care detine cea mai inalta functie publica din cadrul primariei municipiului Piatra Neamt;

Raportul de evaluare poate fi modificat conform deciziei contrasemnatarului in urmatoarele cazuri:


- a) aprecierile consemnate nu corespund realitatii;
- b) între evaluator si functionarul public evaluat exista diferente de opinie care nu au putut fi solutionate de comun acord.

Raportul de evaluare modificat se aduce la cunostinta functionarului public.

Functionarii publici nemultumiti de rezultatul evaluării pot sa il conteste la conducatorul autoritatii sau institutiei publice. Conducatorul autoritatii sau institutiei publice solutioneaza contestatia pe baza raportului de evaluare si a referatelor intocmite de catre functionarul public evaluat, evaluator si contrasemnatar.

Contestatia se formuleaza in termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunostinta de catre functionarul public evaluat a calificativului acordat si se solutioneaza in termen de 15 zile calendaristice de la data expirarii termenului de depunere a contestatiei.

Rezultatul contestatiei se comunica functionarului public in termen de 5 zile calendaristice de la solutionarea contestatiei.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 14/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

Functionarul public nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Funcționarii publici evaluați direct de către conducătorul autorității sau instituției publice, nemulțumiți de rezultatul evaluării, se pot adresa direct instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

În situația în care conducătorul autorității sau instituției publice dispune refacerea evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, aceasta se refăce o singură dată de către evaluator, cu justificarea scrisă a notelor acordate de către acesta obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță. Funcționarii publici evaluați nemulțumiți de rezultatul noii evaluări se pot adresa direct instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

În situația în care instanța judecătorească dispune refacerea evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, evaluator este:

- a) persoana care a realizat procesul de evaluare ce urmează a fi refăcut, dacă își desfășoară activitatea în autoritatea sau instituția publică respectivă;
- b) persoana care avea calitatea de contrasemnatar al raportului de evaluare la data realizării procesului de evaluare ce urmează a fi refăcut, în situația în care nu se aplică prevederile de la lit. a)
- c) conducătorul autorității sau instituției publice care are obligația punerii în executare a hotărârii judecătorești definitive ori persoana desemnată prin act administrativ de către acesta, în situația în care nu se aplică prevederile de la lit. a), respectiv lit. b).

În situația în care instanța judecătorească dispune refacerea evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici raportul de evaluare refăcut nu se contrasemnează.

II. Evaluarea Personalului contractual:

Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate se modifică locul de muncă, în condițiile legii. În acest caz, salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la schimbarea locului de muncă și după această perioadă;

b) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, evaluatorul are obligația ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de muncă ori, 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;


Procedura evaluării finale se realizează în următoarele 3 etape, după cum urmează:

- d) completarea raportului de evaluare de către evaluator;
- e) interviul;
- f) contrasemnarea raportului de evaluare.

Calificativele corespunzătoare fiecărui criteriu vor fi acordate de către :

- persoana aflată în funcția de conducere care coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea salariatul aflat într-o funcție de execuție sau care coordonează activitatea acestuia;

- persoana aflată în funcția de conducere ierarhic superioară, potrivit structurii organizatorice

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar: 1 Pagina 15/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

a autorității sau instituției publice, pentru salariatul aflat într-o funcție de conducere;

Evaluatorul stabilește notele pentru criteriile din fișa de evaluare, prin raportare la atribuțiile stabilite prin fișa postului;

- stabilește calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- consemnează, după caz, rezultatele deosebite ale salariatului, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- stabilește eventualele necesități de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate.

Interviul, ca etapă a procesului de evaluare, reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și persoana evaluată, în cadrul căruia:

- a) se aduc la cunoștința persoanei evaluate calificativul obținut și consemnările făcute de evaluator în fișa de evaluare;
- b) se semnează și se datează fișa de evaluare de către evaluator și de către persoana evaluată.

În cazul în care între persoana evaluată și evaluator există diferențe de opinie asupra notărilor și consemnărilor făcute, în fișa de evaluare se va consemna punctul de vedere al persoanei evaluate; evaluatorul poate modifica fișa de evaluare.

Pentru stabilirea calificativului, evaluatorul va proceda la notarea criteriilor de evaluare, prin acordarea fiecărui criteriu a unei note de la 1 la 5, nota exprimând aprecierea gradului de îndeplinire.

Pentru a obține nota finală acordată de evaluator se face media aritmetică a notelor obținute ca urmare a aprecierii criteriilor, rezultate din media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu, după caz.

Semnificația notelor este următoarea:

- nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

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

- a) între 1,00 - 2,00 - nesatisfăcător;
- b) între 2,01 - 3,00 - satisfăcător;
- c) între 3,01 - 4,00 - bun;
- d) între 4,01 - 5,00 - foarte bun.

- pe baza calificativului final, se determina punctajul total care se comunica angajatului în termen de 5 zile ;


- fiecare angajat are dreptul sa conteste evaluarea si punctajul total rezultat;

Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la conducătorul autorității publice în termen 5 zile lucratoare de la data luării la cunoștință a rezultatului evaluării.

Contestația se soluționează în termen de 5 zile lucratoare de la data depunerii contestației de către o comisie constituită în acest scop prin act administrativ al conducătorului autorității.

Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 48 ore de la soluționarea contestației.

Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate se poate adresa instanței competente, în condițiile legii.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM		Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 16/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT		
	Cod PPN-PS-07		


6. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / actiunea	BRU	Consilier	Primar	Sefi serv./birouri/ comp.	Titular		
1	Elaborarea notei interne	E; V	E; Ah	A	Ap			
2	Elaborarea raportului / fisei de evaluare		Ah	E;Ap; A	E; Ap; A	Ap		
3	Intocmire centralizator - tabel rezultate evaluare	E; V	E; Ah;	A				

E-elaborare; V-verificare; A-aprobare; Ap-aplicare; Ah-arhivare

7. Formulare

1. **F-PS-07.01** Pagina de gardă
2. **F-PS-07.02** Pagina de cuprins
3. **F-PS-07.03** Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii de sistem
4. **F-PS- 07.04** Formular de evidentă a modificărilor
5. **F-PS- 07.05** Lista de difuzare a procedurii
6. **F-PS- 07.06** Continutul procedurii
7. **F-PS-07.07** Formular analiza procedura
8. **Diagrama de proces**

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM		Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar: 1 Pagina 17/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT		
	Cod PPN-PS-07		

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ
F-PS-07.07

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil Observații	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1		Fecic Florin Secretarul municipiului						
2	Direcția economică	Hizan Cătălina Director executiv						
3	Serviciul Buget, IT	Varganici Simona Sef serviciu						
4	Serviciul Financiar Contabi;	Postolica Irina Sef serviciu						
3	Direcția Dezvoltare Implementare Programe	Adam Olimpia Director executiv						
5	Serviciul Unitatea de Implementare a Proiectelor	Diaconu Alina Sef serviciu						
6	Serviciul Planificare si Monitorizare	Iorga Cristina Sef serviciu						
7	Direcția Urbanism Și Cadastru	Nedeianu Ioana Domițian Arhitect Șef						
8	Serviciul Urbanism si Autorizari Constructii	Rusu Mirela Sef serviciu						
9	Serviciul Cadastru, Registru Agricol si Nomenclator stradal	Munteanu Doina Sef serviciu						
10	Direcția Administrativă	Răspopa Georgiana Director						
11	Serviciul Comunicare Și management integrat	Muraru Gabriel Șef serviciu						
12	Serviciul Administrație Publică Și Juridic	Sârbu Oana Șef serviciu						
13	Serviciul Investiții Și Gospodărie Comunală	Gavril Marina Șef serviciu						
14	Biroul Gospodarie Comunala	Curalariu Catalin Sef Birou						
15	Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanei	Popescu Loredana Șef serviciu						
16	Biroul Public Comunitar Local de Evidența Persoanei	Cmara Edith Sef Birou						
17	Biroul Stare Civila	Nastasa Nicoleta Sef Birou						
18	Serviciul Patrimoniu, Autorizări Transport	Fecic Puiu Vespasian						
19	Biroul Managementul Situațiilor de Urgență	Apetri Daniel Șef birou						


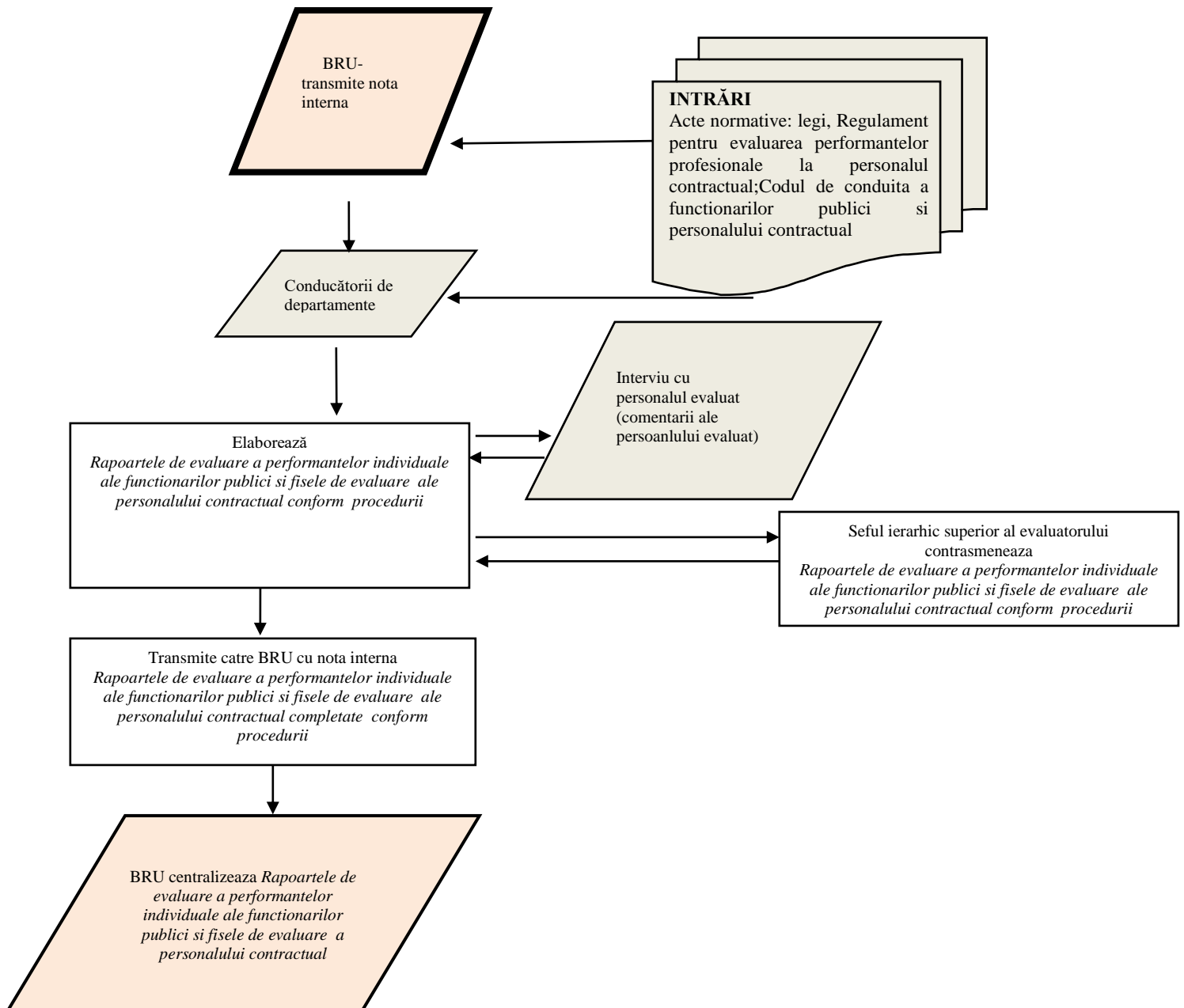

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar: 1 Pagina 18/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

Diagrama de proces privind elaborarea evaluării performanțelor profesionale ale personalului angajat




 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM		Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 19/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT		
	Cod PPN-PS-07		


8. Anexe:

- Anexa nr. 1. a) – Nota interna privind evaluarea performantelor functionarilor publici
Anexa nr. 1. b) – Nota interna privind evaluarea performantelor personalului contractual
Anexa nr. 2. a) – Raport evaluare performante functionari publici de conducere
Anexa nr. 2. b) – Raport evaluare performante functionari publici de clasa I
Anexa nr. 2. c) – Raport evaluare performante functionari publici de clasa II
Anexa nr. 2. d) – Raport evaluare performante functionari publici de clasa III
Anexa nr. 3. a) – Fisa evaluare performante performante personal contractual de conducere
Anexa nr. 3. b) - Fisa evaluare performante performante personal contractual de executie
Anexa nr. 4 – Centralizator privind rezultatele evaluării performantelor

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	a) Nota interna pentru functiile publice b) Nota interna pentru personalul contractual	Consilier desemnat BRU	Primar	2	Toate comp. cu functionari publici si personal contractual	BRU	5 ani	
2	a).Raport evaluare perform. f.p. de conducere	Evaluator - Seful ierarhic superior	Contrasemnatar - Primarul	3	Titular; seful direct;	BRU	5 ani	
	b) Raport evaluare perform. f.p. de executie clasa I/ c) clasa II/ d) clasa III	Evaluator - Sef departament	Contrasemnatar – Seful ierarhic superior evaluatorului	3	Titular Sef depart.	BRU	5 ani	

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM				Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 20/43		
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT						
	Cod PPN-PS-07						

3	a) Fisă evaluare perform. personal contractual de conducere	Evaluator – Seful ierarhic superior	Contrasemnatar - Primarul	3	Titular Seful direct	BRU	5 ani	
	b) Fisă evaluare perform. personal contractual de executie	Evaluator – Sef departam.	Contrasemnatar – Seful ierarhic superior evaluatorului	3	Titular Sef departam.	BRU	5 ani	
4	Centralizator rezultate evaluare	BRU Consilier desemnat	Primar	2	conducere	BRU	5ani	

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 21/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

Anexa nr. 1. a)

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ
BIROUL RESURSE UMANE
Nr. din

APROBAT
PRIMAR,

NOTĂ INTERNĂ

CATRE: TOATE DEPARTAMENTELE
Dlui/dnei director /sef serviciu /sef birou

Ref. Evaluare anuala performante profesionale individuale functionari publici

În conformitate cu art. 69 alin (1) din Legea nr. 188 /1999 privind Statutul functionarilor publici, republicată, si art.108 alin.1 si alin.2 din HG 611/2008 **evaluarea performanțelor funcționarilor publici de executie si de conducere** se face anual .

Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie si 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea .

Perioada de evaluare este cuprinsa intre 1 si 31 ianuarie din anul urmator perioadei evaluate .


Potrivit prevederilor legale mentionate , vă solicitam să aveți în vedere a derula , in intervalul prevazut de lege , procedura de **evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru anul ale funcționarilor publici din subordine, completate cu nevoile de instruire** .

Biroul Resurse Umane va pune la dispozitia coordonatorilor departamentelor , in format electronic, modelele de rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere / de execuție pentru clasa I , clasa a II-a , respectiv clasa a III-a .

Responsabil de procedură:.....

Șef Birou Resurse Umane

Întocmit, Consilier

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 22/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

Anexa nr. 1. b)

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ
BIROUL RESURSE UMANE
Nr. din

APROBAT
PRIMAR,

NOTĂ INTERNĂ

CATRE :TOATE DEPARTAMENTELE

Dlui/dnei director /sef serviciu /sef birou

Ref. Evaluare anuala performante profesionale - personal contractual

În conformitate cu art.26 alin (6) din Legea nr. 284/2010 , si DisPSzitia primarului nr. 1171/ 2011 , modificata prin Dispozitia nr.4/ 2012 , **evaluarea performanțelor personalului contractual se face anual .**

Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie si 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea .

Perioada de evaluare este cuprinsa intre 1 si 31 ianuarie din anul urmator perioadei evaluate .


Potrivit prevederilor legale mentionate , vă solicitam să aveți în vedere a derula , in intervalul prevazut de lege , procedura de **evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru anul ale personalului contractual din subordine, completate cu nevoile de instruire .**

Biroul Resurse Umane va funiza in format electronic modelele de rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual .

Responsabil de procedura BRU :

Șef Birou Resurse Umane


Întocmit, Consilier

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 23/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

Anexa nr. 2. a)

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici
de conducere

Numele și prenumele funcționarului public evaluat :				
Funcția publică :				
Data ultimei promovări.....				
Numele și prenumele evaluatorului:				
Funcția:				
Perioada evaluată: de la la				
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată:				
-				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (Pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (Pondere)%	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Nota finala pentru îndeplinirea obiectivelor:				

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 24/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

Criteriile de performanta utilizate in evaluare	Nota	Comentarii
1. Capacitatea de a organiza		
2. Capacitatea de a conduce		
3. Capacitatea de coordonare		
4. Capacitatea de control		
5. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate		
6. Competența decizională		
7. Capacitatea de a delega		
8. Abilități în gestionarea resurselor umane		
9. Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului		
10. Abilități de mediere și negociere		
11. Obiectivitate în apreciere		
12. Capacitatea de implementare		
13. Capacitatea de a rezolva eficient problemele		
14. Capacitatea de asumare a responsabilitatilor		
15. Capacitatea de autoperfectionare si de valorificare a experientei dobandite		
16. Capacitatea de analiză și sinteză		
17. Creativitate și spirit de inițiativă		
18. Capacitatea de planificare și de a acționa strategic		
19. Competența în gestionarea resurselor alocate		
Nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta :		
Nota finală a evaluării :		
(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) / 2 :		
Calificativul Evaluării :		
Rezultate deosebite:		
1.		
2.		
3.		
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:		
1.		
2.		
3.		



**PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
PIATRA NEAMȚ**

PROCEDURA DE SISTEM

**PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR
PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT**

Cod PPN-PS-07

**Editia: I
Revizia: 0
Nr. Exemplar:1
Pagina 25/43**

Alte obsevații:

1.
2.
- 3.....

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

1.
2.
- 3.....

Comentariile funcționarului public evaluat:

.....

Semnătura funcționarului public evaluat :


.....

Data.....

**Semnătura
evaluatorului**.....

Data.....

**Observațiile sau comentariile persoanei care
contrasemnează**.....


 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 26/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

Numele și Prenumele persoanei care contrasemnează

Funcția :

**Semnătura persoanei care
contrasemnează.....**


Data.....

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar: 1 Pagina 27/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

Anexa nr. 2.b)

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici
- *clasa I* -

Numele și prenumele funcționarului public evaluat:				
Funcția publică :				
Data ultimei promovări.....				
Numele și prenumele evaluatorului:..... Funcția:.....				
Perioada evaluată: de la.....la.....				
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată: 1. 2. 3.				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (Pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (Pondere)	Nota

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar: 1 Pagina 28/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

			%	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Nota finala pentru îndeplinirea obiectivelor:

Criteriile de performanta utilizate in evaluare	Nota	Comentarii
1. Capacitatea de implementare		
2. Capacitatea de a rezolva eficient problemele		
3. Capacitatea de asumare a responsabilitatilor		
4. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite		
5. Capacitatea de analiză și sinteză		
6. Creativitate și spirit de inițiativă		
7. Capacitatea de planificare și de acțiune strategică		
8. Capacitatea de a lucra independent		
9. Capacitatea de a lucra în echipă		
10. Competența în gestionarea resurselor alocate		

Nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta :

Nota finală a evaluării :


(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) / 2 :

Calificativul Evaluării :

Rezultate deosebite:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar: 1 Pagina 29/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Alte obsevații:

1.
2.
3.

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Comentariile funcționarului public evaluat:

.....

Semnătura funcționarului public

Data.....


Semnătura

evaluatorului.....

Data.....

**Observațiile sau comentariile persoanei care
contrasemnează**.....

Numele și prenumele persoanei care


 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 30/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

contrasemnează.....

Funcția.....

**Semnătura persoanei care
contrasemnează**.....


Data.....

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar: 1 Pagina 31/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

Anexa nr. 2. c)

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici
- Clasa a II- a -

Numele și prenumele funcționarului public evaluat:				
Funcția publică :				
Data ultimei promovări:				
Numele și prenumele evaluatorului:				
Funcția:				
Perioada evaluată: de la.....la.....				
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată: 1..... 2..... 3.....				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (Pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (Pondere) %	Nota
1.				
2.				

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 32/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

3.				
4.				
5.				

Nota finala pentru îndeplinirea obiectivelor:

Criteriile de performanta utilizate in evaluare	Nota	Comentarii
1. Capacitatea de implementare		
2. Capacitatea de a rezolva eficient problemele		
3. Capacitatea de asumare a responsabilitatilor		
4. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite		
5. Capacitatea de analiză și sinteză		
6. Creativitate și spirit de inițiativă		
7. Capacitatea de planificare și de a acționa strategic		
8. Capacitatea de a lucra în echipă		
9. Competența în gestionarea resurselor alocate		

Nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta :

Nota finală a evaluării :

(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) / 2 :

Calificativul evaluării:

Rezultate deosebite:

1.....

2.....

3.....

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

1.....



**PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
PIATRA NEAMȚ**

PROCEDURA DE SISTEM

**PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR
PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT**

Cod PPN-PS-07

**Editia: I
Revizia: 0
Nr. Exemplar:1
Pagina 33/43**

2.....
3.....

Alte obsevații:

1.....
2.....
3.....

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

1.....
2.....
3.....

Comentariile funcționarului public evaluat:

Semnătura funcționarului public evaluat :

.....


Data.....

Semnătura

evaluatorului.....

Data.....

**Observațiile sau comentariile persoanei care
contrasemnează**.....


 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 34/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

**Numele și prenumele persoanei care
contrasemnează.....**

Funcția.....

**Semnătura persoanei care
contrasemnează.....**


Data.....

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 35/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

Anexa nr. 2. d)

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici
- Clasa a III- a -

Numele și prenumele funcționarului public evaluat :				
Funcția publică :				
Data ultimei promovări.....				
Numele și prenumele evaluatorului:.....				
Funcția:.....				
Perioada evaluată: de la.....la.....				
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată: 1..... 2..... 3.....				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (Pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (Pondere)	Nota

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 36/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

			%	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Nota finala pentru îndeplinirea obiectivelor:

Criteriile de performanta utilizate in evaluare	Nota	Comentarii
1. Capacitatea de implementare		
2. Capacitatea de a rezolva eficient problemele		
3. Capacitatea de asumare a responsabilitatilor		
4. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite		
5. Creativitate și spirit de inițiativă		
6. Capacitatea de planificare și de a acționa strategic		
7. Capacitatea de a lucra în echipă		
8. Competența în gestionarea resurselor alocate		

Nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta :

Nota finală a evaluării :

(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) / 2 :

Calificativul Evaluării :

Rezultate deosebite:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

- 1.....
-



**PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
PIATRA NEAMȚ**

PROCEDURA DE SISTEM

**PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR
PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT**

Cod PPN-PS-07

**Editia: I
Revizia: 0
Nr. Exemplar: 1
Pagina 37/43**

2.....
.....

Alte obsevații:

1.....
2.....
3.....

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

1.
2.....
3.

Comentariile funcționarului public evaluat:

.....

Semnătura funcționarului public

evaluat.....


Data.....

Semnătura

evaluatorului.....

Data.....

**Observațiile sau comentariile persoanei care
contrasemnează.....**


 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 38/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

**Numele și prenumele persoanei care
contrasemnează.....**

Funcția.....

**Semnătura persoanei care
contrasemnează.....**

Data.....

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar: 1 Pagina 39/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	


Anexa nr. 3. a)

Numele și prenumele angajatului Funcția, gradul sau treapta profesională, după caz Perioada de evaluare de la... .. până la

FIȘĂ DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale
personal contractual de conducere

Criteria de evaluare :

1. Capacitatea de a organiza
1 2 3 4 5
2. Capacitatea de a conduce
1 2 3 4 5
3. Capacitatea de coordonare
1 2 3 4 5
4. Capacitatea de control
1 2 3 4 5
5. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate
1 2 3 4 5
6. Competența decizională
1 2 3 4 5
7. Abilități în gestionarea resurselor umane
1 2 3 4 5
8. Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului
1 2 3 4 5
9. Obiectivitate
1 2 3 4 5
10. Capacitate de implementare
1 2 3 4 5
11. Capacitatea de a rezolva eficient problemele
1 2 3 4 5
12. Capacitatea de asumare a responsabilităților
1 2 3 4 5
13. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare
1 2 3 4 5
14. Capacitatea de analiză și sinteză
1 2 3 4 5
15. Creativitate și spirit de inițiativă
1 2 3 4 5
16. Capacitatea de planificare și de acțiune strategică
1 2 3 4 5

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 40/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

17. Competența în gestionarea resurselor alocate

1 2 3 4 5

Nota finală a evaluării¹

Calificativ final al evaluării.....

Observații

.....

Funcția, numele și prenumele șefului ierarhic care a întocmit fișa de evaluare *Data și semnătura șefului ierarhic care a întocmit fișa de evaluare*

Funcția, numele și prenumele contrasemnatarului evaluării *Data și semnătura contrasemnatarului evaluării*

Data și semnătura angajatului pentru luare la cunoștință despre evaluare

Contestație cu privire la rezultatul evaluării: DA/NU
(data și semnătura angajatului)


Evaluarea definitivă în urma contestației (calificativul obținut în urma contestației)

- *funcția persoanei care a modificat evaluarea*
- *numele și prenumele persoanei care a modificat evaluarea*
- *data și semnătura persoanei care a modificat evaluarea*

Data și semnătura angajatului pentru luare la cunoștință despre evaluarea definitivă

.....

¹ Nota finală la evaluare se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute la fiecare criteriu de evaluare

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 41/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

Anexa nr. 3. b)

Numele și prenumele angajatului Funcția, gradul sau treapta profesională, după caz Perioada de evaluare de la... .. până la

FIȘĂ DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale
personal contractual de execuție

Criterii de evaluare

a) Rezultatele obținute

- gradul de realizare a atribuțiilor prevăzute în fișa postului

1 2 3 4 5

- calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate

1 2 3 4 5

- eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate, în contextul atingerii obiectivelor propuse

1 2 3 4 5

b) Adaptarea la complexitatea muncii

- adaptarea la concepția de alternativă de schimbare sau de soluții noi (creativitatea)

1 2 3 4 5

- analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor evaluate

1 2 3 4 5

- evaluarea lucrărilor și sarcinilor de rutină (repetitive)

1 2 3 4 5

c) Asumarea responsabilității

- intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor de serviciu

1 2 3 4 5

- receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverența, disciplina în munca

1 2 3 4 5

d) Capacitatea relațională și disciplina muncii

- capacitatea de evitare a stărilor conflictuale, capacitatea de dialog, respectarea relațiilor ierarhice

1 2 3 4 5

- adaptabilitatea la situații neprevăzute, prezența de spirit, spontaneitate


1 2 3 4 5

Nota finală a evaluării²

Calificativ final al evaluării.....

Observații

² Nota finală la evaluare se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute la fiecare criteriu de evaluare

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: I Revizia: 0 Nr. Exemplar:1 Pagina 42/43
	PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT	
	Cod PPN-PS-07	

.....

.....

Funcția, numele și prenumele șefului ierarhic care a întocmit fișa de evaluare

Data și semnătura șefului ierarhic care a întocmit fișa de evaluare

Funcția , numele și prenumele contrasemnatarului evaluării

Data și semnătura contrasemnatarului evaluării

Data și semnătura angajatului pentru luare la cunoștință despre evaluare

*Contestație cu privire la rezultatul evaluării: DA/NU
(data și semnătura angajatului)*

Evaluarea definitivă în urma contestației(calificativul obținut în urma contestației)

- *funcția persoanei care a modificat evaluarea*;
- *numele și prenumele persoanei care a modificat evaluarea*;
- *data și semnătura persoanei care a modificat evaluarea* .

Data și semnătura angajatului pentru luare la cunoștință despre evaluarea definitivă

