



Nr. 721/20.03.2023

Metodologie privind stabilirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță asociați

Evaluarea performanțelor profesionale individuate ale personalului contractual reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale salariaților pe parcursul perioadei evaluate.

Obiectivele individuale generale, precum și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora se stabilesc prin raportare la specificul activității de bibliotecă, după cum urmează:

Obiectiv: Creșterea gradului de utilizare a serviciilor de bibliotecă

Indicatori de utilizare a serviciilor de bibliotecă:

-Număr de utilizatori activi

-Număr de împrumuturi

Obiectiv: Creșterea gradului de satisfacere a nevoilor de informare, documentare, cercetare, educare, culturale și recreere pentru comunitatea locală

Indicatori de activitate (evenimente informativ-educativ-culturale)

-Număr de activități informativ-educative

-Număr de activități culturale

-Număr de expoziții

-Număr articole de specialitate publicate

Obiectivele individuale specifice în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și atribuțiile necesare, precum și indicatorii de performanță se stabilesc de către persoana care are calitatea de evaluator pentru personalul contractual a cărui activitate o coordonează.

Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a Bibliotecii Județene Argeș ”Dinicu Golescu”

Criteriile de evaluare în baza cărora se notează performanța, stabilite prin **HG 1336/2022**, sunt definite și explicitate în tabelul următor, punctele 1-9.

Criteriul de la punctul 10 se aplică în funcție de tipul/specificul postului:

a - pentru personalul de specialitate: *Creativitate și inițiativă*

b - pentru personalul administrativ și auxiliar de întreținere: *Complexitatea și diversitatea activităților/operațiunilor executate*

c - pentru funcțiile de conducere: *Competența managerială*

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Definirea criteriului
0	1	2
1.	Cunoștințe profesionale și abilități	Se evaluează: - capacitatea profesională a salariaților în termeni de cunoștințe și abilități profesionale necesare și deținute în scopul atingerii obiectivelor stabilite anual; -capacitatea de a pune eficient în practică cunoștințele pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților și a atribuțiilor.

2.	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate	Se evaluează: - capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru; - gradul de realizare a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului; - rapiditatea execuției și capacitatea de a menține efortul în sarcinile curente; promptitudine și operativitate; - nivelul de implicare directă în îndeplinirea atribuțiilor; - respectarea termenelor de execuție și raportare; - calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate.
3.	Perfecționarea pregătirii profesionale	Se evaluează: - abilități în utilizarea calculatorului, a echipamentelor informatice sau a altor tehnologii; - capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite; - capacitatea de a identifica și utiliza noi soft-uri, instrumente web (google drive), aplicații online, app-uri (prelucrare grafică, audio-video, lucrul cu fișiere-compresie, arhivare, redimensionare etc.); - disponibilitatea de a învăța și a aplica cunoștințele nou dobândite.
4.	Capacitatea de a lucra în echipă	Se evaluează: - capacitatea de a se integra într-o echipă, de a colabora cu membrii echipei și de a-și aduce contribuția proprie, când este necesar, prin participarea eficientă la realizarea obiectivelor acesteia; - respectul colegial și conduita în timpul serviciului.
5.	Comunicare	Se evaluează: - maniera în care se răspunde la solicitările profesionale și modalitatea de abordare a problemelor (receptivitate, rapiditate); - modalitatea de comunicare orală și/sau scrisă (calitatea ideilor, logica, concizia în scris, politetea, fluenta și acuratețea stilului folosit în documentele scrise); - capacitatea de a comunica în mod clar, coerent și concis în interiorul instituției (cu șefii ierarhici și cu colegii) și în exteriorul instituției (cu partenerii, colaboratorii etc.); - capacitatea de a comunica eficient, pe probleme care abordează atingerea obiectivelor profesionale și de a nu încărca actul comunicării cu interpretări personale sau solicitări inadecvate și nejustificate.
6.	Disciplină	Se evaluează: - gradul de respectare a: programului de lucru, planificării activităților, regulilor de semnare a condițiilor de prezență, relațiilor pe scară ierarhică (anunț învoire, semnalare neregularități), programarea concediilor, normelor de protecția muncii și PSI; - capacitatea de respectare și implementare a deciziilor; - absențe nemotivate, învoiri repetate, absența de la postul de

		lucru.
7.	Rezistență la stres și adaptabilitate	Se evaluează: -capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru (respectare termene limita); -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; -capacitatea de a evita stări conflictuale, capacitatea de dialog, respectarea regulilor stabilite de conducerea structurii din care face parte etc.
8.	Capacitatea de asumare a responsabilității	Se evaluează: -capacitatea de a desfășura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activități care depășesc cadrul de atribuții definit conform fișei postului; -capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activității și de a răspunde pentru acestea; -capacitatea de a utiliza rațional și eficient resursele materiale financiare și informaționale alocate.
9.	Integritate și etică profesională	Se evaluează: -înțelegerea și respectarea ROF și ROI; -respectarea atribuțiilor, a sarcinilor de lucru, a deciziilor și a secretului profesional; -înțelegerea și respectarea principiilor de moralitate și etică socio-profesională.
10a.	Criteriu specific pentru funcțiile de specialitate	Se evaluează: - capacitatea de a identifica și a propune acțiuni/obiective individuale care respectă criteriile SMART; -atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor alternative eficiente de rezolvare a acestor probleme; -atitudine pozitivă față de idei noi.
10b	Criteriu specifice pentru funcțiile administrative	Se evaluează: - executarea de lucrări complexe care implică un număr mare de cunoștințe (cunoștințe aplicate de legislație, cunoștințe aplicate în domeniul IT-aplicații software-uri diverse/complexe, cunoștințe aplicate de limbi străine, cunoștințe aplicate de folosire a echipamentelor sau a diverse tehnologii etc.) și abilităților (abilități de înțelegere a cerințelor; comunicare scris/oral cu publicul referitor la petiții, reclamații, nemulțumiri sau întrebări; comunicare scris/oral cu persoane juridice); -executarea de lucrări care implică capacități sporite de analiză și sinteză; -capacitatea de a primi cu ușurință și a înțelege sarcinile și atribuțiile noi care pot interveni în desfășurarea activității zilnice; -volumul si calitatea lucrarilor executate (procent de ocupare



		a 8h); -volumul și complexitatea modificărilor legislative care afectează desfășurarea propriei activități și cresc riscurile.
10c	Criterii specifice pentru funcțiile de conducere	Se evaluează: -competență managerială (capacitatea de planificare, capacitatea de organizare, capacitatea de coordonare și conducere, capacitatea de mediere și delegare); -competență decizională (judecata și impactul deciziilor, reprezentare); -complexitate, creativitate și diversitatea activităților (capacitatea de a-și asuma responsabilități din inițiativă proprie în realizarea obiectivelor de activitate, sarcinilor și atribuțiilor de serviciu, precum și manifestarea unui comportament activ și implicare din propria inițiativă în realizarea optimă a sarcinilor) -eficacitate și eficiență (volumul și calitatea lucrărilor executate; se evaluează capacitatea de a realiza sarcinile și atribuțiile de serviciu în conformitate cu termenele stabilite, cu costuri și resurse minime).

Notarea criteriilor corespunde următoarelor nivele:

N ota	Descriere
5	Se încadrează foarte bine, corespunde cerințelor și chiar le depășește
4	Se încadrează bine, corespunde cerințelor
3	Se încadrează, corespunde cu indulgență cerințelor
2	Se încadrează slab, cu greu cerințelor
1	Se încadrează foarte slab, nu corespunde cerințelor