**Anexa nr. 4**

 **la Dispoziția nr. 10/2021**

**FIȘA DE EVALUARE**

**a performanţelor profesionale individuale**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Autoritatea sau instituția publicăCompartimentul |  |
| Numele și prenumele angajatului contractual evaluatData ultimei promovăriFuncția contractuală |  |
| Numele și prenumele evaluatoruluiFuncția |  |
| Perioada evaluată | de la ............................... la .................................. |
| Programe de formare la care angajatul contractual evaluat a participat în perioada evaluată |  |
| 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 este Nota finală pentru îndeplinirea criteriilor de performanță: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 |  |
| 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 evaluatFuncțiaSemnăturaData |  |
| Numele și prenumele evaluatoruluiFuncțiaSemnăturaData |  |
| Mențiuni privind modificarea Fișei de evaluare de către contrasemnatar și motivarea modificării2: |  |
| Numele și prenumele persoanei care contrasemneazăFuncțiaSemnăturaData |  |
| Comentariile angajatului contractual evaluat3: |  |
| Numele și prenumele angajatului contractual evaluat4SemnăturaData |  |
| **Aprobarea Fișei de evaluare de către persoana competentă potrivit legii5**:Numele și prenumele persoanei care are competența de aprobare a Fișei de evaluare: SemnăturaFuncțiaData |  |
| 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 evaluareFuncțiaSemnăturaData |  |
| Comentariile angajatului contractual evaluat7: |  |
| Mențiuni privind modificarea Fișei de evaluare în urma admiterii contestației8: |  |
| Numele și prenumele conducătorului autorității sau instituției publice9SemnăturaData |  |

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

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