

## PROCEDURA PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR MEMBRILOR ECHIPEI DE MANAGEMENT ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTULUI „Seniori plus – incluziune îngrijire pentru o viață activă”, Cod SMIS 348420

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilitățile/ operațiunea | Nume și prenume      | Funcție         | Semnătură | Data |
|----------|--------------------------------------------------|----------------------|-----------------|-----------|------|
| 1.       | Elaborat,                                        | Erdei Ștefan         | Coordonator P1  |           |      |
| 3.       | Verificat , Avizat                               | Vlaicu Anca-Cristina | Manager proiect |           |      |

**Art.1. (1)** Prezenta procedură stabilește principiile, criteriile, etapele și responsabilitățile privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale membrilor echipei de management și implementare din cadrul proiectului „Seniori plus – incluziune îngrijire pentru o viață activă”, Cod SMIS 348420, implementat de Comuna Hereclean în parteneriat cu Asociația GAL Tövishát.

**Art.2. (1)** Evaluarea performanțelor profesionale individuale se bazează pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului, a calității muncii, a comportamentului, a inițiativei, a eficienței și creativității, pentru fiecare membru al echipei de proiect.

Aici se introduce că evaluarea urmărește:

- realizarea indicatorilor;
- respectarea Contractului de finanțare;
- respectarea fișei postului;
- calitatea activităților;
- respectarea termenelor;
- colaborarea în echipă;
- respectarea procedurilor interne.

**Art.3. (1)** Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează cu obiectivitate, imparțialitate și profesionalism de către managerul de proiect, pe baza atribuțiilor prevăzute în fișa postului, a rapoartelor de activitate, a fișelor lunare de pontaj, a gradului de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor proiectului, precum și a contribuției fiecărui membru al echipei la implementarea proiectului „Seniori plus – incluziune îngrijire pentru o viață activă”, Cod SMIS 348420.

**Art.4. (1)** Activitatea profesională a membrilor echipei de management și implementare se evaluează anual, la încetarea contractului individual de muncă/raportului de serviciu, precum și la finalizarea proiectului, după caz, pe baza evaluării performanțelor profesionale individuale. În urma evaluării se acordă unul dintre următoarele calificative: „Foarte bine”, „Bine”, „Satisfăcător” sau „Nesatisfăcător”.

**Art.5 (1)** Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale membrilor echipei de management și implementare se realizează pe baza următoarelor criterii:

## 1. Cunoștințe profesionale și experiență

Cuprinde aprecieri privind nivelul cunoștințelor profesionale, experiența acumulată, capacitatea de aplicare corectă a legislației, a procedurilor interne, a Contractului de finanțare, a Cererii de finanțare și a Manualului Beneficiarului, precum și modul de îndeplinire a atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

## 2. Calitatea și eficiența activității

Cuprinde aprecieri privind modul de realizare a activităților, respectarea standardelor de calitate, capacitatea de organizare a activității, respectarea termenelor de realizare și contribuția la atingerea obiectivelor și indicatorilor proiectului.

## 3. Capacitatea de analiză, rezolvare a problemelor și inițiativă

Cuprinde aprecieri privind capacitatea de identificare și soluționare a problemelor apărute în activitatea curentă, adoptarea unor soluții eficiente și asumarea inițiativei pentru îmbunătățirea activităților desfășurate în cadrul proiectului.

## 4. Comunicare și colaborare

Cuprinde aprecieri privind capacitatea de comunicare clară, corectă și eficientă, atât verbal, cât și în scris, colaborarea cu membrii echipei de proiect, cu partenerii și cu celelalte persoane implicate în implementarea proiectului, precum și disponibilitatea pentru lucru în echipă.

## 5. Respectarea disciplinei și a normelor interne

Cuprinde aprecieri privind respectarea programului de lucru, a atribuțiilor de serviciu, a procedurilor interne, a normelor de etică și conduită profesională, a regulilor privind confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal, precum și respectarea deciziilor managerului de proiect și ale reprezentantului legal.

## 6. Responsabilitate, integritate și imparțialitate

Cuprinde aprecieri privind asumarea responsabilității pentru activitățile desfășurate, respectarea principiilor de integritate și imparțialitate, evitarea conflictelor de interese și utilizarea responsabilă a resurselor materiale și financiare ale proiectului.

## 7. Capacitatea de coordonare și asumarea deciziilor

Cuprinde aprecieri privind capacitatea de planificare și coordonare a activităților, organizarea eficientă a resurselor, luarea deciziilor în timp util și asumarea responsabilității pentru rezultatele obținute, în funcție de atribuțiile și nivelul de responsabilitate al postului ocupat.

## 8. Contribuția la implementarea proiectului

Cuprinde aprecieri privind implicarea în realizarea activităților proiectului, respectarea graficului de implementare, contribuția la atingerea indicatorilor și obiectivelor asumate prin Contractul de finanțare, precum și respectarea obligațiilor de raportare și documentare a activităților

**Art.6. (1)** Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către **managerul de proiect**, iar în cazul managerului de proiect, evaluarea se efectuează de către **reprezentantul legal al Beneficiarului**.

Persoana evaluatoare completează **Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale** (Anexa nr. 1), în care apreciază modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu ale fiecărui membru al echipei de management și implementare.

În procesul de evaluare se analizează, după caz:

- fișa postului;
- planul și graficul activităților proiectului;
- rapoartele lunare de activitate;
- fișele lunare de pontaj;
- documentele și rezultatele activităților desfășurate;
- gradul de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor proiectului;
- respectarea procedurilor interne și a obligațiilor asumate prin Contractul de finanțare.

Evaluarea se realizează anual, precum și la încetarea raporturilor contractuale sau la finalizarea proiectului, după caz.

(2) Pentru fiecare criteriu de evaluare prevăzut la art. 5, evaluatorul acordă o notă cuprinsă între **1 și 5**, unde:

- **1** – nivel foarte scăzut de îndeplinire a criteriului;
- **2** – nivel scăzut;
- **3** – nivel satisfăcător;
- **4** – nivel bun;
- **5** – nivel foarte bun.

3) Nota finală reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare.

(4) În funcție de nota finală obținută, se acordă unul dintre următoarele calificative:

| Nota finală | Calificativ    |
|-------------|----------------|
| 1,00 – 2,00 | Nesatisfăcător |
| 2,01 – 3,50 | Satisfăcător   |
| 3,51 – 4,50 | Bine           |
| 4,51 – 5,00 | Foarte bine    |

**Art. 7 (1)** Notele corespunzătoare fiecărui criteriu de evaluare sunt acordate de către **managerul de proiect**, pe baza documentelor justificative și a activității desfășurate de fiecare membru al echipei de management și implementare. În cazul managerului de proiect, evaluarea este realizată de **reprezentantul legal al Beneficiarului**.

(2) După finalizarea evaluării, fișa de evaluare este adusă la cunoștința persoanei evaluate. Aceasta este semnată și datată de evaluator și de persoana evaluată. În situația în care persoana evaluată are observații cu privire la rezultatul evaluării, acestea pot fi consemnate în fișa de evaluare sau într-o notă anexată acesteia.

**Art. 8(1)** În situația în care, în urma evaluării performanțelor profesionale individuale, un membru al echipei de management și implementare obține calificativul „**Nesatisfăcător**”, managerul de proiect analizează cauzele care au condus la acest rezultat și stabilește, după caz, măsuri pentru îmbunătățirea performanței profesionale.

(2) În cazul în care performanțele profesionale nu se îmbunătățesc sau se constată neîndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului, Beneficiarul poate dispune măsurile prevăzute de legislația muncii și de regulamentele interne aplicabile, cu respectarea drepturilor salariatului.

**Art. 9 (1)** Prezenta procedură de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aduce la cunoștința tuturor membrilor echipei de management și implementare a proiectului, la momentul începerii activității în cadrul proiectului și ori de câte ori aceasta este revizuită.

(2) Fiecare membru al echipei confirmă, prin semnătură, luarea la cunoștință a prevederilor prezentei proceduri și are obligația de a respecta dispozițiile acesteia pe întreaga perioadă de implementare a proiectului.

(Anexa 1)

**FIȘĂ DE EVALUARE**  
**a performanțelor profesionale individuale**  
**(personal cu funcții de execuție )**

Evaluare anuală ☐

Modificarea raporturilor ☐

Incetarea/modificarea/suspendarea ☐

de muncă ale angajatului ☐

raporturilor de muncă ale evaluatorului ☐

|                                  |               |                 |
|----------------------------------|---------------|-----------------|
| <b>Nume și prenume angajat</b>   |               |                 |
| <b>Funcția</b>                   |               |                 |
| <b>Nume și prenume evaluator</b> |               |                 |
| <b>Funcția</b>                   |               |                 |
| <b>Perioada evaluată</b>         | <b>de la:</b> | <b>până la:</b> |

**Nota finală a evaluării: .....**

**Calificativul evaluării - performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și ale performanțelor realizate de către salariat.**

| Nr.Crt. | CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ                                | NOTA | COMENTARII |
|---------|----------------------------------------------------------|------|------------|
| 1.      | Cunoștință și experiență                                 |      |            |
| 2.      | Complexitate, creativitate și diversitatea activităților |      |            |
| 3.      | Contracte și comunicare                                  |      |            |
| 4.      | Condiții de muncă                                        |      |            |
| 5.      | Incompatibilități și impactul deciziilor                 |      |            |
| 6.      | Influență, coordonare și supervizare                     |      |            |
|         | NOTĂ PERFORMANȚĂ                                         |      |            |