

**EVALUAREA PERFORMANTELOR
PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE
SALARIATILOR
SPITALULUI CLINIC CF NR. 2 BUCURESTI**

EDITIA	2	Pag.	1
DATA		Din	5

I. SCOP:

Procedura stabileste criteriile si modul de evaluare a performantelor individuale anuale al salariatilor Spitalului Clinic CF Nr. 2 Bucuresti

II. DOMENIU DE APLICARE:

Procedura se aplica personalului din Spitalul Clinic CF Nr. 2 Bucuresti, personalului de conducere, personalului TESA, personalului de specialitate medico-sanitar, personalului auxiliar sanitar si muncitor.

III. BAZA LEGALA:

-**ORDIN Nr. 631 din 26 august 2011** pentru aprobarea Regulamentului privind criteriile si modul de evaluare a performantelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual si de organizare si desfasurare a examenului de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din aparatul propriu al Ministerului Transporturilor si Infrastructurii, precum si din cadrul institutiilor publice care functioneaza in subordinea acestuia.

-**Legea nr. 284 din 28 decembrie 2010** privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice.

-**Regulamentul** privind criteriile si modul de evaluare a performantelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual si de organizare si desfasurare a examenului de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din aparatul propriu al Ministerului Transporturilor si Infrastructurii, precum si din cadrul institutiilor publice care functioneaza in subordinea acestuia.

IV. ELEMENTE DE REFERINTA :

- fisa postului intocmita conform anexei 1 din Regulamentul privind criteriile si modul de evaluare a performantelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual din Ministerul Transporturilor si Infrastructurii, precum si din institutiile publice din subordinea acestuia;

- fisa de evaluare a performantelor individuale prevazuta in anexa 2 din Regulamentul privind criteriile si modul de evaluare a performantelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual din Ministerul Transporturilor si Infrastructurii, precum si din institutiile publice din subordinea acestuia;

- criteriile de evaluare a performantei profesionale individuale:

1. rezultatele obtinute;
2. asumarea responsabilitatii;
3. adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate;
4. capacitatea relationala si disciplina muncii.

EDITIA	2		Pag.	2
DATA			Din	5

V. DESCRIEREA PROCEDURII:

Procedura de evaluare se realizeaza in 3 etape, dupa cum urmeaza:

1. completarea raportului de evaluare de catre evaluator;
2. interviul;
3. contrasemnarea raportului de evaluare.

1. Completarea raportului de evaluare:

- a) Nota acordata pentru indeplinirea obiectivelor este media aritmetica a notelor acordate pentru indeplinirea fiecarui obiectiv, inclusiv a obiectivelor individuale revizuite, daca s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate;
- b) Acordarea calificativelor, notate de la 1 la 5, pentru fiecare din componentele de baza ale criteriului de evaluare prevazut in fisa de evaluare;
- c) Calcularea punctajului pentru fiecare criteriu de evaluare, ca medie aritmetica a punctajelor acordate pentru fiecare dintre componentele de baza ale criteriului de evaluare;
- d) Calcularea valorii ponderate a criteriului de evaluare, prin inmultirea punctajului acordat criteriului cu ponderea stabilita pentru fiecare criteriu de evaluare.

Criteriile de evaluare au urmatoarele ponderi:

- rezultatele obtinute = 55%;
 - asumarea responsabilitatii = 20%;
 - adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate = 15%;
 - capacitatea relationala si disciplina muncii = 10%.
- e) Stabilirea notei finale prin insumarea valorilor ponderate ale celor 4 criterii de evaluare.

Au calitatea de evaluatori urmatoarele persoane:

- a) – evaluarea membrilor Comitetului Director se face de catre Managerul Spitalului in baza Formularului de Evaluare;
- b) – evaluarea sefilor de sectii/ laboratoare/ servicii/ compartimente medicale se realizeaza de catre Directorul Medical al Spitalului in baza Formularului de Evaluare;
- c) – evaluarea personalului de conducere TESA subordonat direct Managerului se realizeaza de catre acesta in baza Formularului de Evaluare;
- d) - evaluarea personalului de executie se realizeaza de catre sefi directi ai acestora, care au avut functia de conducere in perioada evaluata (an anterior), in baza Formularului de Evaluare.

2. Interviul:

Interviul, ca etapa a procesului de evaluare, reprezinta un schimb de informatii care are loc intre evaluator si salariat, in cadrul caruia:

- a) Se aduc la cunostinta salariatului evaluat notarele evaluatorului in raportul de evaluare;
- b) Se semneaza si se dateaza raportul de evaluare de catre evaluator si de catre salariatul evaluat.

In cazul in care intre salariatul evaluat si evaluator exista diferente de opinie asupra evaluarii, evaluatorul poate modifica raportul de evaluare daca se ajunge la un punct de vedere comun.

3. Contrasemnarea raportului de evaluare:

Are calitatea de contrasemnatar seful ierarhic superior evaluatorului, potrivit structurii organizatorice aprobate.

EDITIA	2	Pag.	3
DATA		Din	5

In cazul in care calitatea de evaluator o are conducatorul unitatii, raportul de evaluare nu se contrasemneaza.

VI. APRECIEREA REZULTATELOR EVALUARII

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

- intre 1,00 – 2,00 – nesatisfacator;
- intre 2,01 – 3,50 – satisfacator;
- intre 3,51 – 4,50 – bun;
- intre 4,51 – 5,00 – foarte bun.

VII. CONTESTATII

Salariatii nemultumiti de rezultatul evaluarii pot sa il conteste la conducatorul unitatii.

Contestatia se formuleaza in termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunostinta de catre salariatul evaluat a calificativului acordat si se solutioneaza in termen de 10 zile calendaristice de la data depunerii contestatiei.

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

Salariatii nemultumiti de modul de solutionare al contestatiei se pot adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii

VIII. PRECIZARI FINALE:

1. Formularele de Evaluare pentru salariatii care au lucrat in mai multe locuri de munca, se vor intocmi de catre sefii ultimului loc de munca, dupa consultarea conducatorilor fostelor locuri de munca si se semneaza de catre conducatorul locului de munca, unde salariatul isi desfasoara activitatea in prezent.
2. Evaluarea performantelor profesionale ale salariatilor nu se aplica in urmatoarele situatii:
 - a) angajatilor aflati in concediu platit pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani, pentru care momentul evaluarii se stabileste de catre conducerea unitatii;
 - b) angajatilor care nu au prestat activitatea in ultimile 12 luni, fiind in concediu medical sau in concediu fara plata, acordat potrivit legii, pentru care momentul evaluarii se stabileste de catre conducerea unitatii.
3. In mod exceptional, evaluarea performantelor profesionale individuale se face si in cursul perioadei evaluate, in urmatoarele cazuri:
 - a) atunci cand pe parcursul perioadei evaluate raportul de munca al personalului contractual 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 raportului de munca. La obtinerea calificativului anual va fi avut in vedere, in functie de specificul

EDITIA	2	Pag.	4
DATA		Din	5

- atributiilor prevazute in fisa postului, si calificativul obtinut inainte de suspendarea sau modificarea raportului de munca;
- b) atunci cand pe parcursul perioadei evaluate raportul de serviciu sau, dupa caz, raportul de munca al evaluatorului inceteaza, se suspenda sau se modifica, in conditiile legii. In acest caz evaluatorul are obligatia ca, inainte de incetarea, suspendarea sau modificarea raportului de serviciu sau raportului de munca ori, dupa caz, intr-o perioada de cel mult 15 zile calendaristice de la incetarea sau modificarea raportului de serviciu sau raportului de munca, sa realizeze evaluarea performantelor profesionale individuale ale salariatilor din subordine. Calificativul acordat se va lua in considerare la evaluarea anuala a performantelor profesionale individuale ale acestora;
 - c) atunci cand pe parcursul perioadei evaluate salariatul dobandeste o diploma de studii de nivel superior si urmeaza sa fie promovat, in conditiile legii, intr-o functie corespunzatoare studiilor absolvite;
 - d) atunci cand pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovat in grad profesional.

EDITIA	2		Pag.	5
DATA			Din	5