**Anexa nr. 3**

**la Dispoziția nr. 10/2021**

**FIȘA DE EVALUARE**

**a performanţelor profesionale individuale**

**a personalului contractual care ocupă funcții de specialitate**

**(cu obiective și indicatori de performanță)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Autoritatea sau instituția publică:  Compartimentul | | | | |  | | | |
| Numele și prenumele angajatului contractual evaluat:  Funcția contractuală:  Data ultimei promovări: | | | | |  | | | |
| Numele și prenumele evaluatorului:  Funcția: | | | | |  | | | |
| Perioada evaluată: | | | | | de la ............................... la .................................. | | | |
| Programe de formare la care angajatul contractual evaluat a participat în perioada evaluată: | | | | |  | | | |
| Nr.crt. | Obiective în perioada evaluată | | %  din timp | Indicatori de performanță | | Realizat (pondere)  % | | Nota |
| 0 | 1 | | 2 | 3 | | 4 | | 5 |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
| Nr.crt. | Obiective revizuite în perioada evaluată | | % din timp | Indicatori de performanță | | Realizat (pondere)  % | | Nota |
| 0 | 1 | | 2 | 3 | | 4 | | 5 |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
| Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (Media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare obiectiv în parte): | | | | | | | | |
| Nr.crt. | Criterii de evaluare  a activității profesionale | | Nota | Comentarii | | | | |
| 0 | 1 | | 2 | 3 | | | | |
|  |  | |  |  | | | | |
|  |  | |  |  | | | | |
|  |  | |  |  | | | | |
|  |  | |  |  | | | | |
|  |  | |  |  | | | | |
|  |  | |  |  | | | | |
|  |  | |  |  | | | | |
|  |  | |  |  | | | | |
|  |  | |  |  | | | | |
| Nota finală pentru îndeplinirea criteriilor de performanță (Media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu în parte): | | | | | | | | |
| Punctajul final al evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota finală pentru îndeplinirea criteriilor de performanță)/2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Calificativul evaluării: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  a) pentru un punctaj între 1,00 şi 2,50 se acordă calificativul nesatisfăcător;  b) pentru un punctaj între 2,51 şi 3,50 se acordă calificativul satisfăcător;  c) pentru un punctaj între 3,51 şi 4,50 se acordă calificativul bine;  d) pentru un punctaj între 4,51 şi 5,00 se acordă calificativul foarte bine. | | | | | | | | |
| Rezultate deosebite: | | | | |  | | | |
| Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată: | | | | |  | | | |
| Alte observații | | | | |  | | | |
| **Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se 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: | | | | |  | | | |
| Comentariile angajatului contractual evaluat1: | | | | |  | | | |
| Numele și prenumele angajatului contractual evaluat  Funcția  Semnătura  Data | | | | |  | | | |
| Numele și prenumele evaluatorului  Funcția  Semnătura  Data | | | | |  | | | |
| Mențiuni privind modificarea Fișei de evaluare de către contrasemnatar și motivarea modificării2: | | | | |  | | | |
| Numele și prenumele persoanei care contrasemnează  Funcția  Semnătura  Data | | | | |  | | | |
| Comentariile angajatului contractual evaluat3: | | | | |  | | | |
| Numele și prenumele angajatului contractual evaluat4  Semnătura  Data | | | | |  | | | |
| Aprobarea Fișei de evaluare de către persoana competentă potrivit legii5:  Numele și prenumele persoanei care are competența de aprobare a Fișei de evaluare  Semnătura  Funcția | | | | |  | | | |
| Mențiuni privind modificarea Fișei de evaluare de către persoana care are competența de aprobare a Fișei de evaluare și motivarea modificării6 | | | | |  | | | |
| Numele și prenumele persoanei care are competența de aprobare a Fișei de evaluare  Funcția  Semnătura  Data | | | | |  | | | |
| Comentariile angajatului contractual evaluat7: | | | | |  | | | |
| Mențiuni privind modificarea Fișei de evaluare în urma admiterii contestației8: | | | | |  | | | |
| Numele și prenumele conducătorului autorității sau instituției publice9  Semnătura  Data | | | | |  | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Dacă este cazul.

2 Se completează în situația modificării fișei de evaluare de către contrasemnatar.

3 Dacă este cazul.

4 Se completează în situația modificării fișei de evaluare de către contrasemnatar.

5 Se completează în situația aprobării fișei de evaluare de către persoana competentă potrivit legii.

6 Se completează în situația modificării fișei de evaluare de către persoana care are competența de aprobare

a fișei de evaluare potrivit legii.

7 Dacă este cazul.

8 Se completează de către conducătorul autorității sau instituției publice în situația modificării fișei de evaluare

în urma admiterii contestației.

9  Se completează dacă fișa de evaluare a fost modificat în urma admiterii contestației.

**CONTRASEMENEAZĂ :**

**P R E Ş E D I N T E, SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI,**

Alin TIȘE Simona GACI