ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
ORAȘUL SIRET
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
aprobarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul angajat în cadrul Spitalul de Boli Cronice Siret, pentru anul 2023

Consiliul local al orașului Siret;

Având în vedere:

– Referatul de aprobare a proiectului de hotărâre nr. 2 din 04.01.2024 al domnului Adrian Popoiu, primarul orașului Siret;

- Raportul nr. 789 din 18.01.2024 al Direcției Buget Prognoze Impozite și Taxe;

- Avizul nr. 931 din 24.01.2024 al Comisiei pentru urbanism şi administrarea teritoriului, al Comisiei pentru buget-finanţe, al Comisiei pentru administraţie publică locală, sport şi turism, al Comisiei pentru cultură, culte, sănătate, învăţământ şi tineret și al Comisiei juridice;

- Adresa nr. 4523/19.12.2023 a Spitalului de Boli Cronice Siret;

- prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 11 din Ordinul nr. 974/2020 din 2 iunie 2020 privind stabilirea criteriilor de evaluare a performanţelor profesionale individuale pentru personalul contractual şi a fişei de evaluare a personalului de execuţie şi de conducere;

- prevederile art. 90 și următoarele din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

- HCL nr. 37/23.06.2010 privind preluarea prin transfer de către Consiliul Local al orașului Siret a managementului asistenței medicale a Spitalului Orăşenesc Siret.

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. „a" , „b" și „d" și art. 139 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul angajat în cadrul Spitalul de Boli Cronice Siret, pentru anul 2023, conform Anexei, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2. Primarul orașului Siret, prin managerul Spitalului de Boli Cronice Siret, asigură aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. Secretarul general al orașului Siret aduce la cunoștință publică, prin publicarea la afișier, pe site-ul instituției și în Monitorul Oficial Local al orașului Siret.

Art. 4. Secretarul general al orașului Siret asigură comunicarea prezentei hotărâri Instituției Prefectului – Județul Suceava și instituțiilor abilitate.

Președinte de ședință
Rîznic Ioan
[redacted]

[redacted]

Contrasemnează,
Secretarul general al Orașului Siret
Adrian-Victor Ioniță
[redacted]

Siret, 31.01.2024
Nr. 5

ANEXA la HCL nr. 5 din 31.01.2024

SPITALUL DE BOLI CRONICE SIRET

Loc. Siret, str. 9 Mai, nr. 6, jud. Suceava
Telefon: 0230/280203, Fax: 0230/280201

CUI 4440969 Web.: ***ww.spitalorasenescsiret.ro***,
e-mail: *orasenescsiret@yahoo.com*
Operator date cu caracter personal nr. 0015993

FORMULAR

RAPORT- CADRU DE EVALUARE
a performanțelor profesionale indiviuale pentru personalul contractual

SECȚIA / COMPARTIMENT/LABORATOR _____
NUMELE ŞI PRENUMELE SALARIATULUI EVALUAT: _____
FUNCȚIA: _____
NUMELE ŞI PRENUMELE EVALUATORULUI: _____
FUNCȚIA: _____
PERIOADA EVALUATĂ: **01.01.2023 – 31.12.2023**

I. OBIECTIVE ŞI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Notare
1	Respectarea şi îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fişa postului şi altor sarcini de serviciu, trasate de către şeful ierarhic superior, în limita competențelor profesionale		Îndeplinirea şi respectarea atribuțiilor prevăzute în fişa postului cât şi a altor sarcini trasate în mod responsabil, operativ, eficient şi calitativ, conform pregătirii profesionale şi la termenele stabilite şi cu erori minime.		
2	Respectarea planificarilor şi calitatii serviciilor proprii oferite, adaptarea la situații nou ivite		Preîntânpinarea posibilelor probleme prin planificarea celor mai amănunțite activității, adaptarea la situații şi particularități, coroborate cu resursele disponibile		
3	Evaluarea cerințelor, oportunităților şi posibilelor riscuri apărute în cadrul unității		Identificarea în timp real şi utilizarea resurselor alocate pentru eficientizarea activității şi prevenirea riscurilor asociate		
4	Capacitatea de a lucra în echipă		Realizarea unor rezultate foarte bune combinând lucrul individual şi în echipă în functie de specificul sarcinilor de realizat prin colaborare şi cooperare, urmărind permanent realizarea obiectivelor secției/unității		
5	Identificarea soluțiilor adecvate având ca scop rezolvarea activităților în deplin acord cu obiectivele de calitate si eficienta ale unitatii		Asumarea în mod frecvent responsabiltăți pentru soluționarea sarcinilor de serviciu, transmiterea ideilor clar şi concis, ținand cont de particularitățile cazului		
6	Organizarea timpului de lucru pentru îneplinirea eficientă a sarcinilor de serviciu		Adaptarea stilului de lucru la situații şi particularității, planificarea activității zilnice în cel mai optim mod.		
7	Rezistența la stres şi asigurarea unui		Adoptarea în permanență a unui climat		

	grad înalt de satisfacţie pentru pacienţi /persoanele cu care interacţioneză		de lucru şi colaboarae la cel mai înalt nivel (calm, flexibilitate, solicitudine şi adaptabilitate) în îndeplinirea atribuţiilor fără reclamaţii		
8	Dezvoltarea cunoştinţelor profesionale, cunoaşterea şi aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activităţii desfăşurate		Ridicarea permanentă a nivelului de cunostinţe şi abilităţi profesionale la un nivel mai înalt decat cerintele funcţiei deţinute prin acumularea de noi informaţii specifice cat şi a modificărilor legislative, interes ridicat pentru studiu individual în domeniu		
9	Respectarea normelor de disciplină, de securitate şi sănătate în muncă şi de etică în îndeplinirea atribuţilor		Corespunde întotdeauna cerintelor de integritate si etica în desfăşurarea activităţii, fară incidente nejustificate sau sancţiuni (vigilenţă pentru prevenirea erorilor şi însuşire a reglementărilor în timp)		
10	Inventivitate prin găsirea unor căi de optimizare a activităţii desfăşurate		Propune metode noi de abordare a activităţii în deplin acord cu obiectivele secţiei/unităţii(iniţiativă, creativitate) urmărind realizarea criteriilor de calitate şi eficienţă		
Nota pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv) **NOTA FINALĂ 1**					

II. CRITERII DE EVALUARE

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Nota	Comentarii
1	Cunoştinţe profesionale şi abilităţi		
2	Calitate,promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu		
3	Perfecţionarea pregătirii profesionale		
4	Asumarea responsabilitaţilor, receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenţă, obiectivitate		
5	Comunicare şi capacitatea de a lucra în echipă		
6	Respectarea disciplinei muncii, a normelor legale şi a celor interne stabilite prin Regulamentul Intern		
7	Adaptarea la complexitatea muncii, initiativă, creativitate		
8	Capacitatea de asumare a responsabilităţii şi rezistenţă la stres		
9	Integritate şi etică profesională		
10	Intensitatea implicarii în utilizarea echipamentelor şi a materialelor cu încadrarea în normativele de consum		

Criterii suplimentare pentru functii de conducere

1	Competenţă managerială (organizarea şi controlul activităţii)		
2	Competenţă decizională şi asumarea răspunderii pentru deciziile luate		
3	Crearea unui climat stimulativ, neconflictual şi de bună colaborare atat în interiorul structurii conduse cât şi cu structurile/persoanele colaboratoare		
4	Cunoaşterea scopului, obiectivelor şi rolului structurii conduse în ansamblul unităţii.		
5	Cunoaşterea şi respectarea standardelor calitative şi cantitative a serviciilor medicale prestate.		

Nota pentru îndeplinirea criteriilor de eveluare (media aritmetică a notelor fiecărui criteriu **NOTA FINALĂ 2**	

Punctajul final al evaluării performanţelor profesionale individuale este **Nota finală a evaluării**: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor 1+ Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare) / 2

NOTA FINALĂ A EVALUĂRII: _____(_____)

CALIFICATTIVUL ACORDAT: _____

Rezultate deosebite:_____
Dificultăţi obiective întâmpinate în perioada evaluată:_____

Numele şi prenumele salariatului evaluat: _____
Funcţia:
Semnătura salariatului evaluat: _____
Data: _____

Numele şi prenumele evaluatorului:_____
Funcţia: DIRECTOR MEDICAL_____
Semnătura evaluatorului: _____
Data:_____

Numele şi prenumele persoanei care contrasemnează:
Funcţia: MANAGER
Semnătura persoanei care contrasemnează:_____ _____
Data: _____

<u>În completarea Raportului cadru vă rugăm să aveţi în vedere următoarele:</u>

1. Notarea se face cu note de la 1 la 5 (nota exprimând gradul de îndeplinire a criteriului respectiv şi obiectivelor individuale)

a) pentru nota 1 se acordă procent cuprin între 79,99% şi 60 %

b) nota 2 pentru procent cuprins între 84,99% şi 80%

c) pentru nota 3 se acordă procent ccuprins între 89,99% şi 85%

c) pentru nota 4 se acordă procent cuprins între 94,99% şi 90%

d) pentru nota 5 se acordă procent cuprins între 100% şi 95%

2. Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării, după cum urmează:
a) pentru un punctaj între 1,00 şi 2,50 se acordă calificativul "nesatisfăcător";
b) pentru un punctaj între 2,51 şi 3,50 se acordă calificativul "satisfăcător";
c) pentru un punctaj între 3,51 şi 4,50 se acordă calificativul "bine";
d) pentru un punctaj între 4,51 şi 5,00 se acordă calificativul "foarte bine".

Preşedinte de şedinţă,
Rîznic Ioan
[redacted]

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar general al oraşului Siret,
Ioniţă Adrian-Victor
[redacted]