

Anexă 1 la Decizia nr. 12 / 28.02.2024

Regulament cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților (personal contractual) din cadrul Teatrului Mic

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul **Regulament** cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților Teatrului Mic este elaborat în temeiul Legii 153/2017 cu privire la salarizarea personalului plătit din fonduri publice și a Legii nr. 53/2003 – Coul Muncii.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale determină nivelul de îndeplinire a obiectivelor individuale de activitate, a sarcinilor care revin salariaților, precum și nivelul de manifestare a criteriilor de evaluare.

(3) În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

- a) performanță profesională** – nivelul de îndeplinire a sarcinilor, responsabilităților și obiectivelor individuale și organizaționale de activitate;
- b) evaluarea performanței** – procedură prin care se determină nivelul performanțelor profesionale individuale și organizaționale de activitate;
- c) indicatori de performanță** – indicatori care atestă cantitativ și calitativ performanțele salariatului;
- d) obiectivele angajaților** - indici calitativi și cantitativi, care implică rezultate ce urmează a fi obținute în perioada evaluată.
- e) evaluator** – persoană cu funcție de conducere din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea salariatul evaluat sau, după caz, care coordonează activitatea acestuia;
- f) evaluat** - salariatul supus evaluării performanței profesionale;
- g) contrasemnatar** - salariat ierarhic superior evaluatorului;

Art. 2. (1) Prezentele criterii de evaluare stabilesc cadrul general pentru asigurarea concordanței dintre cerințele postului, calitățile angajatului și rezultatele muncii acestuia la un moment dat.

(2) Pentru atingerea obiectivului menționat la alin. (1), prezentele criterii de evaluare prevăd evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților în raport cu cerințele posturilor.

CAPITOLUL II

EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

Art.3. Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

Art.4. Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează pentru:

- a) exprimarea și dimensionarea corectă a obiectivelor;
- b) determinarea modalităților de perfecționare profesională a salariaților și de creștere a performanței lor;
- c) stabilirea abaterilor față de obiectivele adoptate și efectuarea corecțiilor;
- d) micșorarea riscurilor provocate de promovarea și menținerea unor persoane incompetente.

Art.5. (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților se realizează de către evaluator.

(2) În sensul prezentului regulament, are calitatea de evaluator:

- a) salariatul cu funcție de conducere care coordonează compartimentul, biroul sau serviciul în cadrul căruia își desfășoară activitatea salariatul de execuție sau care coordonează activitatea acestuia;
- b) managerul, pentru salariații cu funcție de conducere care sunt în subordinea directă a acestuia.

Art.6. (1) Perioada evaluată este cuprinsă între **1 ianuarie și 31 decembrie** a anului anterior celui în care se face evaluarea.

(2) Pentru evaluarea performanțelor profesionale ale anului 2023 perioada de evaluare este cuprinsă între **01 MARTIE -31 MARTIE 2024.**

(3) În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

- a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de muncă al salariatului evaluat încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea, suspendarea sau modificarea contractului individual de muncă;

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

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovat în grad profesional/treaptă profesională.

d) evaluarea la sfârșitul perioadei de debut.

Art.7. Evaluarea salariaților are următoarele componente:

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

b) evaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță.

Art.8. Obiectivele individuale trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

a) să aibă o formă concretă de realizare (să fie cuantificabile);

b) să fie prevăzute cu termene de realizare;

c) să poată fi duse la îndeplinire în termenele de realizare prevăzute și cu resursele alocate.

Art.9. Criteriile de performanță ale salariaților sunt prevăzute în anexa nr.1.1 pentru salariații încadrați pe funcții de conducere, anexa 1.2 pentru salariații încadrați pe funcții de execuție cu studii superioare și anexa nr.1.3 pentru salariații încadrați pe funcții de execuție cu studii medii/generale.

Art.10. Notarea obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță se face parcurgându-se următoarele etape:

a) fiecare obiectiv se apreciază cu note de la 1 la 5 nota exprimând gradul de îndeplinire a obiectivului respectiv, apoi se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv;

b) fiecare criteriu de performanță se notează de la 1 la 5, nota exprimând aprecierea îndeplinirii criteriului de performanță în realizarea obiectivelor individuale stabilite apoi se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu;

c) punctajul final al evaluării este media aritmetică a notelor obținute pentru obiectivele individuale și criteriile de performanță.

Semnificația notelor este următoarea:

Nota 1 – nivel minim și nota 5 – nivel maxim.

Art. 11. Etapele procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale sunt:

- a) Evaluarea -completarea fișei de evaluare de către evaluator;
- b) interviu;
- c) contrasemnarea fișei de evaluare.

Art. 12. În vederea completării raportului de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților, al cărui model este prevăzut la anexele nr. 1.1,1.2,1.3 evaluatorul:

- a) stabilește indicatorii de performanță pentru perioada evaluată în raport cu obligațiile de muncă ale salariatului reflectate în fișa lui de post;
- b) realizează interviul de evaluare cu salariatul;
- c) stabilește calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale;
- d) consemnează, rezultatele deosebite ale salariatului, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- e) stabilește necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate (după caz).
- f) înaintează fișa de evaluare pentru contrasemnare;
- g) după caz, desfășoară procedura repetată de evaluare;
- h) participă la examinarea contestațiilor depuse de către salariatul evaluat;
- i) stabilește indicatorii de performanță a salariatului pentru următoarea perioadă de evaluare.

Art. 13.(1) Evaluatorul este persoana cu atribuții de conducere a compartimentului în cadrul căruia își desfășoară activitatea angajatul evaluat sau care coordonează activitatea respectivului angajat.

Art. 14.(1) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului.

(2) Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Art. 15. (1) a) Se aduc la cunoștință salariatului evaluat consemnările făcute de evaluator în raportul de evaluare;

b) se semnează și se datează raportul de evaluare de către evaluator și de salariatul evaluat.

(2) În cazul în care între salariatul evaluat și evaluator există diferențe de opinie asupra consemnărilor făcute, comentariile salariatului se consemnează în raportul de evaluare. Evaluatorul poate modifica raportul de evaluare dacă se ajunge la un punct de vedere comun.

Art. 16. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a) între 1,00 - 2,50 - **nesatisfăcător**

Performanța este cu mult sub standard. În acest caz, se va evalua perspectiva dacă salariatul respectiv mai poate fi menținut pe post.

b) între 2,51 - 3,50 - **satisfăcător**

Performanța este la nivelul minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor ce trebuie atins și de salariații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;

c) între 3,51 - 4,50 - **bine.**

Performanța se situează în limitele superioare al standardelor și ale performanțelor realizate de către ceilalți salariați;

d) între 4,51 - 5,00 - **foarte bine.**

Persoana necesită o apreciere specială întrucât performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți salariați.

Art. 17.(1) Raportul de evaluare se înaintează contrasemnatarului. În cazul în care calitatea de evaluator o are managerul, raportul de evaluare nu se contrasemnează.

(2) În sensul prezentului regulament, are calitatea de contrasemnatar salariatul ierarhic superior evaluatorului.

Art.18.(1) Raportul de evaluare poate fi modificat conform deciziei contrasemnatarului, în următoarele cazuri:

a) aprecierile consemnate nu corespund realității;

b) între evaluator și salariatul evaluat există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord.

(2) Fișa de evaluare modificată în condițiile prevăzute la alin. (1) se aduce la cunoștința salariatului.

Art.19.(1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la managerul instituției.

(2) Contestația se formulează în termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunoștință de către salariatul evaluat a calificativului acordat și se soluționează în termen de 15 zile calendaristice de la data expirării termenului de depunere a contestației, pe baza raportului de evaluare și a referatelor întocmite de salariatul evaluat, evaluator și contrasemnatar.

(3) Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea contestației.

(4) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate potrivit alin. (1) se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

CAPITOLUL III

DISPOZIȚII FINALE

Art. 20. Evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale salariaților nu va fi efectuată dacă salariatul a lucrat mai puțin de 6 luni în poziția respectivă în perioada evaluată.

Art.21. Anexele nr.1, 1.1, 1.2, 1.3, 2, 3, fac parte integrantă din Decizia nr. 12 / 27.02.2015

**MANAGER (DIRECTOR),
LUPU ȘTEFAN**

