**Anexa**

**la Dispoziția nr. 101 /2023**

**CRITERII DE EVALUAREA A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL DE CONDUCERE ȘI DE EXECUȚIE DIN CADRUL SPITALELOR AL CĂROR MANAGEMENT A FOST TRANSFERAT CĂTRE CONSILIUL JUDEŢEAN CLUJ**

1. **CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL DE EXECUȚIE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NR. CRT** | **CRITERII DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE** | **DEFINIREA CRITERIULUI PENTRU PERSONALUL CU STUDII SUPERIOARE DE LUNGĂ DURATĂ**  **(S) ȘI DE SCURTĂ DURATĂ (SSD)** | **DEFINIREA CRITERIULUI PENTRU PERSONALUL CU STUDII POSTLICEALE (PL), MEDII (M) PROFESIONALE (PR), GIMNAZIALE (G)** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| 1 | Cunoștințe profesionale și abilități | Capacitatea profesională în termeni de cunoştinţe teoretice și practice, precum şi abilităţi profesionale necesare pentru a îndeplini în mod optim sarcinile şi atribuţiile de serviciu; interpretarea unui volum mare de informaţii; construirea de alternative/optiuni; evaluarea efectelor şi a consecinţelor; integrarea optiunilor | Capacitatea profesională în termeni de cunoştinţe teoretice și practice, precum şi abilităţi profesionale necesare pentru a îndeplini în mod optim sarcinile şi atribuţiile de serviciu. |
| 2 | Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate | Capacitatea de a realiza sarcinile şi atribuţiile de serviciu în conformitate cu termenele stabilite, de calitate, cu costuri şi resurse minime, capacitatea de a depăşi obstacolele sau dificultăţile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluţiilor adecvate de rezolvare şi asumarea riscurilor identificate; atitudine activă în soluţionarea problemelor şi realizarea obiectivelor prin identificarea unor modalităţi alternative de rezolvare a problemelor curente; atitudine pozitivă faţă de abordările noi; inovaţie în găsirea unor căi de optimizare a activităţii desfăşurate; inițiativă și creativitate | Capacitatea de a realiza sarcinile şi atribuţiile de serviciu în conformitate cu termenele stabilite, de calitate, capacitatea de a depăşi obstacolele sau dificultăţile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluţiilor adecvate de rezolvare şi asumarea riscurilor identificate |
| 3 | Perfecționarea pregătirii profesionale | Capacitatea de creştere permanentă a performanţelor profesionale, de îmbunătăţire a rezultatelor activităţii curente prin punerea în practică a cunoştinţelor şi abilităţilor dobândite. Dovedeşte iniţiativă şi preocupare în perfecţionarea pregătirii profesionale. Studiază lucrări de specialitate, identifică şi propune soluţii aplicabile pentru eficientizarea activităţii | Capacitatea de creştere permanentă a performanţelor profesionale, de îmbunătăţire a rezultatelor activităţii curente prin punerea în practică a cunoştinţelor şi abilităţilor dobândite |
| 4 | Capacitatea de a lucra în echipă | Capacitatea de a se integra în efortul colectiv depus de echipa din care face parte, de a dezvolta relații profesionale armonioase, modul în care își pune la dispoziția colectivului experiența și cunoștințele deținute; corectitudinea, consecvența, echilibrul comportamental, flexibilitatea | Capacitatea de a se integra în efortul colectiv depus de echipa din care face parte, modul în care își pune la dispoziția colectivului experiența și cunoștințele deținute; corectitudinea, consecvența, echilibrul comportamental, flexibilitatea |
| 5 | Comunicare | Capacitatea de a comunica în mod clar, coerent şi eficient cu colegii, conducătorii, pacienții/aparținătorii şi orice alte terţe persoane din afara unității, în formă scrisă şi verbală (claritatea ideilor, logica, capacitatea de a-și adapta mesajul astfel încât să se facă înţeles şi de nespecialişti empatie, ascultare activă, oferirea de feedback, autocontrol, concizia în scris, fluenţa și acurateţea stilului folosit în documentele scrise) | Capacitatea de a comunica în mod clar, coerent şi eficient cu colegii, conducătorii, pacienții/  aparținătorii şi orice alte terţe persoane din afara unității, în formă scrisă şi verbală (claritate, coerență, fluența informațiilor transmise, ascultare activă, corectitudinea exprimării în documentele scrise) |
| 6 | Disciplină | Respectarea termenelor date pentru realizarea sarcinilor, soluționarea problemelor curente în termenele stabilite, utilizarea eficientă a resurselor (materiale, financiare, umane etc.) ; gradul de implicare şi rapiditatea intervenţiei în realizarea atribuţiilor de serviciu, respectarea statutului profesiei și a deontologiei profesionale; disciplina în muncă, gradul de utilizare a echipamentelor şi a materialelor repartizate | Respectarea termenelor date pentru realizarea sarcinilor, soluționarea problemelor curente în termenele stabilite, utilizarea eficientă a resurselor (materiale, financiare, umane etc.); disciplina în muncă, gradul de utilizare a echipamentelor şi a materialelor repartizate, încadrarea în consumurile aprobate |
| 7 | Rezistență la stres și adaptabilitate | Capacitatea de acţiune şi de efort fizic/intelectual în condiţii de stres, capacitatea de a executa activitate intensă şi eficientă, capacitatea de menţinere a calmului şi discernământului în situaţii tensionate, capacitatea de mobilizare în situaţii de criza, capacitatea de dialog, prezenţa de spirit, spontaneitatea, atitudine pozitivă față de schimbări; elaborarea unor propuneri de soluții noi, de schimbări în domeniul de activitate, motivarea și evaluarea consecințelor acestora, promovarea schimbărilor pentru creșterea eficienței în activitatea pe care o desfășoară); capacitatea de a aborda eficient situaţiile, sarcinile şi activităţile noi, cu caracter neplanificat | Capacitatea de acţiune şi de efort fizic/intelectual în condiţii de stres, capacitatea de a executa activitate intensă şi eficientă, capacitatea de menţinere a calmului şi discernământului în situaţii tensionate, atitudine pozitivă față de schimbări (receptivitatea și adaptarea la schimbări; promovarea schimbărilor pentru creșterea eficienței în activitatea pe care o desfășoară) |
| 8 | Capacitatea de asumare a responsabilității | Capacitatea de a desfăşura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activităţi care depăşesc cadrul de responsabilitate definit conform fişei postului ; simţul de răspundere faţă de obligaţiile proprii, asumarea consecinţelor propriilor acţiuni ; evaluarea informaţiilor şi asumarea deciziilor; capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficienţele propriei activităţi şi de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăţa din propriile greşeli; comportamentul la presiuni exterioare şi interioare | Capacitatea de a desfăşura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activităţi care depăşesc cadrul de responsabilitate definit conform fişei postului, capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficienţele propriei activităţi şi de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăţa din propriile greşeli  comportamentul la presiuni exterioare şi interioare |
| 9 | Integritate și etică profesională | Respectarea principiilor de moralitate şi etică socio-profesională, respectarea normelor legale privind etica și integritatea, transparența respectarea regimului incompatibilităților și conflictelor de interese, implementarea măsurilor preventive anticorupție | Respectarea normelor legale privind etica și integritatea, transparența, respectarea regimului incompatibilităților și conflictelor de interese, implementarea măsurilor preventive anticorupție |

1. **CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL DE CONDUCERE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NR. CRT** | **CRITERII DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE** | **DEFINIREA CRITERIULUI** |
| **0** | **1** | **2** |
| 1 | Cunoștințe profesionale și abilități | Capacitatea profesională în termeni de cunoştinţe teoretice și practice, precum şi abilităţi profesionale necesare pentru a îndeplini în mod optim sarcinile şi atribuţiile de serviciu; interpretarea unui volum mare de informaţii; construirea de alternative/optiuni; evaluarea efectelor şi a consecinţelor; integrarea optiunilor |
| 2 | Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate | Capacitatea de a realiza sarcinile şi atribuţiile de serviciu în conformitate cu termenele stabilite, de calitate, cu costuri şi resurse minime, capacitatea de a depăşi obstacolele sau dificultăţile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluţiilor adecvate de rezolvare şi asumarea riscurilor identificate; atitudine activă în soluţionarea problemelor şi realizarea obiectivelor prin identificarea unor modalităţi alternative de rezolvare a problemelor curente; atitudine pozitivă faţă de abordările noi; inovaţie în găsirea unor căi de optimizare a activităţii desfăşurate; inițiativă și creativitate pentru realizarea eficientă a activității |
| 3 | Perfecționarea pregătirii profesionale | Capacitatea de creştere permanentă a performanţelor profesionale, de îmbunătăţire a rezultatelor activităţii curente prin punerea în practică a cunoştinţelor şi abilităţilor dobândite. Dovedeşte iniţiativă şi preocupare în perfecţionarea pregătirii profesionale. Studiază lucrări de specialitate, identifică şi propune soluţii aplicabile pentru eficientizarea activităţii |
| 4 | Capacitatea de a lucra în echipă | Capacitatea de a se integra în efortul colectiv depus de echipa din care face parte, de a dezvolta relații profesionale armonioase, modul în care își pune la dispoziția colectivului experiența și cunoștințele deținute; corectitudinea, consecvența, echilibrul comportamental, flexibilitatea |
| 5 | Comunicare | Capacitatea de a comunica în mod clar, coerent şi eficient cu colegii, conducătorii, pacienții/aparținătorii şi orice alte terţe persoane din afara unității, în formă scrisă şi verbală (claritatea ideilor, logica, capacitatea de a-și adapta mesajul astfel încât să se facă înţeles şi de nespecialişti empatie, ascultare activă, oferirea de feedback, autocontrol, concizia în scris, fluenţa și acurateţea stilului folosit în documentele scrise) |
| 6 | Disciplină | Respectarea termenelor date pentru realizarea sarcinilor, soluționarea problemelor curente în termenele stabilite, utilizarea eficientă a resurselor (materiale, financiare, umane etc.); gradul de implicare şi rapiditatea intervenţiei în realizarea atribuţiilor de serviciu, respectarea statutului profesiei și a deontologiei profesionale; disciplina în muncă, gradul de utilizare a echipamentelor şi a materialelor repartizate |
| 7 | Rezistență la stres și adaptabilitate | Capacitatea de acţiune şi de efort fizic/intelectual în condiţii de stres, capacitatea de a executa activitate intensă şi eficientă, capacitatea de menţinere a calmului şi discernământului în situaţii tensionate, capacitatea de mobilizare în situaţii de criza, capacitatea de dialog, prezenţa de spirit, spontaneitatea, atitudine pozitivă față de schimbări; elaborarea unor propuneri de soluții noi, de schimbări în domeniul de activitate, motivarea și evaluarea consecințelor acestora, promovarea schimbărilor pentru creșterea eficienței în activitatea pe care o desfășoară); capacitatea de a aborda eficient situaţiile, sarcinile şi activităţile noi, cu caracter neplanificat |
| 8 | Capacitatea de asumare a responsabilității | Capacitatea de a desfăşura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activităţi care depăşesc cadrul de responsabilitate definit conform fişei postului ; simţul de răspundere faţă de obligaţiile proprii, asumarea consecinţelor propriilor acţiuni ; evaluarea informaţiilor şi asumarea deciziilor, precum și a riscului decizional; capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficienţele propriei activităţi şi de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăţa din propriile greşeli; comportamentul la presiuni exterioare şi interioare |
| 9 | Integritate și etică profesională | Respectarea principiilor de moralitate şi etică socio-profesională, respectarea normelor legale privind etica și integritatea, transparența respectarea regimului incompatibilităților și conflictelor de interese, implementarea măsurilor preventive anticorupție |
| 10 | Capacitatea de planificare | Capacitatea de a stabili și de a repartiza în mod echilibrat și echitabil atribuțiile, spre atingerea obiectivelor într-un mod cât mai optim din punct de vedere al eficacității și eficienței; capacitatea de a prevedea la etapa de planificare anumite riscuri ce pot apărea în implementarea activităților, capacitatea de a implementa în mod optim sistemele informaționale, capacitatea de anticipare a riscurilor ce pot apărea în realizarea obiectivelor structurii și în implementarea activităților, identificarea de posibile soluții pentru managementul riscurilor, valorificarea cunoștințelor cu privire la rolul structurii conduse pentru realizarea scopului și obiectivelor spitalului |
| 11 | Capacitatea de organizare | Profunzimea procesului de analiză a informațiilor pe baza cărora decide, modul în care argumentează deciziile, capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simţ de răspundere şi conform competenţei legale, cu privire la desfăşurarea activităţii structurii conduse, capacitatea de a evalua alternativele, cooperarea cu subordonaţii în procesul decizional, hotărârea de care dă dovadă atunci când este nevoit să ia decizii în condiţii de stres/tensionate, capacitatea de a identifica, a prioritiza şi a rezolva problemele stucturii pe care o conduce |
| 12 | Capacitatea de coordonare | Capacitatea de a stabili paşii adecvaţi la nivel de echipă sau individ, de a repartiza atribuţiile şi sarcinile între subordonaţi, de a stabili timpul necesar pentru realizarea eficientă a activităţilor şi respectarea termenelor asumate, capacitatea de a monitoriza și evalua activitatea structurii pe care o conduce, capacitatea de mediere şi negociere către o soluţie comună acceptată în interesul spitalului, luarea deciziilor în mod participativ prin implicarea tuturor membrilor structurii pe care o conduce (aprecieri din partea acestora) capacitatea de a realiza și de a menține un climat organizațional pozitiv de muncă, sprijin, dezvoltare profesională a personalului subordonat, de a adapta stilul de conducere la situații diferite precum și de a acționa proactiv pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor |
| 13 | Capacitatea de control și de a  dezvolta abilitățile personalului, de analiză și sinteză | Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în soluţii realiste, capacitatea de depistare a deficienţelor şi a modalităţilor de îndreptare a acestora în timp util, capacitatea de a gestiona eficient activitatea personalului subordonat și de a motiva subordonații influențând performanțele acestora; capacitatea de a transfera atribuţii personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal şi al competenţelor proprii, în scopul realizării la timp şi în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse |

**Contrasemnează,**

**PREŞEDINTE** **SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI**

Alin Tișe Simona Gaci