

CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

DISPOZIȚIE

pentru aprobarea Metodologiei privind stabilirea obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău

Directorul General
al
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău

Având în vedere:

- referatul șefului Serviciului resurse umane, înregistrat la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău sub nr. 36625/23.03.2023;
- prevederile Legii nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

În temeiul prevederilor art.16, alin.(1), anexa nr.1 din Hotărârea Guvernului nr.797/08.11.2017 și Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Bacău nr. 188/14.07.2021.

DISPUNE:

Art.1 Se aprobă Metodologia privind stabilirea obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță, prevăzută în Anexa 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Art.2 Conducerea instituției, conducerea centrelor/complexurilor/serviciilor/birourilor și Serviciul resurse umane, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

DIRECTOR GENERAL
CODREANU CRISTIAN



ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE
MICLEAȘ ANCA

ȘEF SERVICIU JURIDIC ȘI CONTENCIOS
RADU CARMEN-LUIZA

Metodologie privind stabilirea obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță

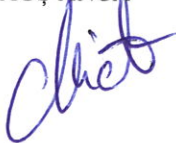
- (1) Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanță și a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5, conform modelului **Raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale**, prevăzut în Anexa 1.1 și Anexa 1.2.
- (2) În vederea realizării componenteii evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și de conducere, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru salariatul a cărui activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare.
- (3) În toate situațiile, obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința salariatului la începutul perioadei evaluate.
- (4) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță se consemnează în **Anexa la Raportul de evaluare**, al cărui model este prevăzut în Anexa 1.3. Anexa la raportul de evaluare completează raportul de evaluare întocmit pentru fiecare salariat.
- (5) Obiectivele individuale se stabilesc de evaluator.
- (6) Obiectivele individuale se stabilesc prin raportare la nivelul ierarhic al funcției ocupate de către salariat, la nivelul de studii, la gradul/treapta profesională deținută de persoana evaluată, precum și cunoștințele teoretice și abilitățile practice necesare persoanei evaluate în exercitarea atribuțiilor menționate în fișa postului.
- (7) Obiectivele individuale trebuie să corespundă următoarelor cerințe:
 - Sa fie specifice atribuțiilor menționate în fișa postului;
 - Să fie cuantificabile;
 - Să fie prevăzute cu termene de realizare;
 - Să fie realiste – să poată fi duse la îndeplinire în termenele realizate prevăzute și cu resursele alocate;
 - Să fie flexibile – să poată fi revizuite pe parcursul anului, în funcție de modificările intervenite în prioritățile instituției.
- (8) La stabilirea obiectivelor individuale, evaluatorul trebuie să respecte următoarele principii:
 - Legalitatea
 - Imparțialitatea și obiectivitatea;
 - Eficiența și eficacitatea organizațională;
 - Responsabilitatea individuală raportată la complexitatea activității.
- (9) Pentru fiecare obiectiv individual aferent activității salariatului, evaluatorul stabilește și indicatorii de performanță, aceștia urmând a fi utilizați pentru evaluarea gradului și modului de atingere a obiectivului respectiv, în anul următor.
- (10) Indicatorii de performanță se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.
- (11) Indicatorii de performanță sunt etaloane de măsură calitativă sau/și cantitativă care permit examinarea activității profesionale și măsurarea performanței individuale pentru fiecare obiectiv stabilit de către evaluator.

- (12) Stabilirea indicatorilor de performanță aferenți obiectivelor individuale contribuie la gestiunea optimă a riscurilor asociate activității profesionale și adoptarea eficientă a deciziilor pentru îndeplinirea adecvată a misiunii organizaționale.
- (13) Pentru fiecare obiectiv individual, evaluatorul stabilește unul sau mai mulți indicatori de performanță, care se formulează clar, succinct și adecvat obiectivului în cauză.
- (14) Indicatorii de performanță aferenți obiectivelor individuale, se consemnează în Anexa la Raportul de evaluare.
- (15) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a structurii.
- (16) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința personalului contractual la începutul perioadei evaluate.

DIRECTOR GENERAL
CODREANU CRISTIAN



ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE
MICLĂUȘ ANCA



ȘEF SERVICIU JURIDIC ȘI CONTENCIOS
RADU CARMEN-LUIZA



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU
 SERVICIUL/BIROUL/COMPLEXUL/CENTRUL _____
 COMPARTIMENTUL _____

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

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău:

Compartimentul:

Numele și prenumele salariatului evaluat:

Functia:

Data ultimei promovări:

Programe de formare la care salariatul a participat în perioada evaluată:

Numele și prenumele evaluatorului:

Functia:

Perioada evaluată:

Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată ¹⁾	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (ponderare)%	Notare

Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)

¹⁾ Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pentru perioada evaluată și pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea se stabilesc prin norme interne, proceduri sau metodologii, după caz, publicate pe pagina de internet a autorității sau instituției publice emitente.

Nr. crt.	Criterii de evaluare ²⁾	Nota	Comentarii
1	Cunoștințe profesionale și abilități		
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate		
3	Perfecționarea pregătirii profesionale		
4	Capacitatea de a lucra în echipă		
5	Comunicare		
6	Disciplina		
7	Rezistența la stres și adaptabilitate		
8	Capacitatea de asumare a responsabilității		
9	Integritate și etică profesională		
10	Competența managerială		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiecărui criteriu de evaluare)			

²⁾ Criteriile de evaluare sunt criteriile de performanță generale și/sau specifice în funcție de nivelul postului. Conținutul criteriilor de evaluare specifice domeniului de activitate se stabilesc în funcție de complexitatea postului.

Nota finala a evaluarii: (Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor + Nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare)/2

Calificativul acordat:

Rezultate deosebite:

Dificultati obiective intampinate in perioada evaluata:

Programe de formare recomandate:

Alte observatii:

Numele si prenumele salariatului evaluat:

Functia:

Semnatura salariatului evaluat:

Data:

Numele si prenumele evaluatorului:

Functia:

Semnatura evaluatorului:

Data:

Numele si prenumele persoanei care contrasemneaza:

Functia:

Semnatura persoanei care contrasemneaza:

Data:

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU
 SERVICIUL/BIROUL/COMPLEXUL/CENTRUL _____
 COMPARTIMENTUL _____

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

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău:

Compartimentul:

Numele și prenumele salariatului evaluat:

Funcția:

Data ultimei promovări:

Programe de formare la care salariatul a participat în perioada evaluată:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Perioada evaluată:

Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată*)	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (ponderare)%	Notare

Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)

*) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pentru perioada evaluată și pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea se stabilesc prin norme interne, proceduri sau metodologii, după caz, publicate pe pagina de internet a autorității sau instituției publice emitente.

Nr. crt.	Criterii de evaluare**)	Nota	Comentarii
1	Cunostințe profesionale și abilități		
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate		
3	Perfectionarea pregătirii profesionale		
4	Capacitatea de a lucra în echipă		
5	Comunicare		
6	Disciplina		
7	Rezistența la stres și adaptabilitate		
8	Capacitatea de asumare a responsabilității		
9	Integritate și etică profesională		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiecărui criteriu de evaluare)			

**) Criteriile de evaluare sunt criteriile de performanță generale și/sau specifice în funcție de nivelul postului. Conținutul criteriilor de evaluare specifice domeniului de activitate se stabilesc în funcție de complexitatea postului.

Nota finala a evaluarii: (Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor + Nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare)/2

Calificativul acordat:

Rezultate deosebite:

Dificultati obiective intampinate in perioada evaluata:

Programe de formare recomandate:

Alte observatii:

Numele si prenumele salariatului evaluat:

Functia:

Semnatura salariatului evaluat:

Data:

Numele si prenumele evaluatorului:

Functia:

Semnatura evaluatorului:

Data:

Numele si prenumele persoanei care contrasemneaza:

Functia:

Semnatura persoanei care contrasemneaza:

Data:

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU
 SERVICIUL/BIROUL/COMPLEXUL/CENTRUL _____
 COMPARTIMENTUL _____

APROB,
 DIRECTOR GENERAL

ANEXA LA RAPORTUL DE EVALUARE

Numele și prenumele salariatului evaluat:

Funcția/studii/grad, treaptă prof:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Obiective pentru următoarea perioadă în care se va face evaluarea				
Nr. crt.	Obiective	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Numele și prenumele evaluatorului:

Semnătura evaluatorului:

Data:

Numele și prenumele persoanei evaluate:

Semnătura persoanei evaluate:

Data: