

**PROCEDURA DE EVALUARE  
a performanțelor profesionale individuale  
pentru personalul cu funcții de conducere și de execuție**

*(Anexa nr. 5 la Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 260 din 29.09.2011)*

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 care se consemnează în fișa de evaluare.

3. Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea.

4. Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie și 1 martie a anului următor perioadei evaluate.

5. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale nu se aplică în următoarele situații:

a) persoanelor angajate ca debutanți, pentru care evaluarea se face după expirarea perioadei corespunzătoare stagiului de debutant;

b) angajaților al căror contract individual de muncă este suspendat, potrivit legii, pentru care evaluarea se face după șase luni de la reluarea activității;

c) angajaților promovați într-o altă funcție de execuție sau într-o funcție de conducere, precum și celor angajați din afara unității, pentru care momentul de evaluare se stabilește de conducerea fiecărui spital, dar nu mai devreme de 6 luni de la data promovării/angajării;

d) angajaților aflați în concediu plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la 2 ani, pentru care evaluarea se face la expirarea a șase luni de la data reluării activității;

e) angajaților care nu au prestat activitate în ultimele 12 luni, fiind în concediu medical sau în concediu fără plată, acordat potrivit legii, pentru care momentul evaluării se stabilește de conducerea fiecărui spital, dar nu mai devreme de 6 luni de la data reluării activității.

6. Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator.

Are calitatea de evaluator:

a) persoana care conduce sau coordonează structura în cadrul căruia își desfășoară activitatea persoana cu funcție de execuție evaluată;

b) persoana de conducere ierarhic superioară potrivit structurii organizatorice a unității sanitare publice, pentru persoanele de conducere.

c) Calificativul acordat în baza fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aprobă de către conducătorul unității sanitare.

d) Pentru conducătorii unităților sanitare numiți în funcție de către Președintele Consiliului Județean Cluj, evaluarea anuală a activității se face în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr. 112/2007 privind criteriile de performanță în baza cărora contractul de management poate fi prelungit sau poate înceta înainte de termen, cu modificările și completările ulterioare.

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

a) între 1,00 și 2,00 - nesatisfăcător;

b) între 2,01 și 3,50 - satisfăcător;

c) între 3,51 și 4,50 - bine;

d) între 4,51 și 5,00 - foarte bine.

8. Notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu.

9. Pentru a obține nota corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță.

10. Pentru funcțiile de conducere, nota finală a evaluării este media aritmetică a notelor obținute la criteriile de evaluare prevăzute la pct. I și II din anexa nr.3.

11. Semnificația notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

12. Contestații:

(1) Contestațiile în legătură cu evaluarea performanței profesionale individuale se depun în termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului evaluării la compartimentul de resurse umane.

(2) Contestațiile se analizează de conducătorul ierarhic imediat superior, împreună cu liderul sindicatului reprezentativ sau, după caz, cu reprezentantul salariaților, din cadrul spitalului.

(3) Rezultatul contestațiilor se comunică în termen de 5 zile de la depunerea acestora.

**PREȘEDINTE**  
**Alin Tișe**

**Contrasemnează,**  
**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI**  
**Simona Gaci**