

METODOLOGIA

privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din cadrul Spitalului Județean de Urgență „Dr. Fogolyán Kristóf” Sfântu Gheorghe

Avizat
Balog Éva
Director financiar-contabil



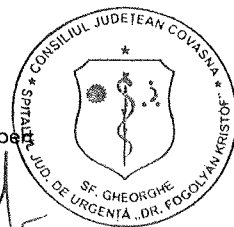
Avizat
Molnár Enikő
Director de îngrijiri



Avizat
Dr. Keresztesi Arthur
Director Medical



Aprobat
András-Nagy Róbert
Manager



METODOLOGIA privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului

în cadrul Spitalului Județean de Urgență Dr. Fogolyán Kristóf Sfântu Gheorghe

valabil începând cu 1 ianuarie 2024

I. GENERALITĂȚI

- 1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a indicatorilor stabiliți pentru criteriile de evaluare profesională pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.
- 2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează pentru:
 - determinarea direcțiilor și modalităților de perfecționare profesională a salariaților și de creștere a performanțelor lor;
 - stabilirea abaterilor față de obiectivele adoptate și efectuarea corecțiilor;
 - micșorarea riscurilor provocate de menținerea sau promovarea unor persoane necorespunzătoare.
- 3) Procesul de evaluare profesională se desfășoară conform:
 - prevederilor Codului muncii,
 - Regulamentului de Organizare și Funcționare,
 - Regulamentului intern,
 - dispozițiilor Ordinului Ministrului Sănătății nr. 974/2020 privind stabilirea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual și a fișei de evaluare a personalului de execuție și de conducere,
 - prevederilor art. 90 și urm. din Hotărârea 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectiv
 - în temeiul Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. ... /2023.

II. SCOPUL

- 1) **Scopul** prezentei metodologii este crearea unui cadru general, reglementat privind procesul de evaluare a activității profesionale a angajaților, respectiv al personalului contractual.
- 2) Prezenta metodologie va fi parte integrantă al Regulamentului intern.
- 3) **Rezultate așteptate după implementarea prezentei metodologii:**
 - Un nivel ridicat de performanță;
 - Un nivel ridicat de angajament în rândul angajaților;
 - Angajați motivați;
 - Împărțirea echitabilă a sarcinilor și activităților.

III. DOMENIUL REGLEMENTAT

- 1) **Prezenta metodologie se aplică** în cadrul Spitalului tuturor categoriilor de angajați respectiv și personalului contractual.
- 2) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale **nu se aplică** în următoarele situații:
 - a) persoanelor angajate ca debutanți¹, 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 6 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 evaluării se stabilește la 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 6 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 la expirarea de 6 luni de la data reluării activității.

IV. DEFINIȚII

- 1) **Personal angajat**

Personal angajat în cuprinsul prezentei metodologii este categoria de personal care desfășoară activitate în temeiul unui contract individual de muncă între spital și acesta.
- 2) **Personal contractual**

Personal contractual în cuprinsul prezentei metodologii este acea categorie de personal care desfășoară activitate în temeiul unui contract între spital și acesta, alta decât cel reglementat de Codul muncii.
- 3) **Obiectiv**

Obiectivele reprezintă scopuri, ținte pe care organizația își propune să atingă pe un anumit termen, bazându-se pe viziunea, misiunea și valorile sale.

Obiectivele sunt menite să ofere un sistem de referință pentru a ghida diferitele acțiuni și funcții în cadrul spitalului, cu scopul de a oferi linii directoare pentru activitatea desfășurată și de a măsura performanța organizației sau a unor părți ale acesteia.
- 4) **Criteriu de evaluare profesională**

Criteriile de evaluare profesională (Key Performance Indicators) sunt acele măsurători cuantificabile care reflectă factorii critici - se bazează pe o bună înțelegere a ceea ce este important pentru organizație - în funcție de care se determină succesul profesional al angajaților. Creează o bază analitică pentru luarea deciziilor și ajută la concentrarea atenției asupra a ceea ce contează cel mai mult.
- 5) **Indicator**

Indicatorii sunt statistici utilizate pentru a măsura stările actuale, precum și pentru a prognoza tendințele și evoluția criteriului de evaluare profesională.
- 6) **Indicator asumat/stabilit**

Indicatorii al căror elemente cuantificate sunt utilizate pentru a prognoza tendințele și evoluția criteriilor de evaluare profesională.

¹ Personalul nou angajat și încadrat ca atare în condițiile legii-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și în condițiile legislației muncii.

7) Indicator realizat

Indicatorii realizați sunt elemente cuantificate utilizate pentru a măsura stările actuale ale criteriilor de evaluare profesională.

V. STABILIREA INDICATORILOR STRUCTURALI

- 1) La nivelul spitalului se vor stabili obiective de atins pe diferite paliere – la nivel de organizație, la nivel de structuri, la nivel individual ce vor fi în consonanță cu valorile organizaționale, misiunea și scopul instituției în funcție de care se va măsura performanța activității.
- 2) Se are în vedere astfel crearea unui sistem de indicatori și obiective pe verticală după cum urmează:

Obiective/indicatori pe anul următor la nivel de spital

Obiective/indicatori pe anul următor la nivel de structuri

Criterii de evaluare a performanței/indicatori pe anul următor la nivel individual

- 3) Obiectivele pe anul următor la nivel de spital se propun de către Comitetul director și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație până la data de **20 noiembrie** a anului în curs.
- 4) Obiectivele pe anul următor la nivel de structuri se propun de către șeful structurii, se avizează de către directorul de resort și se aprobă prin hotărâre a Comitetului director până la data de **1 noiembrie** a anului în curs.

VI. STABILIREA INDICATORILOR INDIVIDUALI

- 1) Stabilirea indicatorilor individuali al personalului de execuție sau de conducere se realizează de către conducătorul structurii, sau în cazul conducătorului structurii de către șeful ierarhic superior cu luarea în considerare a:
 - o realizării obiectivelor și indicatorilor stabiliți structurii din care face parte angajatul,
 - o îmbunătățirii permanente a activității,
 - o compararea datelor statistice,
 - o în funcție de structura aprobată,
 - o realizările perioadelor precedente,
 - o benchmarking cu alte structuri similare,
 - o principiul împărțirii echitabile a activității între angajații cu aceleași funcții.
- 2) În urma analizei activității structurii și în urma discuției cu angajatul, conducătorul structurii va face o propunere în acest sens către directorul de resort, care urmează să analizeze și fie să ceară modificări fie să aprobe.
- 3) Propunerile conducătorilor de structuri vor fi făcute și finalizate până la data de **12 decembrie** a anului precedent aplicării.
- 4) Ulterior aprobării de către directorul de resort, comitetul director al spitalului va aproba prin hotărâre indicatorii individuali până la data de **25 decembrie**.

- 5) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința personalului la începutul perioadei evaluate, până la data de 31 decembrie al anului în curs prin una din următoarele variante:
 - i) preluarea personală confirmată prin semnătură,
 - ii) notificarea în scris, inclusiv prin poștă electronică.
- 6) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică.

VII. PROCESUL DE EVALUARE PROFESIONALĂ

- 1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și conducere se face în temeiul criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale aprobate prin Hotărâre a Consiliului Județean Covasna și ai indicatorilor asumați/stabiliți anual potrivit celor de mai sus.
- 2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului de execuție și conducere reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, prin compararea gradului și modului de îndeplinire a criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către personalul contractual, pe parcursul unui an calendaristic și urmărește:
 - a) corelarea obiectivă dintre activitatea și obiectivele individuale;
 - b) asigurarea unui sistem motivațional, astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale;
 - c) identificarea necesităților de acțiuni, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.
- 3) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică pentru toți salariații care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea, cu excepția persoanelor prevăzute la cap III de mai sus.
- 4) Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale care se consemnează în raportul de evaluare întocmită în condițiile prezentei metodologii și hotărârii Consiliului Județean Covasna de stabilire a criteriilor de evaluare a performanțelor pentru diferite categorii de personal.
- 5) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.
- 6) Evaluarea personalului contractual se realizează pentru o altă perioadă decât cel de mai sus, în oricare dintre următoarele situații:
 - a) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului 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 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 salariatul este promovat.
- 7) Perioada de desfășurare a evaluării este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 martie din anul următor perioadei evaluate.
- 8) Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la pct. 6) de mai sus, se numește evaluare parțială și se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute enumerate, fiind luată în considerare la evaluarea anuală.

- 9) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator prin completarea Raportului de evaluare (Anexa nr.1 la prezenta) a performanțelor profesionale individuale pentru personalul cu funcții de execuție.
- 10) 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 spitalului, pentru persoanele de conducere;
 - c) persoana nominalizată de manager care ocupă funcția de conducere imediat inferioară acestuia, pentru salariații aflați în coordonarea sau în subordinea directă a sa;
 - d) managerul, pentru salariații aflați în subordinea directă.
- 11) 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.
- 12) Semnificația notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.
- 13) Pentru a obține nota finală se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță.
- 14) Pe baza notei finale are loc valorificarea procesului de evaluare potrivit următorului capitol.
- 15) Ulterior finalizării raportului de evaluare are loc **interviul** în cadrul căruia se prezintă angajatului rezultatul evaluării.
- 16) Interviul este o discuție între evaluator și persoana evaluată în cadrul căreia se aduce la cunoștința persoanei evaluate rezultatul evaluării, se discută aspectele cuprinse în raportul de evaluare, având ca finalitate semnarea și datarea acesteia, de către evaluator și de către persoana evaluată.
- 17) În cazul în care între persoana evaluată și evaluator există diferențe de opinie asupra conținutului raportului de evaluare se procedează astfel:
 - 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, persoana evaluată consemnează comentariile sale în raportul de evaluare, în secțiunea dedicată.
- 18) În situația în care persoana evaluată refuză să semneze raportul de evaluare, acest aspect se consemnează într-un proces-verbal întocmit de către evaluator și semnat de către acesta și un martor. Refuzul persoanei evaluate de a semna raportul de evaluare nu împiedică producerea efectelor juridice ale acestuia.
- 19) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot contesta raportul de evaluare la managerul spitalului, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea acestuia prin orice mijloc de comunicare:
 - i) prin email,
 - ii) prin poștă cu confirmare de primire,
 - iii) prin înmânare personală sub semnătură.
- 20) Managerul soluționează contestația în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației. În acest sens, managerul dispune constituirea unei comisii în vederea soluționării contestației, care prezintă rezultatul analizei contestației, precum și propuneri privind soluționarea acesteia.
- 21) Managerul 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 3 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia.

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

VIII. VALORIFICAREA REZULTATULUI EVALUĂRII PROFESIONALE

- 1) Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale obținut de către angajat în fișa de evaluare menționat, după cum urmează:
 - a) se acordă calificativul **nesatisfăcător** salariaților care:
 - i) fie au obținut nota finală între 1,00-2,50,
 - ii) fie au obținut notă finală mai mare de 2,50 și au atins un punctaj sub 3,01 la mai multe (peste un criteriu) criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale din cele stabilite ca și criterii critice;
 - b) se acordă calificativul **satisfăcător** salariaților care:
 - i) fie au obținut nota finală între 2,51-3,50,
 - ii) fie au obținut o notă finală mai mare de 3,50 și au atins un punctaj sub 3,01 la un criteriu dintre criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale stabilite ca și criterii critice;
 - c) se acordă calificativul **bine** în cazul situării notei finale între 3,51-4,50 și îndeplinirea cumulativă a condiției obținerii la fiecare criteriu de evaluare a performanței a unei note mai mari de 3;
 - d) se acordă calificativul **foarte bine** în cazul situării notei finale între 4,51-5,00 și îndeplinirea cumulativă a condiției obținerii la fiecare criteriu de evaluare a performanței a unei note mai mari de 3.
- 2) Obținerea în cadrul procesului de evaluare a performanțelor individuale al calificativului **nesatisfăcător**, reprezintă că salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat și constituie cauză de încetarea contractului individual de muncă reglementat de lit. d) al art. 61 din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii.
- 3) Obținerea în cadrul procesului de evaluare a performanțelor individuale al calificativului **satisfăcător**, reprezintă că salariatul nu corespunde parțial profesional locului de muncă în care este încadrat.
- 4) În această situație, angajatului i se acordă o perioadă de 6 luni, timp în care angajatul se va asigura de îmbunătățirea punctajului obținut.
- 5) În acest sens, în termen de 10 zile de la aducerea la cunoștința salariatului a rezultatului evaluării, se stabilesc în comun - angajatul cu conducătorul structurii - punctele care trebuie să fie întărite, îmbunătățite, cunoștințele care trebuie să fie aprofundate, respectiv corectate. Criteriile mai înainte stabilite vor fi avizate de directorul de resort și aprobate de manager.
- 6) Perioada de 6 luni va începe să curgă de la data de 1 a lunii imediat următoare comunicării calificativului.
- 7) După perioada de 6 luni, în termen de 10 zile de la expirarea acestuia, angajatul va fi reevaluat doar pe criteriile stabilite potrivit celor de mai înainte.
- 8) Obținerea în cadrul procesului de reevaluare a performanțelor individuale al calificativului **satisfăcător** sau **nesatisfăcător**, reprezintă că salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat ceea ce constituie cauză de încetare a contractului individual de muncă reglementat de lit. d) al art. 61 din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii.

IX. DISPOZIȚII FINALE

- 1) Până la aprobarea noilor criterii de evaluare a performanțelor individuale pentru toate categoriile de personal, vor fi în vigoare cele aprobate anterior.

Anexa nr.1

la METODOLOGIA privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului angajat și contractual

RAPORT-CADRU DE EVALUARE a performanțelor profesionale individuale

Structura:

Numele și prenumele salariatului evaluat:

Funcția:

Data ultimei promovări:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Perioada evaluată:

Nr. crt.	Denumirea criteriului de evaluare	Nota
0	1	2
1.	...	
2.	...	
3.	...	
...	...	
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare:		
Rezultate deosebite:		
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:		
Alte observații:		
Calificativul acordat:		
Numele și prenumele evaluatorului : Funcția : Semnătura evaluatorului: Data:		
Am luat cunoștință de aprecierea activității profesionale desfășurate. Numele și prenumele persoanei evaluate: Funcția: Semnătura persoanei evaluate: Data:		
Numele și prenumele persoanei care contrasemnează: Funcția: Semnătura persoanei care contrasemnează: Data:		