

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TULCEA

Str.1848, nr.32 , Cod fiscal 4026712

Tel. 0240/532209; Fax 0240/532274 mail: spitaltulcea@spitaltulcea.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat sub nr. 14396

Certificat: ISO 9001 : 2008 ; ISO 15189 : 2007

Nr. 21094 / 7.12.2018

Avizat,

CONSILIUL JUDETEAN TULCEA



**METODOLOGIA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE ~~PERFORMANTA~~
si
PROCEDURA DE ANALIZARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE**

Cadrul legal :

ORDINUL M.S. nr. 1.229 din 1 august 2011 privind aprobarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și a modelului fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale;

LEGEA nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (republicată) Codul muncii;

LEGEA nr. 95 din 14 aprilie 2006 (republicată) privind reforma în domeniul sănătății;

Criteriile de evaluare, modelul Fisei de evaluare pentru personalul angajat de executie și pentru personalul angajat cu funcții de conducere, metodologia de evaluare și procedura de analizare a performantelor profesionale au fost discutate și aprobată în sedința Comitetului Director al Spitalului Județean de Urgenta Tulcea din data de 03.12.2018.

Scopul evaluării:

Formarea unui colectiv cu angajați profesionisti, prin:

- a) aprecierea obiectivă a performantelor profesionale individuale ale angajaților, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv;
- b) corelarea obiectivă între cerințele funcției și activitatea curentă la locul de munca ;
- c) asigurarea unui sistem motivational, prin recompensarea angajaților care au obținut rezultate deosebite, conform legislației incidente, care să determine creșterea performantelor profesionale individuale;
- d) identificarea necesităților de instruire pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii sarcinilor stabilite.



I. METODOLOGIA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE PERFORMANTA

Prevederile prezente se aplică intregului personal angajat cu contract individual de munca în Spitalul Județean de Urgență Tulcea și la punctele de lucru din orașele Babadag și Sulina.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului.

Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

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

Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie a anului următor perioadei evaluate.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator. Are calitatea de evaluator:

- a) persoana care conduce sau coordonează secția/compartimentul/serviciul/laboratorul/biroul în cadrul căruia își desfășoară activitatea persoana cu funcție de execuție evaluată;
- b) persoana de conducere ierarhic superioară potrivit structurii organizatorice a Spitalului Județean de Urgență Tulcea, pentru persoanele de conducere.

Calificativul acordat în baza fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aprobă de managerul spitalului.

Criteriile de performanță se notează de la 1 la 5, nota exprimând aprecierea îndeplinirii criteriului de performanță în realizarea obiectivelor individuale stabilite. Semnificația notelor este următoarea: 1 - nesatisfăcător; 2 - satisfăcător; 3 - bun; 4 - foarte bun; 5 - excepțional.

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

- a) între 1,00 și 2,00 - nesatisfăcător;
- b) între 2,01 și 3,50 - satisfăcător;
- c) între 3,51 și 4,50 - bine;
- d) între 4,51 și 5,00 - foarte bine.



II. PROCEDURA DE ANALIZARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE

În vederea completării Fisei individuale de evaluare, evaluatorul:

- a) analizează îndeplinirea obiectivelor și sarcinilor individuale fixate;
- b) notează criteriile de performanță în funcție de importanța acestora și de prezența metodologiei;
- c) stabilește calificativul final de evaluare a performantelor profesionale individuale;
- d) consemnează rezultatele deosebite, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- e) stabilește obiectivele individuale, termenele de realizare, precum și nevoile de instruire pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea.

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

- a) persoanelor angajate ca debutanți, pentru care evaluarea se face după expirarea perioadei corespunzătoare stagiului de debutant;
- b) angajaților al căror contract individual de muncă este suspendat, potrivit legii, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la reluarea activității;
- c) angajaților aflați în concediu plătit pentru îngrijirea copiilor în vîrstă de până la 2 ani, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la data reluării activității;
- d) angajaților care nu au prestat activitate în ultimele 12 luni, fiind în concediu medical sau în concediu fără plată, acordat potrivit legii, pentru care momentul evaluării se stabilește de conducerea spitalului.

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. Pentru verificarea cunoștințelor profesionale și pentru constatarea modului de adaptare la complexitatea muncii, a operativității, a calitatii lucrarilor efectuate, a modului de utilizare a echipamentelor de lucru – angajatorul poate decide examinarea scrisă a salariatilor. La examinarea scrisă va participa un reprezentant al ordonatorului de conturi și unul al sindicatului din care face parte salariatul – dacă acesta solicită acest lucru.

Nota corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare este media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță.

Pentru funcțiile de conducere, nota finală a evaluării este media aritmetică a notelor obținute la criteriile de evaluare prevăzute pentru funcțiile de executie și la criteriile suplimentare prevăzute pentru funcția de executie.

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

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



Contestațiile se analizează de conducătorul ierarhic imediat superior, împreună cu liderul sindicatului din care face parte salariatul.

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

CITERII DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale
pentru funcțiile de execuție:

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
3. Calitatea lucrarilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7. Condiții de muncă

CRITERII DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale
pentru funcțiile de conducere (suplimentar fata de funcțiile de execuție)

1. Cunoștințe despre scopul, obiectivele și rolul comportamentului în ansamblul unității
2. Capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea
3. Capacitatea de organizare și de coordonare a activității comportamentului
4. Capacitatea de a crea în comportamentul condus un climat stimulativ, neconflictual și de bună colaborare cu alte comportamente

Dispozitii finale

Angajatul care a activat în mai multe locuri de munca în anul care face obiectul evaluării, va fi evaluat de către persoana îndreptată la fiecare loc de munca. Nota finală va fi media notelor acordate pentru activitatea desfășurată la fiecare loc de munca.

Metodologia de evaluare a criteriilor, precum și procedura de analizare a performanțelor profesionale, sunt anexă la Regulamentul intern al spitalului.



Pentru a fi realizată evaluarea anuală a performantelor profesionale individuale angajatul trebuie să fi desfășurat o activitate de cel puțin 6 luni în anul care face obiectul evaluării.

Rezultatele obținute la evaluarea anuală a performantelor profesionale individuale conferă angajatorilor posibilitatea să primească recompense morale și materiale pentru rezultatele deosebite ale activității lor, atunci când legislația permite astfel de recompense.

După încheierea etapei de evaluare, Serviciul RUNOS are obligația de a aduce la cunoștința managerului spitalului situația angajatorilor care au obținut la evaluarea anuală a performantelor profesionale individuale calificativul final "nesatisfăcător".

În acest caz angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului având în vedere prevederile art. 61 lit. „d” din Codul muncii, deoarece salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat, dar numai după parcurgerea procedurii prin care îi propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională. În situația în care spitalul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit, acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespondător pregătirii profesionale și/sau, după caz, capacitatei de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului, pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

În cazul în care salariatul nu își manifestă consimțământul în termenul de 3 zile lucrătoare mentionat, precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă, angajatorul poate dispune concedierea salariatului. În cazul în care intervine concedierea, angajatorul are obligația de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.

Decizia de concediere se emite în scris și, sub sancțiunea nulității absolute, trebuie să fie motivată în fapt și în drept și să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestată și la instanța judecătoarească la care se contestă.


Manager,
Dr. Nastasescu Tudor Ion


Sef serv. juridic-RUNOS
jr. Manole Valentin
