



AGENTIA NATIONALA PENTRU SPORT
SPORT CLUB MUNICIPAL BACĂU
Str.Pictor Theodor Aman nr.94, Bacău
Cod Fiscal 4278566; Tel/Fax : 0234/512404
www.scmbacau.ro / scm.bacau@sport.gov.ro



Decizia nr.99 din 09.12.2024

privind aprobarea Metodologiei privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din cadrul Sport Club Municipal Bacău, stabilirea obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță

Având în vedere :

- H.G 1336/2022 privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul cadru de organizare aprobat prin Ordinul MTS nr.832/2017 coroborat cu Ordinul MTS nr.705/23.09.2021 privind numirea în funcția de director a d-lui Șarban Ion;
- Legea nr.69/2000 Educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii Educației fizice și sportului nr 69/2000;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice ,cu modificările și completările ulterioare;

DECIDE:

Art.1 Se aprobă Metodologia privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din cadrul Sport Club Municipal Bacău, prevăzută în Anexa nr. I care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art.2 Se aproba Metodologia privind stabilirea obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță, prevăzută în Anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art 3. Prezenta decizie se comunica personalului contractual din cadrul Sport Club Municipal Bacău.



Anexa nr.1

Metodologie privind evaluarea performantelor profesionale individuale ale personalului contractual din cadrul Sport Club Municipal Bacau

Evaluarea performantelor profesionale individuale ale personalului contractual

Art. 1

(1) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale personalului contractual reprezinta aprecierea obiectiva a performantelor profesionale individuale ale salariatilor pe parcursul unui an calendaristic.

(2) Evaluarea se realizeaza pentru un an calendaristic, in perioada cuprinsa intre datele de 1 ianuarie si 31 martie din anul urmator perioadei evaluate, pentru toti salariatii care au desfasurat efectiv activitate minimum 6 luni in anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(3) Prin exceptie de la prevederile alin. (2), evaluarea personalului contractual se realizeaza pentru o alta perioada in oricare dintre urmatoarele situatii:

a) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau incetarea raporturilor de muncă ale personalului contractual in conditiile legii, daca perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

b) la suspendarea, modificarea locului de munca, modificarea felului muncii sau incetarea raportului de serviciu ori, dupa caz, a raportului de munca al evaluatorului, in conditiile legii, daca perioada efectiv coordonata este de cel puțin 30 de zile consecutive;

c) atunci cand pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovat.

(4) Evaluarea realizată in situatiile prevazute la alin. (3) se numeste evaluare partiala si se realizează la data sau in termen de 10 zile lucratoare de la data intervenirii situatiilor prevăzute la alin. (3), fiind luata in considerare la evaluarea anuala.

Art. 2

(1) In realizarea evaluarii prevazute la art. 1 evaluatorul intocmeste un raport de evaluare.

(2) Calitatea de evaluator este exercitata de catre:

a) persoana care ocupa functia de conducere pentru salariatul de executie din subordine, respectiv salariatul de conducere ierarhic superior, potrivit structurii organizatorice;

b) persoana care ocupa functia de conducere imediat inferioara celei de Director , pentru salariatii aflati in coordonarea sau in subordinea directa a acesteia;

c) Directorul , pentru salariatii aflati in subordinea directa.

Art. 3 — Conducatorul unitatii poate delega prin act administrativ competenta de realizare a evaluarii catre o persoana care ocupa o functie de conducere imediat inferioara, dupa caz.

Art. 4 –

(1) Raportul de evaluare semnat de evaluator se inainteaza contrasemnatarului.

(2) Are calitatea de contrasemnatar:

a) persoana care ocupa o functie de conducere ierarhic superioara evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a SCM Bacau, pentru personalul contractual de conducere aflat in subordine sau in coordonarea directa si pentru personalul contractual de executie pentru care calitatea de evaluator apartine persoanei de conducere direct subordonate contrasemnatarului;

b) persoana care ocupa functia de conducere imediat inferioara celei de Director pentru personalul contractual aflat in coordonarea sau in subordinea directă.

(3) in situatia in care nu exista o persoana care sa aiba calitatea de contrasemnatar raportul de evaluare nu se contrasemnează.

(4) Raportul de evaluare nu se aproba.

Art. 5 –

(1) Evaluarea se realizeaza pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanta a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5;

(2) Punctajul final al evaluarii performantelor profesionale individuale este media aritmetica dintre nota finala pentru indeplinirea obiectivelor si nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare;

(3) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluarii, dupa cum urmeaza:

a) pentru un punctaj intre 1,00 si 2,50 se acordă calificativul „nesatisfacător”;

b) pentru un punctaj intre 2,51 si 3,50 se acordă calificativul „satisfacător”;

c) pentru un punctaj intre 3,51 si 4,50 se acordă calificativul „bine”;

d) pentru un punctaj intre 4,51 si 5,00 se acorda calificativul „foarte bine”

Art. 6

Modelul raportului de evaluare anuala a performantelor profesionale individuale ale personalului contractual

RAPORT-CADRU DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual

Autoritatea sau instituția publică:

Compartimentul:

Numele și prenumele salariatului evaluat:

Funcția:

Data ultimei promovări:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Perioada evaluată:

Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată*)	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere)%	Notare
1	Urmărirea planului de pregătire elaborat de antrenor și a calendarului sportiv anual/număr de sportivi	30%			
2	Atragerea copiilor și promovarea disciplinei sportive prin programe și proiecte de selecție permanentă precum și planificarea etapelor de selecție	20%			
3	Îmbunătățirea strategiilor de antrenament, pentru a crește șansele de succes în competiții	10%			
4	Urmărirea obiectivelor de performanță și a rezultatelor sportive propuse la începutul anului și gradul de realizare	20%			
5	Stabilirea prevederilor bugetare cât și încadrarea cheltuielilor acestora	5%			
6	Atragerea, urmărirea și realizarea veniturilor proprii propuse la începutul anului.	5%			
7	Conformitatea întocmirii și depunerii deconturilor de cheltuieli realizate în cadrul acțiunilor sportive	10%			
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)					

*) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pentru perioada evaluată și pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea se stabilesc prin norme interne, proceduri sau metodologii, după caz, publicate pe pagina de internet a autorității sau instituției publice emitente.

Nr. crt.	Criterii de evaluare**)	Nota	Comentarii
1	Cunoștințe profesionale și abilități- exercitarea atribuțiilor din fisa postului		
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate - nr. sportivi legitimați-control medical/vize medicale valabile, respectarea sarcinilor de serviciu		

3	Capacitatea de a lucra în echipă – colaborarea cu colegii și cu celelalte departamente ale clubului		
4	Comunicare –receptarea și transmiterea informațiilor către club și prin intermediul clubului către terți		
5	Disciplină-consecvență în realizarea obiectivelor propuse		
6	Capacitatea de asumare a responsabilității- cunoașterea contribuției sale la realizarea obiectivelor individuale conform fisei postului		
7	Integritate și etică profesională – respectarea principiilor morale și etice(curaj, corectitudine,obiectivitate în luarea deciziilor, cu respectarea prevederilor legale și a deciziilor emise de club		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiecărui criteriu de evaluare)			

**) Criteriile de evaluare sunt criteriile de performanță generale și/sau specifice în funcție de nivelul postului. Conținutul criteriilor de evaluare specifice domeniului de activitate se stabilesc în funcție de complexitatea postului.

Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare)/2

Calificativul acordat:

Rezultate deosebite:

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

Alte observații:

Numele și prenumele salariatului evaluat:

Funcția:

Semnătura salariatului evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Semnătura evaluatorului:

Data:

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data:----

Art. 7 –

- (1) Salariatii nemultumiti de rezultatul evaluarii pot contesta raportul de evaluare la conducatorul unitatii , in termen de 5 zile lucratoare de la comunicarea acestuia prin orice mijloc de comunicare: prin email, prin posta cu confirmare de primire, prin inmanare personala sub semnatura;
- (2) Conducatorul unitatii solutioneaza contestatia in termen de 10 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiei. In acest sens, conducatorul unitatii dispune constituirea unei comisii in vederea solutionarii contestatiei, care prezinta rezultatul analizei contestatiei, precum si propuneri privind solutionarea acesteia.
- (3) Directorul poate admite contestatia, caz in care modifica raportul de evaluare in mod corespunzător, sau respinge motivat contestatia. Rezultatul contestatiei se comunica salariatului in termen de 3 zile lucrătoare de la solutionarea acestuia.
- (4) Personalul contractual nemulțumit de rezultatul evaluării se poate adresa instanței de contencios administrativ, in conditiile legii.

Anexa nr. 2

Metodologia privind stabilirea obiectivelor individuale si a indicatorilor de performanta

Art. 1 – Obiectivele individuale generale, precum si indicatorii de performanță utilizati in evaluarea gradului si modului de atingere a acestora se stabilesc prin raportare la nivelul functiei detinute de persoana evaluata;

Art. 2 - Obiectivele individuale specifice in raport cu atributiile din fisa postului, cunostintele teoretice si practice si atributiile necesare, precum si indicatorii de performanță se stabilesc de catre persoana care are calitatea de evaluator pentru personalul contractual a carui activitate o coordoneaza.

Art. 3

- (1) Indicatorii de performanta se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, in conformitate cu nivelul atributiilor titularului functiei, prin raportare la cerintele privind cantitatea si calitatea muncii prestate.
- (2) Obiectivele individuale indicatorii de performanță se aduc la cunostinta personalului contractual la inceputul perioadei evaluate.
- (3) Obiectivele individuale si indicatorii de performanta pot fi revizuiti trimestrial sau ori de cate ori intervin modificari in activitatea ori in structura organizatorica.