

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
-------------------------------	---------------------	------------------

PROCEDURA DE SISTEM

EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 1 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
-------------------------------	---------------------	------------------

PROCEDURA DE SISTEM
EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Direcția/Compartimentul	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6
1.	Elaborare	Ilie Mihaela	Inspector superior	Serviciul Resurse Umane	10.03.2025	
2	Verificare	Rădulescu Eliza Mihaela	Șef Serviciu	Serviciul Resurse Umane	11.03.2025	
3	Verificare	Mirela Olteanu	Secretar	Comisia de Monitorizare	12.03.2025	
4	Avizat	Marius Cristian Puiu	Președinte	Comisia de Monitorizare	12.03.2025	
		Ionel Voica	Secretar General al Județului	-	20.03.2025	
		Andreea Tache	Arhitect Șef	Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism	20.03.2025	
		Alisa Ciobanu	Director Executiv	Direcția Juridică Administrație Publică Locală	20.03.2025	
		Carmen Mocanu	Director Executiv	Direcția Economică	20.03.2025	

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 2 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
-------------------------------	---------------------	------------------

		Roxana Stoenescu	Director Executiv	Direcția Cultură Turism și Tineret	20.03.2025	
		Sorin Ivașcu	Director Executiv	Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanșare Internațională	20.03.2025	
		Alin Stoicea	Director Executiv	Direcția Tehnică	20.03.2025	
		Eliza Rădulescu	Șef Serviciu	Serviciul Resurse Umane	20.03.2025	
		Cătălin Șovar	Șef Serviciu	Serviciul Monitorizare Lucrări Publice și Guvernanță Corporativă	20.03.2025	
		Ana Mincă	Șef Serviciu	Serviciul Asistență Medicală și Protecție Socială	20.03.2025	
5	Aprobat	Ion Mînzîna	Președinte	Consiliul Județean Argeș	20.03.2025	

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 3 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. Crt.	Ediția	Revizia	Componenta revizuită	Modalitate revizie	Motiv revizie	Data aplicare
2.1.	Ediția 1	0	-	-	Modificare din PO 05 în PS	20.03.2025

3. LISTA DE DIFUZARE

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Funcție	Semnătură
3.1.	Aplicare	-	Ion Mînzînă	Președinte	
3.2.	Aplicare	-	Marius Florinel Nicolaescu	Vicepreședinte	
3.3.	Aplicare	-	Adrian Dumitru Bughiu	Vicepreședinte	
3.4.	Aplicare	-	Ionel Voica	Secretar General al Județului	
3.5.	Aplicare	Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism	Andreea Tache	Arhitect Șef	
3.6.	Aplicare	Direcția Tehnică	Alin Stoicea	Director Executiv	

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 4 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

3.7.	Aplicare	Direcția Economică	Carmen Mocanu	Director Executiv	
3.8.	Aplicare	Direcția Juridică, Administrație Publică Locală	Alisa Ciobanu	Director Executiv	
3.9.	Aplicare	Direcția Strategii, Sinteze, Proiecte cu Finanțare Internațională	Sorin Ivașcu	Director Executiv	
3.10.	Aplicare	Direcția Cultură Turism și Tineret	Roxana Stoenescu	Director Executiv	
3.11	Aplicare	Serviciul Monitorizare Lucrări Publice și Guvernanță Corporativă	Catalin Șovar	Șef Serviciu	
3.12	Aplicare	Serviciul Resurse Umane	Eliza Rădulescu	Șef Serviciu	
3.13	Aplicare	Serviciul Asistență Medicală și Protecție Socială	Ana Minca	Șef Serviciu	
3.14	Aplicare	Serviciul Audit Public Intern	Sorin Țurcanu	Șef Serviciu	
3.16	Evidență / Arhivare	Comisia de Monitorizare	Mirela Olteanu	Secretar	

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 5 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
-------------------------------	---------------------	------------------

4. SCOP

Procedura stabilește etapele și responsabilitățile privind desfășurarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului din cadrul Consiliului Județean Argeș.

5. DOMENIU DE APLICARE

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către personalul de conducere din cadrul Consiliului Județean Argeș, precum și de către personalul din cadrul Serviciului Resurse Umane desemnat în acest scop.

Procedura se aplică întregului personal angajat al Consiliului Județean Argeș.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legislație primară

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022, pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003, republicată, actualizată - Codul Muncii.

6.2. Alte reglementări

- a) Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările ulterioare ;
- b) Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș;
- c) Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș;
- d) Standardul ISO 9001:2015

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 6 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
-------------------------------	---------------------	------------------

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții

Activitate procedurală - proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficiență, eficacitate, și economicitate a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice.

Actualizare procedură - constă fie în revizuirea procedurii fie în elaborarea unei noi ediții a acesteia.

Compartiment - direcție, serviciu, comisii; **Conducătorul compartimentului** - director, șef de serviciu, președinte comisie.

Delegare - procesul de atribuire de către un conducător de entitate/compartiment, pe o perioadă limitată, a unora dintre sarcinile sale unui subordonat, împreună cu competențele și responsabilitățile aferente.

Diagrama de proces - schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.

Ediție procedură - forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate de regulă 3 (trei) revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

Procedură documentată - modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

Procedură operațională (procedură de lucru) - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.

Procedură de sistem (procedură generală) - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor, dintr-o entitate publică.

Proces - un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate și organizate, în scopul atingerii unor obiective definite.

Regularitate - caracteristica unei operațiuni de a se repeta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care fac parte.

Responsabilitate - obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică.

Resurse - totalitatea elementelor de natură fizică, tehnică, umană, informațională și financiară, necesare ca input, pentru ca strategiile să fie operaționale.

Revizie procedură - acțiune de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale ediției unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 7 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
-------------------------------	---------------------	------------------

7.2. Abrevieri

PS - Procedură de sistem;
 E - Elaborare;
 V - Verificare;
 C - Contrasemnare;
 Ap - Aplicare;
 Ah - Arhivare

8. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul) acțiunea (operațiunea)	I Personalul de conducere	II Serviciul Resurse Umane	III Personalul de conducere menționat în cuprinsul procedurii ca contrasemnatar	IV Personalul de conducere și Serviciul Resurse Umane	V Serviciul Resurse Umane
0	1	2	3	4	5	6
1	Evaluarea anuală a performanțelor profesionale	E				
			V			
				C	Ap.	
						Ah.

9. DESCRIEREA PROCEDURII DE SISTEM

9.1.GENERALITĂȚI

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și conducere cât și a personalului de execuție și conducere contractual reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale, prin compararea gradului și modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv pe parcursul unui an calendaristic, și urmărește:

1. corelarea obiectivă dintre activitatea și cunoștințele funcționarului public și a personalului contractual necesare îndeplinirii obiectivelor individuale, stabilite în baza atribuțiilor din fișa postului și cerințele funcției, prin raportare la nivelul funcției deținute;
2. asigurarea unui sistem motivațional, astfel încât să fie determinată creșterea

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 8 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

performanțelor profesionale individuale;

3. identificarea necesităților de instruire a funcționarilor publici și personalului contractual, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite

9.2. DOCUMENTE UTILIZATE

- Raport de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici Anexa 1;
- Raport de evaluare a perioadei de stagiu al funcționarului public debutant - Anexa 2;
- Raport de stagiu al funcționarului public debutant - Anexa 3;
- Referatul îndrumătorului - Anexa 4;
- Raport - cadru de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual - Anexa 5;
- Criterii de performanță pentru funcționarii publici de conducere - Anexa 6;
- Criterii de performanță pentru funcționarii publici de execuție - Anexa 7;
- Criterii de performanță pentru personalul contractual de conducere - Anexa 8;
- Criterii de performanță pentru personalul contractual de execuție - Anexa 9.

9.3. RESURSE NECESARE îndeplinirii obiectivelor se regăsesc mai jos:

9.3.1. Resurse materiale: rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, imprimante, internet.

9.3.2. Resurse umane: angajații din cadrul Consiliului Județean Argeș desemnați în acest scop.

9.3.3. Resurse financiare: cheltuieli de personal conform bugetului alocat.

9.4. MODUL DE LUCRU

Serviciul Resurse Umane elaborează și transmite o adresă internă prin care solicită tuturor șefilor de structuri din cadrul Consiliului Județean Argeș întocmirea rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul din subordine.

Persoanele care au calitatea de evaluator completează rapoartele de evaluare pentru personalul din subordine, aduce la cunoștința acestora conținutul rapoartelor și le înaintează spre contrasemnare persoanelor care au calitatea de contrasemnatar.

Rapoartele de evaluare, datate, semnate și contrasemnate (unde este cazul) se transmit după cum urmează:

- un exemplar original (cu adresă de înaintare), Serviciului Resurse Umane pentru centralizare și îndosariere;
- o copie, personalului evaluat, pentru luare la cunoștință.

În vederea realizării procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale, personalul de conducere monitorizează performanțele activităților aflate în coordonare, prin elaborarea și actualizarea, anual, a unei liste a obiectivelor, activităților și indicatorilor de performanță sau de rezultat, pe baza propunerilor personalului responsabil de activitățile prevăzute în fișa postului.

Sistemul de indicatori de performanță pentru personalul de conducere va fi diferențiat față de cel de execuție.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 9 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

Indicatorii de performanță vor fi asociați obiectivelor specifice ale entității.

La stabilirea indicatorilor de performanță se va avea în vedere:

- asigurarea coerenței obiective-activități-indicatori de performanță;
- asigurarea unei corelații între indicatori-rezultat planificat;
- să fie astfel definiți încât să fie clar exprimați, să definească corect rezultatele/nivelul de performanță la care trebuie să se situeze un obiectiv sau o activitate la punctul său final;
- să poată fi cuantificați în expresie numerică (acolo unde este cazul).

Indicatorii de performanță vor fi menționați în rapoartele de evaluare de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici/ personalului contractual.

9.4.1. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici debutanți

Evaluarea activității funcționarului public debutant constă în aprecierea obiectivă a nivelului cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice dobândite, necesare îndeplinirii atribuțiilor aferente unei funcții publice, a cunoașterii specificului activității instituției publice și a exigențelor administrației publice, pe baza criteriilor de evaluare prevăzute de lege.

Pe parcursul perioadei de stagiul funcționarul public debutant are un îndrumător, funcționar public definitiv desemnat de conducătorul autorității sau instituției publice, de regulă din cadrul compartimentului în cadrul căruia urmează să își desfășoare activitatea. Îndrumătorul are atribuții în stabilirea programului de desfășurare a perioadei de stagiul și în coordonarea activității funcționarului public debutant pe parcursul acestei perioade. Îndrumătorul nu poate avea și calitatea de evaluator.

Evaluarea funcționarului public debutant se face în termen de 10 zile lucrătoare de la terminarea perioadei de stagiul, de regulă, de către conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea. Conform legii, acesta este evaluatorul funcționarului public debutant.

În cazul modificării raportului de serviciu prin mutare în cadrul altei structuri sau în cazul suspendării raportului de serviciu al funcționarului public debutant, evaluatorul are obligația de a întocmi raportul de evaluare pentru perioada de stagiul parcursă de funcționarul public debutant până în acel moment.

În cazul modificării, suspendării sau încetării raportului de serviciu al evaluatorului, acesta are obligația de a întocmi raportul de evaluare pentru perioada de stagiul parcursă de funcționarul public debutant până în acel moment.

În ambele cazuri, evaluarea este parțială și va fi luată în considerare la evaluarea funcționarului public debutant la terminarea perioadei de stagiul.

În cazul modificării, suspendării sau încetării raportului de serviciu ori în situația aplicării unei sancțiuni disciplinare îndrumătorului, acesta întocmește un referat (Anexa 4) pentru perioada de stagiul parcursă de funcționarul public debutant până în acel moment, referatul astfel întocmit se transmite evaluatorului și va fi avut în vedere la evaluarea funcționarului public debutant la terminarea perioadei de stagiul. În acest caz, conducătorul instituției publice

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 10 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

numește un alt funcționar public definitiv, în calitate de îndrumător, pentru perioada de stagiul rămasă neefectuată.

Evaluarea activității funcționarului public debutant se face de către evaluator pe baza:

- a) Raportului de stagiul întocmit de funcționarul public debutant (Anexa 3);
- b) Referatului întocmit de îndrumător (Anexa 4);
- c) Analizei gradului și modului de aplicare a fiecărui criteriu de evaluare în exercitarea atribuțiilor de serviciu de către funcționarul public debutant;
- d) Interviuului cu funcționarul public debutant;

Cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de terminarea perioadei de stagiul funcționarul public debutant întocmește raportul de stagiul, pe care îl înaintează evaluatorului. Raportul de stagiul cuprinde descrierea activității desfășurate pe parcursul perioadei de stagiul, prin prezentarea atribuțiilor, a modalităților de îndeplinire a acestora, precum și a eventualelor dificultăți întâmpinate.

Cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de terminarea perioadei de stagiul, îndrumătorul funcționarului public debutant întocmește Referatul îndrumătorului, care cuprinde următoarele elemente:

- a. descrierea activității desfășurate de funcționarul public debutant;
- b. aptitudinile pe care le-a dovedit funcționarul public debutant în modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu;
- c. conduita funcționarului public debutant în timpul serviciului;
- d. concluzii privind desfășurarea perioadei de stagiul și recomandări privind definitivarea acesteia.

Referatul întocmit de îndrumător se înaintează persoanei care are calitatea de evaluator al funcționarului public debutant. Pe baza acestuia, evaluatorul elaborează raportul de evaluare, pe care îl va aduce la cunoștința funcționarului public debutant evaluat, în cadrul interviului de evaluare.

Interviul reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și funcționarul public debutant, anterior finalizării raportului de evaluare, în cadrul căruia:

- a) Se aduc la cunoștința funcționarului public debutant evaluat consemnările făcute de evaluator în raportul de evaluare;
- b) Se semnează și se datează raportul de evaluare de către evaluator și de funcționarul public debutant evaluat.

În vederea evaluării gradului de îndeplinire a obiectivelor de către funcționarul public debutant, evaluatorul va utiliza următoarele criterii de evaluare:

- a) gradul de cunoaștere a reglementărilor specifice domeniului de activitate;

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 11 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

- b) gradul de cunoaștere a specificului și a principiilor care guvernează administrația publică și a raporturilor administrative din cadrul instituției publice;
- c) capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor;
- d) gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea atribuțiilor;
- e) aptitudinea de a distinge corect între caracteristicile diverselor opțiuni în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și de a identifica cea mai bună variantă de acțiune;
- f) capacitatea de transmitere a ideilor, în scris și verbal, fluentă în scris, incluzând capacitatea de a scrie clar și concis;
- g) capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia.

Pentru completarea raportului de evaluare a perioadei de stagi, evaluatorul va parcurge următorii pași:

- a) analizează raportul de stagi completat de funcționarul public debutant și referatul întocmit de îndrumător;
- b) notează îndeplinirea criteriilor de evaluare în funcție de gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu;
- c) stabilește calificativul de evaluare;
- d) formulează propuneri cu privire la numirea într-o funcție publică definitivă sau eliberarea din funcția publică.

Nota exprimă aprecierea îndeplinirii fiecărui criteriu de evaluare în realizarea atribuțiilor de serviciu. Notarea criteriilor de evaluare și stabilirea calificativului de evaluare se fac astfel:

- a) va nota fiecare criteriu de evaluare cu note de la 1 la 5, nota 1 fiind cea mai mică, iar nota 5 fiind cea mai mare;
- b) va face media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare și se obține o notă finală;
- c) va acorda calificativul de evaluare în funcție de nota obținută, după cum urmează:
 - între 1,00-3,00 puncte - calificativul „necorespunzător”
 - între 3,01-5,00 puncte - calificativul „corespunzător”.

Semnificația calificativelor de evaluare este următoarea:

- a) „necorespunzător”- funcționarul public debutant nu a făcut dovada deținerii cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice necesare exercitării funcției publice;
- b) „corespunzător” - funcționarul public debutant a făcut dovada că deține cunoștințele teoretice și deprinderile practice necesare exercitării funcției publice.

În cazul unui punct de vedere comun asupra conținutului raportului de evaluare acesta este finalizat, semnat de ambele părți și datat.

În cazul în care între funcționarul public debutant evaluat și evaluator există diferențe de opinie asupra conținutului raportului de evaluare se procedează astfel:

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 12 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

a) în situația în care se ajunge la un punct de vedere comun, evaluatorul poate modifica raportul de evaluare;

b) în situația în care nu se ajunge la un punct de vedere comun, funcționarul public debutant consemnează comentariile sale în raportul de evaluare, în secțiunea dedicată.

Raportul de evaluare a perioadei de stagiul se aduce la cunoștința funcționarului public debutant în cadrul interviului.

În urma interviului și finalizării raportului de evaluare a perioadei de stagiul, evaluatorul va formula, după caz:

a) propunerea privind numirea funcționarului public debutant într-o funcție publică definitivă, în situația în care calificativul de evaluare este „corespunzător”.

sau

b) propunerea de eliberare din funcție, în condițiile legii, în situația în care funcționarul public debutant a obținut calificativul „necorespunzător”.

În situația în care funcționarul public evaluat refuză să semneze raportul de evaluare, evaluatorul consemnează acest aspect într-un proces verbal, semnat de acesta împreună cu un martor. Refuzul funcționarului public debutant de a semna raportul de evaluare nu influențează producerea efectelor juridice ale acestuia.

La finalizarea evaluării, o copie a raportului de evaluare se comunică funcționarului public debutant.

Funcționarul public debutant nemulțumit de rezultatul evaluării comunicate, poate depune contestație la conducătorul instituției publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință.

Conducătorul instituției publice, pe baza raportului de evaluare a perioadei de stagiul, a referatului întocmit de îndrumător și a raportului de stagiul elaborat de funcționarul public debutant, soluționează contestația în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației. Pe baza acestor documente, conducătorul instituției respinge motivat contestația sau o admite, situație în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător.

Rezultatul contestației va fi adus la cunoștința funcționarului public debutant evaluat în termen de 5 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia.

Funcționarul public debutant nemulțumit de rezultatul contestației, se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii .

La expirarea termenului de soluționare a contestației, respectiv la expirarea termenului de comunicare a rezultatului contestației către funcționarul public evaluat, raportul de evaluare se transmite Serviciului Resurse Umane în vederea depunerii la dosarul profesional. O copie a

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 13 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

raportului, certificată pentru conformitate cu originalul de către personalul din cadrul Serviciului Resurse Umane, se comunică funcționarului public debutant.

În urma încheierii procedurii de evaluare, în cazul obținerii calificativului „corespunzător”, funcționarul public debutant va fi numit funcționar public definitiv în funcția publică de execuție din clasa corespunzătoare studiilor absolvite deținută, în gradul profesional „asistent”. În cazul obținerii calificativului „necorespunzător”, conducătorul instituției publice dispune prin act administrativ eliberarea din funcția publică, în condițiile legii.

9.4.2. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și conducere

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarului public se consemnează în raportul de evaluare întocmit și semnat de către superiorul ierarhic nemijlocit al acestuia, înaintat ulterior persoanei care are calitatea de contrasemnatar.

În cadrul procedurii de evaluare, evaluatorul și contrasemnatarul au obligația asigurării respectării întocmai a normei generale de conduită profesională privind obiectivitatea în evaluare, precum și a respectării regimului juridic al incompatibilităților și al conflictului de interese.

În realizarea evaluării, calitatea de evaluator este exercitată de către:

- a) funcționarul public de conducere pentru funcționarul public de execuție din subordine, respectiv funcționarul public de conducere ierarhic superior potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru funcționarul public de conducere;
- b) înaltul funcționar public, pentru funcționarii publici de conducere din subordinea directă sau pentru funcționarii publici de execuție, atunci când aceștia își desfășoară activitatea în cadrul unor compartimente din subordinea directă, care nu sunt coordonate de un funcționar public de conducere;
- c) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici aflați în coordonarea sau în subordinea directă;
- d) conducătorul autorității sau instituției publice pentru funcționarii publici aflați în subordinea directă, precum și pentru funcționarii publici care au calitatea de conducători ai autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acestora și pentru adjuncții acestora;
- e) membrii comisiei pentru evaluarea secretarului general al județului;
- f) persoana care are competența de numire expres stabilită prin legea specială, pentru funcționarii publici care au calitatea de conducători sau fac parte din organele colective de conducere ale unor autorități sau instituții publice care nu se află în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea altor autorități sau instituții publice.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 14 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

În cazul funcționarilor publici de conducere care conduc structuri a căror activitate este coordonată de persoane diferite potrivit atribuțiilor stabilite prin acte administrative, evaluarea se face cu luarea în considerare a unui referat întocmit de persoana căreia i-au fost delegate parțial atribuțiile de coordonare. Prin referat se evaluează gradul și modul de atingere a obiectivelor individuale, precum și gradul de îndeplinire a criteriilor de performanță pentru atribuțiile pe care le îndeplinește în activitatea de coordonare.

Comisia pentru evaluarea secretarului general al județului se constituie prin dispoziția președintelui consiliului județean, pe baza propunerilor/nominalizării consiliului județean.

Conducătorul instituției publice poate delega prin act administrativ competența de realizare a evaluării pentru funcționarii publici aflați în subordinea directă, precum și pentru funcționarii publici care au calitatea de conducători ai autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acestora și pentru adjuncții acestora către persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară și care coordonează activitatea structurii funcționale respective, cu precizarea condițiilor și limitelor delegării.

Conducătorul instituției publice poate delega prin act administrativ competența de realizare a evaluării pentru funcționarii publici aflați în subordinea directă, precum și pentru funcționarii publici care au calitatea de conducători ai autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acestora și pentru adjuncții acestora către persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară și care coordonează activitatea structurii funcționale respective, cu precizarea condițiilor și limitelor delegării.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între 01 ianuarie - 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți funcționarii publici care au desfășurat activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

Prin excepție, evaluarea anulaă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici poate fi realizată și ulterior perioadei cuprinse între 01 ianuarie - 31 martie din anul următor perioadei evaluate în următoarele situații:

- atunci când raportul de serviciu al funcționarului public este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la reluarea activității;

- atunci când raportul de serviciu al evaluatorului este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de evaluare.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 15 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

Evaluarea funcționarilor publici poate fi realizată pentru o altă perioadă (evaluare parțială) în următoarele situații:

a) la modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

b) la modificarea, suspendarea sau încetarea raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive.;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate funcționarul public este promovat în clasă sau în grad profesional.

În cazul în care evaluatorul se află în imposibilitatea de drept sau de fapt constatată prin act administrativ de a realiza efectiv evaluarea, calitatea de evaluator revine persoanei care are calitatea de contrasemnatar al raportului de evaluare la data încetării, suspendării sau modificării, în condițiile legii, a raportului de serviciu al evaluatorului, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor legale în ceea ce privește desemnarea unui alt contrasemnatar, atunci când este posibil, potrivit structurii organizatorice.

Evaluarea parțială se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute mai sus și va fi luată în considerare la evaluarea anuală.

În vederea realizării evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și de conducere, persoana care are calitatea de evaluator stabilește, la începutul perioadei evaluate, obiectivele individuale și indicatorii de performanță asociați obiectivelor, pentru funcționarii publici a căror activitate o coordonează. Obiectivele se stabilesc în conformitate cu atribuțiile din fișa postului prin raportare la funcția publică deținută, gradul profesional, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare exercitării funcției publice, în concordanță cu obiectivele structurii în care își desfășoară activitatea funcționarul public.

Obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința funcționarului public la începutul perioadei evaluate.

Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a instituției publice.

Criteriile de performanță pentru realizarea componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție (Anexa 8) și de conducere (Anexa7) sunt prevăzuți la art. 29, lit.b) din Anexa 6 la O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 16 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează prin:

- a) completarea raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale de către evaluator;
- b) interviul;
- c) contrasemnarea raportului de evaluare.

Calitatea de contrasemnatar revine, după cum urmează:

a) funcționarului public ierarhic superior evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a instituției publice, pentru funcționarii publici de conducere aflați în subordine sau în coordonare directă și pentru funcționarii publici de execuție pentru care calitatea de evaluator aparține funcționarului public de conducere direct subordonat contrasemnatarului;

b) persoanei care ocupă funcția de conducere imediat inferioară cele de conducător al instituției publice, pentru funcționarii publici aflați în coordonarea sau în subordinea directă. În cazul în care, potrivit structurii organizatorice a instituției publice, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar, raportul de evaluare nu se contrasemnează.

Raportul de evaluare (Anexa 1) este un document distinct, în care evaluatorul:

- a) acordă note pentru fiecare componentă a evaluării obiectivelor individuale;
- b) consemnează rezultatele deosebite ale funcționarului public, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- c) stabilește punctajul final și calificativul acordat;
- d) stabilește necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate;
- e) stabilește obiectivele individuale pentru anul următor perioadei evaluate.

Interviul este o discuție între evaluator și funcționarul public evaluat în cadrul căreia se aduce la cunoștința funcționarului public evaluat conținutul raportului de evaluare, se discută aspectele consemnate în acesta, iar la final, atât evaluatorul cât și funcționarul public evaluat, semnează și datează raportul de evaluare.

În cazul în care există diferențe de opinie asupra conținutului raportului de evaluare între funcționarul public evaluat și evaluator, se procedează astfel:

- a) dacă se ajunge la un punct de vedere comun, evaluatorul poate modifica raportul de evaluare;
- b) dacă nu se ajunge la un punct de vedere comun, funcționarul public consemnează comentariile sale în raportul de evaluare, în secțiunea dedicată.

În cazul în care funcționarul public evaluat refuză să semneze raportul de evaluare, acest aspect se consemnează într-un proces verbal întocmit de evaluator și semnat de acesta și de către un martor. Refuzul funcționarului public evaluat de a semna raportul de evaluare nu influențează producerea efectelor juridice ale acestuia.

În cadrul procesului de evaluare a gradului și a modului de atingere a obiectivelor individuale precum și a gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță, evaluatorul acordă note de la 1 la 5. Nota 1 reprezintă nivelul minim de atingere a fiecăruia dintre obiectivele individuale în

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 17 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

raport cu indicatorii de performanță și, respectiv, nivelul minim apreciat de îndeplinire a fiecăruia dintre criteriile de performanță, iar nota 5 reprezintă nivelul maxim.

Pentru a obține nota acordată pentru îndeplinirea obiectivelor, se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv, inclusiv a obiectivelor individuale revizuite, dacă s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate.

Pentru a obține nota acordată pentru îndeplinirea criteriilor de performanță, se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță.

Nota finală a evaluării performanțelor profesionale individuale o reprezintă media aritmetică a notelor obținute pentru obiectivele individuale și criteriile de performanță.

În urma evaluării performanțelor profesionale individuale, funcționarul public primește unul dintre următoarele calificative:

- a) „foarte bine”, pentru un punctaj între 4,51 - 5,00;
- b) „bine”, pentru un punctaj între 3,51 - 4,50;
- c) „satisfăcător”, pentru un punctaj între 2,51 - 3,50;
- d) „nesatisfăcător”, pentru un punctaj între 1,00 - 2,50.

Raportul de evaluare rezultat în urma interviului se înaintează persoanei care are calitatea de contrasemnatar, care semnează raportul așa cum a fost completat de evaluator sau, după caz, îl modifică, motivat, având obligația de înștiințare a funcționarului public evaluat. În acest caz, funcționarul public semnează raportul de evaluare modificat, consemnând observațiile sale, dacă este cazul.

Ulterior, o copie a raportului de evaluare se comunică funcționarului public evaluat.

În termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință, funcționarul public nemulțumit de evaluarea comunicată, poate contesta evaluarea la conducătorul instituției publice.

Conducătorul instituției publice soluționează contestația pe baza raportului de evaluare și a referatelor întocmite de funcționarul public evaluat, de către evaluator și de către contrasemnatar, în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației. Astfel, conducătorul instituției publice respinge motivat contestația sau o admite, situație în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător. Rezultatul contestației se comunică funcționarului public în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea acesteia.

La expirarea termenului de depunere a contestației, în cazul în care funcționarul public nu contestă rezultatul evaluării, respectiv la expirarea termenului de comunicare a rezultatului contestației, o copie a raportului de evaluare, certificat pentru conformitate cu originalul de către un funcționar public din cadrul Serviciului Resurse Umane, se comunică funcționarului public.

Funcționarul public nemulțumit de rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 18 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

Calificativele obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale se au în vedere la:

- a) promovarea într-o funcție publică superioară;
- b) acordarea de prime, în condițiile legii;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10% până la următoarea evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale, pentru funcționarii publici care au obținut calificativul „satisfăcător”;
- d) eliberarea din funcția publică.

Necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate, stabilite în cadrul procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, se au în vedere la elaborarea planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici prevăzut la art. 459 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare.

9.4.3. Evaluarea secretarului general al județului

În vederea evaluării activității secretarului general al județului, prin dispoziția președintelui consiliului județean, pe baza propunerilor/nominalizării consiliului județean, se constituie o comisie de evaluare formată din președintele consiliului județean și 2 consilieri județeni desemnați în acest scop, cu majoritate simplă, prin hotărâre a consiliului județean.

Secretariatul comisiei este asigurat de un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, nominalizat pentru a asigura secretariatul comisiei.

Evaluarea activității secretarului general al județului se realizează prin notarea gradului și a modului de atingere a obiectivelor individuale, respectiv a gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță, de către fiecare membru al comisiei de evaluare, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 17-19 din Anexa 6 la O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare.

Secretarul general al județului nemulțumit de rezultatele obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

9.4.4. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale salariaților pe parcursul unui an calendaristic.

Evaluarea se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între datele de 01 ianuarie și 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți salariații care au desfășurat activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 19 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

Prin excepție, evaluarea personalului contractual se realizează pentru o altă perioadă, după cum urmează:

a) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea locului muncii sau încetarea raporturilor de muncă ale personalului contractual în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

b) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raportului de serviciu sau, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovat.

Evaluarea astfel realizată se numește evaluare parțială și se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prezentate mai sus, fiind luată în considerare la evaluarea anuală.

În realizarea evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, evaluatorul întocmește un raport de evaluare (Anexa 5).

Calitatea de evaluator este exercitată de către:

a) persoana care ocupă funcția de conducere pentru salariatul de execuție din subordine, respectiv salariatul ierarhic superior, potrivit structurii organizatorice a instituției publice, pentru salariatul de conducere;

b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al instituției publice, pentru salariații aflați în coordonarea sau în subordinea directă a acesteia;

c) conducătorul instituției publice, pentru salariații din subordinea directă, precum și pentru salariații care au calitatea de conducători ai autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acesteia și pentru adjuncții acestora.

Conducătorul instituției publice poate delega prin act administrativ competența de realizare a evaluării către o persoană care ocupă o funcție de conducere imediat inferioară, după caz.

Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

Calitatea de contrasemnatar revine, după cum urmează:

a) persoana care ocupă o funcție de conducere ierarhic superioară evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual de conducere aflat în subordine sau în coordonarea directă și pentru personalul contractual de execuție pentru care calitatea de evaluator aparține persoanei de conducere direct subordonate contrasemnatarului;

b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual aflat în coordonarea sau în subordinea directă.

În cazul în care, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar, raportul de evaluare nu se contrasemnează.

Raportul de evaluare nu se aprobă.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 20 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanță și a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5.

Criteriile de evaluare se stabilesc în contractul individual de muncă și cuprind criteriile de performanță generale și/sau specifice în funcție de nivelul funcției și domeniul de activitate.

Ordonatorii principali de credite stabilesc criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcției deținute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii. Ordonatorii principali de credite pot stabili și alte criterii de evaluare în funcție de specificul domeniului de activitate.

În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și de conducere, la începutul perioadei evaluate, persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru personalul contractual a cărui activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare. Indicatorii de performanță și obiectivele individuale sunt aduse la cunoștința personalului contractual la începutul perioadei evaluate. Acestea pot fi revizuite trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice.

Indicatorii de performanță se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu atribuțiile titularului funcției, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii.

Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare.

Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării, după cum urmează:

- a) „nesatisfăcător” pentru un punctaj între 1,00 și 2,50;
- b) „satisfăcător” pentru un punctaj între 2,51 și 3,50;
- c) „bine” pentru un punctaj între 3,51 și 4,50;
- d) „foarte bine” pentru un punctaj între 4,51 și 5,00.

Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot contesta raportul de evaluare la conducătorul autorității sau instituției publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea acestuia, prin orice mijloc de comunicare: prin email, prin poștă cu confirmare de primire, prin înmânare personală sub semnătură.

Conducătorul autorității sau instituției publice soluționează contestația în termen de 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestației. În acest sens, conducătorul autorității sau instituției publice dispune constituirea unei comisii în vederea soluționării

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 21 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

contestației, care prezintă rezultatul analizei contestației, precum și propuneri privind soluționarea acesteia.

Conducătorul autorității sau instituției publice poate admite contestația, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător, sau respinge motivat contestația. Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de trei zile lucrătoare de la soluționarea acesteia.

Personalul contractual nemulțumit de rezultatul evaluării se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

10. ANEXE.

ANEXA 1 - RAPORT DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE FUNCȚIONARILOR PUBLICI DE CONDUCERE / EXECUȚIE

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale
funcționarilor publici

Autoritatea sau instituția publică:..... Compartimentul.....
Numele și prenumele funcționarului public evaluat: Funcția publică: Data ultimei promovări:
Numele și prenumele evaluatorului: Funcția:
Perioada evaluată: de la la
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată: 1..... 2.....

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 22 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
-------------------------------	---------------------	------------------

3.....				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor: ...				

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 23 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
-------------------------------	---------------------	------------------

1.
2.
3.
Alte observații:
1.
2.
3.

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va 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:
1.
2.
3.

Comentariile funcționarului public evaluat¹:

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 25 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

Numele si prenumele funcționarului public evaluat: Funcția: Semnătura funcționarului public evaluat: Data:
Numele și prenumele evaluatorului:..... Funcția:..... Semnătura evaluatorului: Data:
Mențiuni privind modificarea Raportului de evaluare de către contrasemnatar și motivarea modificării²:
Numele și prenumele persoanei care contrasemnează: Funcția: Semnătura persoanei care contrasemnează: Data:
Comentariile funcționarului public evaluat³:
Numele și prenumele funcționarului public evaluat⁴: Funcția:

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 26 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

Semnătura: Data:
Mențiuni privind modificarea Raportului de evaluare în urma admiterii contestației ^5
Numele și prenumele conducătorului autorității sau instituției publice^6:..... Semnătura: Data:

^1 dacă este cazul

^2 se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar

^3 dacă este cazul

^4 se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar

^5 se completează de către conducătorul autorității sau instituției publice în situația modificării raportului de evaluare în urma admiterii contestației

^6 se completează dacă raportul de evaluare a fost modificat în urma admiterii contestației

ANEXA 2 - RAPORT DE EVALUARE A PERIOADEI DE STAGIU AL FUNCȚIONARULUI PUBLIC DEBUTANT

RAPORTUL DE EVALUARE

Autoritatea sau instituția publică:

Numele și prenumele funcționarului public debutant

Funcția publică

Compartimentul

Perioada de stagi: de la la

Data evaluării

Criterii de evaluare pentru funcționarii publici debutanți clasa I	Punctajul obținut
1. Gradul de cunoaștere a reglementărilor specifice domeniului de activitate	1.
2. Gradul de cunoaștere a specificului și a principiilor care guvernează administrația publică și a raporturilor administrative din cadrul autorității sau instituției publice	2.
3. Capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor	3.
4. Gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea atribuțiilor	4.
5. Aptitudinea de a distinge corect între caracteristicile diverselor opțiuni în îndeplinirea	5.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 27 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

atribuțiilor de serviciu și de a identifica cea mai bună variantă de acțiune	
6. Capacitatea de transmitere a ideilor, în scris și verbal, fluentă în scris, incluzând capacitatea de a scrie clar și concis	6.
7. Capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia	7.
Criteria de evaluare pentru funcționarii publici debutanți clasele a II-a și III-a	Punctajul obținut
1. Cunoașterea specificului administrației publice	1.
2. Rapiditatea și calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate	2.
3. Inițiativă	3.
4. Capacitatea de relaționare cu publicul	4.
5. Punctualitate, disciplină și responsabilitate	5.

Mențiuni privind interviul de evaluare:

.....
.....
.....

Calificativ de evaluare¹:

Propuneri:

Recomandări:

Comentariile funcționarului public evaluat²:

Numele și prenumele funcționarului public debutant:

Funcția publică:

Semnătura:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția publică:

Semnătura:

Data:

Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare a perioadei de stagiul al funcționarului public în urma admiterii contestației³:

Numele și prenumele conducătorului autorității sau instituției publice⁴:

Semnătura:

Data:

¹ Se completează cu «necorespunzător», respectiv «corespunzător».

² Dacă este cazul.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 28 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

^3 Se completează de către conducătorul autorității sau instituției publice dacă raportul de evaluare a perioadei de stagiu a funcționarului public a fost modificat în urma admiterii contestației.

^4 Se completează dacă raportul de evaluare a perioadei de stagiu al funcționarului public a fost modificat în urma admiterii contestației.

ANEXA 3 - RAPORT DE STAGIU AL FUNCȚIONARULUI PUBLIC DEBUTANT

RAPORTUL DE STAGIU	
Autoritatea sau instituția publică:	
Compartimentul	
Numele și prenumele funcționarului public debutant	
Funcția publică (debutant)	
Perioada de stagiu: de la la	
Atribuțiile de serviciu (conform fișei postului):	
1.	
2.	
3.	
4.	
Activitățile desfășurate efectiv:	
1.	
2.	
3.	
Dificultăți întâmpinate pe parcursul perioadei de stagiu:	
1.	
2.	
3.	
Activități din afara instituției în care s-a implicat:	
1.	
2.	
3.	
Data întocmirii	
Semnătura	

ANEXA 4 - REFERATUL ÎNDRUMĂTORULUI

REFERATUL ÎNDRUMĂTORULUI	
Autoritatea sau instituția publică:	
Numele și prenumele funcționarului public debutant	
Funcția publică	
Compartimentul	
Perioada de stagiu: de la la	
Principalele activități ale funcționarului public debutant:	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 29 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
-------------------------------	---------------------	------------------

Activități desfășurate în cadrul altor compartimente ale autorității sau instituției publice:

1.

2.

3.

Rezultate deosebite pe durata stagiului¹:

1.

2.

3.

Aptitudinile pe care le-a dovedit funcționarul public debutant în modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu:

1.

2.

3.

Conduita funcționarului public debutant în timpul serviciului:

.....

Modul de colaborare cu personalul autorității sau instituției publice:

.....

Programele de formare la care a participat funcționarul public debutant:

1.

2.

Concluzii

Recomandări

Propuneri privind perfecționarea funcționarului public debutant:

1.

2.

.....

Numele și prenumele îndrumătorului

Funcția publică

Data completării

Semnătura

¹ Dacă este cazul.

ANEXA 5 - RAPORT - CADRU DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

RAPORT-CADRU DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual

Autoritatea sau instituția publică:

Compartimentul:

Numele și prenumele salariatului evaluat:

Funcția:

Data ultimei promovări:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Perioada evaluată:

Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată*)	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere)%	Notare
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)					

*) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pentru perioada evaluată și pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea se stabilesc prin norme interne, proceduri sau metodologii, după caz, publicate pe pagina de internet a autorității sau instituției publice emitente.

Nr. crt.	Criterii de evaluare**)	Nota	Comentarii
1	Cunoștințe profesionale și abilități		
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate		

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 30 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

3	Perfecționarea pregătirii profesionale		
4	Capacitatea de a lucra în echipă		
5	Comunicare		
6	Disciplină		
7	Rezistență la stres și adaptabilitate		
8	Capacitatea de asumare a responsabilității		
9	Integritate și etică profesională		
10	...		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiecărui criteriu de evaluare)			

**) Criteriile de evaluare sunt criteriile de performanță generale si/sau specifice în funcție de nivelul postului. Conținutul criteriilor de evaluare specifice domeniului de activitate se stabilesc în funcție de complexitatea postului.

Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare)/2

Calificativul acordat:

Rezultate deosebite:

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

Alte observații:

Numele și prenumele salariatului evaluat:

Funcția:

Semnătura salariatului evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Semnătura evaluatorului:

Data:

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data:

Funcția:

Semnătura:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Semnătura:

Data:

ANEXA 6 - CRITERII DE PERFORMANȚĂ PENTRU FUNCȚIONARII PUBLICI DE CONDUCERE

Criterii de performanță pentru evaluarea îndeplinirii obiectivelor stabilite pentru funcționarii publici de conducere

Nr. crt.	Criterii de performanță	Definirea criteriului
1.	Capacitatea de a organiza	Capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate de structura condusă, delimitarea lor în atribuții, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor și a obiectivelor în funcție de nivelul, categoria, clasa și gradul

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 31 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

		profesional al personalului din subordine
2.	Capacitatea de a conduce	Abilitatea de a crea o viziune realistă, de a o transpune în practică și de a o susține; abilitatea de a planifica și de a administra activitatea unei echipe formate din personalități diferite, cu nivel diferit al capacității de a colabora la îndeplinirea unei atribuții; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situații diferite, precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor
3.	Capacitatea de coordonare	Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a activităților din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia
4.	Capacitatea de control	Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în soluții realiste, depistarea deficiențelor și luarea măsurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora
5.	Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	Capacitatea de a motiva și de a încuraja dezvoltarea performanțelor personalului prin: cunoașterea aspirațiilor colectivului, asigurarea unei perspective de dezvoltare și a unei atitudini de încredere; aptitudinea de a asculta și de a lua în considerare diferite opinii, precum și de a oferi sprijin pentru obținerea unor rezultate pozitive pentru colectiv; recunoașterea meritelor și cultivarea performanțelor
6.	Competența decizională	Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simț de răspundere și conform competenței legale, cu privire la desfășurarea activității structurii conduse
7.	Capacitatea de a delega	Capacitatea de a transfera atribuții personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal și al competențelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse
8.	Abilități în gestionarea resurselor umane	Capacitatea de a planifica și de a administra eficient activitatea personalului subordonat, asigurând sprijinul și motivarea corespunzătoare
9.	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	Cunoașterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa și de a menține politici de personal eficiente, în scopul motivării acestuia. Capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine și de a formula propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii
10.	Abilități de mediere și negociere	Capacitatea de a organiza și de a conduce o întâlnire, precum și de a o orienta către o soluție comun acceptată, ținând seama de pozițiile diferite ale părților; capacitatea de a planifica și de a desfășura interviuri
11.	Obiectivitate în apreciere	Corectitudine în luarea deciziilor; imparțialitate în evaluarea personalului din subordine și în modul de acordare a recompenselor pentru rezultatele deosebite în activitate
12.	Criteriile de performanță pentru funcționarii publici de execuție din clasa I, prevăzute la pct. 1-7 și 10	

ANEXA 7 - CRITERII DE PERFORMANȚĂ PENTRU FUNCȚIONARIII PUBLICI DE EXECUȚIE

Criterii de performanță pentru evaluarea îndeplinirii obiectivelor stabilite pentru funcționarii publici de execuție

Nr. crt.	Criteriul de performanță	Definirea criteriului pentru funcționarii publici din clasa I	Definirea criteriului pentru funcționarii publici din clasa II-a	Definirea criteriului pentru funcționarii publici din clasa III-a
1.	Capacitatea de implementare	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare
3.	Capacitatea de a asuma responsabilităților	Capacitatea de a desfășura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activități care depășesc cadrul de responsabilitate definit conform fișei postului; capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activității și de a răspunde pentru acestea	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activității și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activității și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 32 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
-------------------------------	---------------------	------------------

		capacitatea de a învăța din propriile greșeli		
4.	Capacitatea de autoperfecționare și a de valorificare experienței dobândite	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite
5.	Capacitatea de analiză și sinteză	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat	
6.	Creativitate și spirit de inițiativă	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității; atitudine pozitivă față de idei noi	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității; atitudine pozitivă față de idei noi	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; atitudine pozitivă față de idei noi; spirit inventiv
7.	Capacitatea de planificare și de acțiune strategică	Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalți (în funcție de nivelul de competență), pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu	Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu	Capacitatea de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu
8.	Capacitatea de a lucra independent	Capacitatea de a desfășura activități pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu fără a solicita coordonare, cu excepția cazurilor în care activitățile implică luarea unor decizii care depășesc limitele de competență		
9.	Capacitatea de a lucra în echipă	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare eficientă, de a transmite eficient și de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare eficientă, de a transmite eficient și de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare eficientă, de a transmite eficient ideile, pentru realizarea obiectivelor echipei
10.	Competența în gestionarea resurselor alocate	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate, fără a prejudicia activitatea instituției	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate, fără a prejudicia activitatea instituției	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate, fără a prejudicia activitatea instituției

ANEXA 8 - CRITERII DE PERFORMANȚĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL DE CONDUCERE

Nr.crt	Criteriile de evaluare a performanței profesionale individuale
1	Cunoștințe profesionale și abilități

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 33 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
--------------------------------------	----------------------------	-------------------------

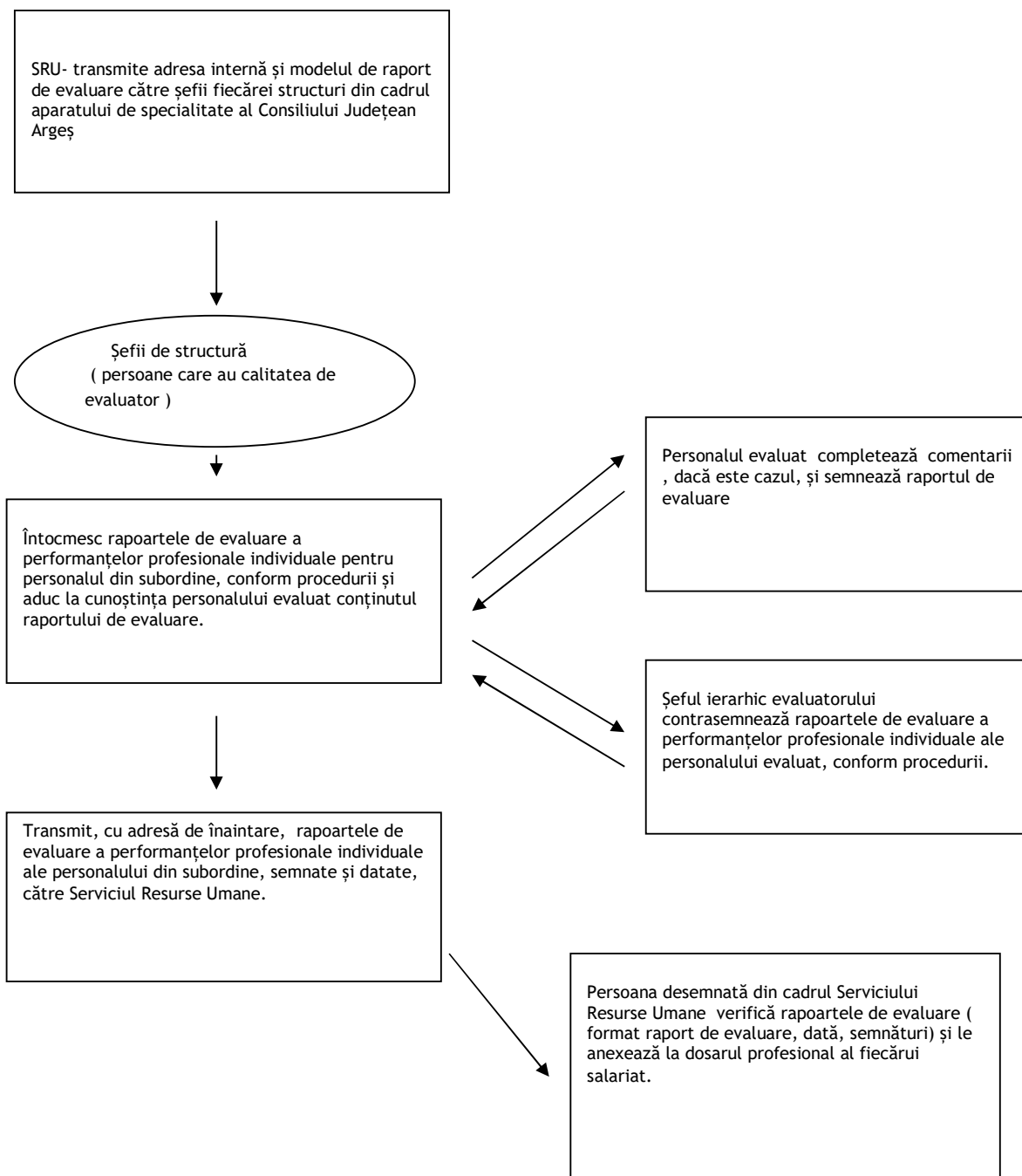
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate
3	Perfecționarea pregătirii profesionale
4	Capacitatea de a lucra în echipă
5	Comunicare
6	Disciplină
7	Rezistență la stres și adaptabilitate
8	Capacitatea de asumare a responsabilității
9	Integritate și etică profesională
10	Capacitatea de organizare și de coordonare a activității instituției
11	Capacitatea de a crea în cadrul instituției un climat stimulativ, neconflictual și de bună colaborare cu celelalte instituții

ANEXA 9 - CRITERII DE PERFORMANȚĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL DE EXECUȚIE

Nr.crt	Criteriile de evaluare a performanței profesionale individuale
1	Cunoștințe profesionale și abilități
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate
3	Perfecționarea pregătirii profesionale
4	Capacitatea de a lucra în echipă
5	Comunicare
6	Disciplină
7	Rezistență la stres și adaptabilitate
8	Capacitatea de asumare a responsabilității
9	Integritate și etică profesională
10	Capacitatea de organizare și de coordonare a activității instituției

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 34 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

11 - DIAGRAMA DE PROCES



UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 35 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
-------------------------------	---------------------	------------------

12.CUPRINS

Nr. Crt.	Secțiune	Pagina
0	Pagina de gardă	1
1	Lista responsabililor cu elaborare, verificarea și aprobarea procedurii	2-3
2	Situația edițiilor și reviziilor	4
3	Lista de difuzare	4-5
4	Scop	6
5	Domeniu de aplicare	6
6	Documente de referință	6
7	Definiții și abrevieri	7-8
8	Responsabilități	8
9	Descrierea procedurii	8-22
10	Anexe (Formulare)	22-35
11	Diagrama de Proces	35
11	Cuprins	36

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 27		Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Pag. 36 din 36
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	20.03.2025		
	Revizia	0	20.03.2025		