**Anexa nr. 3**

**la Dispoziția nr. 138/2021**

**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 SemnăturaData |  |
| 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 evaluareSemnăturaFuncția |  |
| 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.

**FIȘA DE EVALUARE**

**a performanţelor profesionale individuale a personalului contractual**

**care ocupă alte funcții comune din sectorul bugetar**

|  |  |
| --- | --- |
| Autoritatea sau instituția publicăCompartimentul |  |
| Numele și prenumele angajatului contractual evaluatFuncția contractualăData ultimei promovări |  |
| 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** | **Punctaj conform** **scalei de apreciere aferente** | **Ponderea criteriului în totalul de 100%** | **Nota****pe criteriu** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4=2\*3** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |
| Total | 100% |  |
| Punctajul final al evaluării este suma notelor pe fiecare criteriu:\_\_\_\_\_\_\_\_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 evaluat4Semnătura: Data |  |
| Aprobarea Fișei de evaluare de către persoana competentă potrivit legii5:Numele și prenumele persoanei care are competența de aprobare a Fișei de evaluare: FuncțiaSemnăturaData |  |
| 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**