

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere
pentru activitatea desfășurată în anul 2023

Instituția Publică:				
Compartimentul:				
Numele și prenumele funcționarului public evaluat :				
Funcția publică:				
Data ultimei promovări :				
Numele și prenumele evaluatorului :				
Funcția :				
Perioada evaluată : de la la				
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată :				
1.				
2.				
3.				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (ponder)%	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (ponder)%	Nota
1.				
2.				
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor				

Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii		
1. Capacitatea de a organiza Capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate de structura condusă, delimitarea lor în atribuții, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor și a obiectivelor în funcție de nivelul, categoria, clasa și gradul profesional al personalului din subordine				
2. Capacitatea de a conduce Abilitatea de a crea o viziune realistă, de a transpune în practică și de a o susține; abilitatea de a planifica și de a administra activitatea unei echipe formate din personalități diferite, cu nivel diferit al capacității de a colabora la îndeplinirea unei atribuții; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situații diferite, precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor				
3. Capacitatea de coordonare Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a activităților din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia				
4. Capacitatea de control Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în soluții realiste, depistarea deficiențelor și luarea măsurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora				
5. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate Capacitatea de a motiva și de a încuraja dezvoltarea				

performanțelor personalului prin: cunoașterea aspirațiilor colectivului, asigurarea unei perspective de dezvoltare și a unei atitudini de încredere; aptitudinea de a asculta și de a lua în considerare diferite opinii, precum și de a oferi sprijin pentru obținerea unor rezultate pozitive pentru colectiv; recunoașterea meritelor și cultivarea performanțelor				
6. Competența decizională Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simț de răspundere și conform competenței legale, cu privire la desfășurarea activității structurii conduse				
7. Capacitatea de a delega Capacitatea de a transfera atribuții personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal și al competențelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse				
8. Abilități în gestionarea resurselor umane Capacitatea de a planifica și de a administra eficient activitatea personalului subordonat, asigurând sprijinul și motivarea corespunzătoare				
9. Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului Cunoașterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa și de a menține politici de personal eficiente, în scopul motivării acestuia. Capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine și de a formula propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii				
10. Abilități de mediere și negociere Capacitatea de a organiza și de a conduce o întâlnire, precum și de a o orienta către o soluție comun acceptată, ținând seama de pozițiile diferite ale părților; capacitatea de a planifica și de a desfășura interviuri				
11. Obiectivitate în apreciere Corectitudine în luarea deciziilor; imparțialitate în evaluarea personalului din subordine și în modul de acordare a recompenselor pentru rezultatele deosebite în activitate				
12. Capacitatea de implementare Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor.				
13. Capacitatea de a rezolva eficient problemele Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate.				
14. Capacitatea de asumare a responsabilităților Capacitatea de a desfășura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activități care depășesc cadrul de responsabilitate definit conform fișei postului; capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activității și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli.				
15. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite.				
16. Capacitatea de analiză și sinteză Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat.				
17. Creativitate și spirit de inițiativă Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de				

rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității; atitudine pozitivă față de idei noi.				
18. Capacitatea de planificare și de acțiune strategică Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalți (în funcție de nivelul de competență), pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu.				
19. Competența în gestionarea resurselor alocate Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției.				
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță				

Nota finală a evaluării :

(nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) / 2

Calificativul evaluării :

Rezultate deosebite :

1.

2.

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

1.

2.

Alte observații :

1.

2.

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se face evaluarea:			
Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

1.

2.

Comentariile funcționarului public evaluat¹:

Numele și prenumele funcționarului public evaluat

Funcția

Semnătura funcționarului public evaluat :

Data :

Numele și prenumele evaluatorului

Funcția

Semnătura evaluatorului :

Data :

Mențiuni privind modificarea Raportului de evaluare de către contrasemnatar și motivarea modificării²

.....

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează : Funcția : Semnătura persoanei care contrasemnează : Data:
Comentariile funcționarului public evaluat ³ :
Numele și prenumele funcționarului public evaluat ⁴ Semnătura funcționarului public evaluat : Data :
Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare în urma aditerii contestației ⁵
Numele și prenumele conducătorului autorității sau instituției publice ⁶ : Semnătura: Data:

¹ Dacă este cazul.

² Se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar.

³ Dacă este cazul.

⁴ Se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar.

⁵ Se completează de către conducătorul autorității sau instituției publice în situația modificării raportului de evaluare în urma aditerii contestației.

⁶ Se completează dacă raportul de evaluare a fost modificat în urma aditerii contestației.