



REPUBLICA MOLDOVA  
CONSILIUL RAIONAL STRĂȘENI  
PREȘEDINTELE RAIONULUI



DISPOZIȚIE nr. 26  
din 20 aprilie 2023

Cu privire la aprobarea Regulamentului intern privind organizarea și evaluarea performanțelor profesionale și modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Aparatul președintelui raionului, Serviciul juridic și conducătorilor subdiviziunilor și instituțiilor bugetare din subordinea Consiliului raional

În conformitate cu prevederile art. 54 al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare, art. 16 al Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, cu modificările și completările ulterioare, emit prezenta DISPOZIȚIE:

1. Se aprobă Regulamentul intern cu privire la organizarea și evaluarea performanțelor profesionale și modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Aparatul președintelui raionului, Serviciul juridic și conducătorilor subdiviziunilor și instituțiilor bugetare din subordinea Consiliului raional, conform anexei.
2. Sporul pentru performanță pentru personalul din Aparatul președintelui raionului, Serviciul juridic și conducătorilor subdiviziunilor și instituțiilor bugetare din subordinea Consiliului raional se va stabili în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și actele normative.
3. Se pune în seama Serviciului financiar-administrativ din cadrul Aparatului președintelui raionului, calcularea și achitarea sporului pentru performanță personalului, pentru luna gestionară în baza dispoziției președintelui raionului, cu respectarea actelor normative.
4. Se pune în sarcina conducătorilor subdiviziunilor Consiliului raional cu statut de persoană juridică, conducătorilor instituțiilor bugetare din subordinea Consiliului raional, elaborarea/modificarea regulamentelor interne privind modul de stabilire a sporului pentru performanță a angajaților din subordine, în baza actelor normative.
5. Se abrogă Dispoziția președintelui raionului nr. 11 din 11 februarie 2021 „Cu privire la aprobarea Regulamentului intern privind modul de stabilire a sporului pentru performanță a conducătorilor de subdiviziuni și instituții din subordinea Consiliului raional, a personalului din cadrul Aparatului președintelui raionului, Serviciului juridic”.
6. Serviciul resurse umane va aduce la cunoștința personalului din Aparatul președintelui raionului, Serviciul juridic și conducătorilor subdiviziunilor și instituțiilor bugetare din subordinea Consiliului raional prevederile prezentei dispoziții.
7. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.
8. Prezenta dispoziție intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale.

Președinte al raionului,



Viorel JARDAN



## REGULAMENT

**intern cu privire la organizarea și evaluarea performanțelor profesionale și modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Aparatul președintelui raionului, Serviciul juridic și conducătorilor subdiviziunilor și instituțiilor bugetare din subordinea Consiliului raional**

### I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament intern cu privire la organizarea și evaluarea performanțelor profesionale și modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Aparatul președintelui raionului, Serviciul juridic și conducătorilor subdiviziunilor și instituțiilor bugetare din subordinea Consiliului raional, în raport cu cerințele posturilor, în baza criteriilor de evaluare, în scopul stimulării individuale a personalului de a obține rezultate optime în activitate (în continuare Regulament) este elaborat în conformitate cu prevederile art. 16 al Legii nr. 270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

2. Sporul la salariu pentru performanțe profesionale individuale în muncă poartă caracter stimulator și se bazează pe calitatea muncii, aportul și profesionalismul angajatului, obiectivitate și imparțialitate, fiind stabilit și achitat în funcție de aportul angajatului la obținerea rezultatelor.

3. Prevederile prezentului Regulament se vor aplica tuturor angajaților din Aparatul președintelui raionului, Serviciul juridic, conducătorilor subdiviziunilor și instituțiilor bugetare din subordinea Consiliului raional, cu excepția persoanelor care dețin funcții de demnitate publică.

4. Aprecierea aportului angajatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator.

5. Evaluatorul pentru personalul din Aparatul președintelui raionului, Serviciul juridic și conducătorii subdiviziunilor și instituțiilor din subordinea Consiliului raional este președintele raionului.

6. Evaluarea performanțelor se efectuează, semestrial, pentru semestrul precedent.

7. Calificativul de evaluare stabilit pentru trimestrul IV al anului 2022 se va aplica la determinarea sporului pentru performanță pentru semestrul unu 2023.

8. Evaluarea performanțelor angajaților cu care au fost încetate raporturile de serviciu/de muncă se va efectua până la ultima zi lucrătoare din semestrul în care nu au fost evaluați.

9. Sporul pentru performanță se acordă lunar, conform performanței individuale obținute, concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul semestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în semestrul precedent.

10. Pentru angajații cu care au fost încetate raporturile de serviciu/de muncă sporul de performanță se va calcula până la ultima zi lucrătoare și se va achita la data încetării raporturilor de serviciu/de muncă.

## II. PROCESUL DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE

### Secțiunea 1

#### Criteriile de evaluare

11. Prin criteriile de evaluare se apreciază abilitățile profesionale și aptitudinile necesare/caracteristicile comportamentale ale angajatului pentru a îndeplini sarcinile de bază și cele suplimentare.

12. Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor se realizează în baza următoarelor criterii de evaluare:

- 1) cunoștințe și experiență;
- 2) complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
- 3) conceptualizare și responsabilitate, inclusiv decizională;
- 4) conducere, coordonare și supervizare (suplimentar pentru funcțiile de conducere);
- 5) comunicare;
- 6) volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate;
- 7) respectarea programului de muncă;
- 8) respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie a angajaților din cadrul Consiliului raional Strășeni;
- 9) implicarea în activitățile organizate și desfășurate în cadrul Consiliului raional.

13. Se stabilesc nivelurile de manifestare a fiecărui criteriu (câte 4 la fiecare criteriu), în funcție de categoria de personal din care face parte persoana evaluată (funcție de conducere, funcție de execuție, personal auxiliar), orientându-se după indicatorii descriși în anexa nr. 1 la Regulamentul intern cu privire la organizarea și evaluarea performanțelor profesionale și modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Aparatul președintelui raionului, Serviciul juridic și conducătorilor subdiviziunilor și instituțiilor din subordinea Consiliului raional.

14. Pe baza criteriilor menționate la pct. 10 și 11, președintele raionului acordă note de la 1 (reprezentând nivelul minim) la 4 (reprezentând nivelul maxim), fără zecimi, nota exprimând aprecierea nivelului de manifestare a fiecărui criteriu prevăzut în fișa de evaluare a angajatului (conform anexei nr. 2 pentru personalul de conducere, conform anexei nr. 3 pentru personalul de execuție, conform anexei nr. 4 pentru personalul auxiliar la prezentul Regulament).

15. Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

16. Președintele raionului și persoana evaluată pot să anexeze la fișa de evaluare documente/materiale relevante procesului și rezultatelor evaluării.

### Secțiunea a 2-a

#### Calificativele de evaluare

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

- 1) între 1,00 și 1,50 – „nesatisfăcător”. Performanța este cu mult sub standard;
- 2) între 1,51 și 2,50 – „satisfăcător”. Performanța este la nivelul minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor care trebuie atins și de către angajații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;
- 3) între 2,51 și 3,50 – „bine”. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate de către ceilalți angajați;
- 4) între 3,51 și 4,00 – „foarte bine”. Persoana merită o apreciere specială, deoarece performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți angajați.

### III. METODOLOGIA DE STABILIRE A SPORULUI PENTRU PERFORMANȚĂ

18. Valoarea totală planificată/alocată pentru calcularea mijloacelor financiare aferente sporului de performanță constituie 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de unitate bugetară.

19. Sporul pentru performanță se acordă diferențiat la nivel de angajat în funcție de rezultatele evaluării performanțelor, iar limitele se stabilesc prin actul normativ cu caracter intern.

20. Președintele raionului emite dispoziția sa privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui angajat.

21. Salariaților care au fost sancționați disciplinar nu li se acordă sporul pentru performanță pentru perioada validității sancțiunii. În cazul suspendării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare a angajatului, sporul se va acorda în modul stabilit.

22. Personalul care nu a fost sancționat disciplinar, dar care la evaluarea performanțelor semestriale a obținut calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător” nu beneficiază de spor pentru performanță pentru perioada respectivă.

Anexa nr. 1  
la Regulamentul intern cu privire la organizarea și evaluarea performanțelor profesionale și modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Aparatul președintelui raionului, Serviciul juridic și conducătorilor subdiviziunilor și instituțiilor bugetare din subordinea Consiliului raional

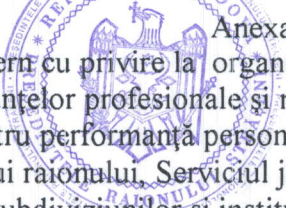
#### DEFINIREA CRITERIILOR DE EVALUARE ȘI A MODULUI DE STABILIRE A PUNCTAJULUI PENTRU FIECARE CRITERIU

Indicatorii principali care vor fi luați în calcul la nivelul de manifestare a criteriilor de evaluare, în raport cu cerințele postului celui evaluat, sînt:

1. <b>Cunoștințe și experiență</b> – se referă la totalitatea cerințelor de studii, cunoștințe și experiență necesare pentru exercitarea sarcinilor postului	
1.1.	Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională
1.2.	Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse
1.3.	Competențe profesionale – ușurința de a selecta și a utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații
1.4.	Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii ori echipamente de lucru moderne
1.5.	Disponibilitatea de a învăța
2. <b>Complexitate, creativitate și diversitatea activităților</b> – măsoară gradul de dificultate a activităților, măsura în care persoana evaluată depășește limitele cunoștințelor și experienței deținute, precum și capacitățile legate de imaginație, inventivitate și intuiție în exercitarea	

sarcinilor	
2.1.	Nivelul cantitativ și calitativ al sarcinilor realizate
2.2.	Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor
2.3.	Creativitate și spirit de inițiativă
2.4.	Încadrarea în termenele stabilite pentru realizarea sarcinilor și soluționarea problemelor
<b>3. Conceptualizare și responsabilitate decizională</b> – măsoară amploarea activităților conceptuale aferente postului, libertatea de acțiune și decizie asociate acestuia, precum și evaluează impactul lor asupra unității	
3.1.	Capacitatea de concepție, analiză și sinteză
3.2.	Viabilitatea soluțiilor propuse și capacitatea de implementare a deciziilor
3.3.	Capacitatea de a lucra independent
3.4.	Măsura în care opiniile formulate și acțiunile întreprinse influențează rezultatele subdiviziunii/instituției
<b>4. Conducere, coordonare și supervizare</b> – <i>aplicabil doar personalului de conducere</i> – se referă la responsabilitățile de conducere și/sau coordonare a altor posturi și la nivelul de exprimare a unor opinii/raționamente de specialitate	
4.1.	Capacitatea de coordonare a echipei
4.2.	Dezvoltarea abilităților personalului din subordine
4.3.	Competența decizională
4.4.	Capacitatea de a delega atribuții
4.5.	Capacitatea de control
4.6.	Capacitatea de a lucra în echipă
<b>5. Comunicare</b> – se referă la nivelul și impactul comunicării în cadrul și/sau în afara unității. Include mijloace de realizare a comunicării, de la interacțiune personală la comunicări telefonice și/sau scrise. Evaluează capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului	
5.1.	Capacitatea de a comunica, atât oral, cât și în scris, claritatea ideilor, concizia în scris
5.2.	Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului
5.3.	Capacitatea de consiliere – <i>aplicabil doar personalului de conducere</i>
5.4.	Capacitatea de îndrumare – <i>aplicabil doar personalului de conducere</i>
<b>6. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate</b> – se apreciază volumul și calitatea/plenitudinea sarcinilor executate cu erori minime, precum și capacitatea de realizare a	

acestora cu costuri minime, prin folosirea și gestionarea resurselor disponibile în conformitate cu termenele stabilite	
6.1.	Sarcinile sânt îndeplinite sub nivelul stabilit, cu depășirea termenelor stabilite, resursele disponibile nu sânt utilizate în modul corespunzător, deseori comite greșeli în realizarea sarcinilor
6.2.	Sarcinile sânt îndeplinite în cuantumul planificat, în termenele stabilite, în limitele resurselor disponibile, uneori face greșeli în realizarea sarcinilor
6.3.	Sarcinile sânt realizate peste nivelul planificat, în termene reduse, cu exactitate, cu resurse minime, nu comite greșeli în realizarea sarcinilor


 Anexa nr. 2  
 la Regulamentul intern cu privire la organizarea  
 și evaluarea performanțelor profesionale și modul  
 de stabilire a sporului pentru performanța personalului  
 din Aparatul președintelui raionului, Serviciul juridic  
 și conducătorilor subdiviziunilor și instituțiilor  
 bugetare din subordinea Consiliului raional

**Fișa de evaluare  
a performanțelor profesionale individuale ale angajatului cu funcție de conducere  
din Aparatul președintelui raionului, Serviciul juridic și conducătorilor subdiviziunilor  
și instituțiilor din subordinea Consiliului raional**

**1. Date generale**

Unitatea bugetară	
Numele și prenumele persoanei evaluate	
Funcția deținută	
Subdiviziunea structurală	
Perioada evaluată	de la: _____ pînă la: _____

**2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare**

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Nota	Comentarii
1.	Cunoștințe și experiență		
2.	Complexitate, creativitate și diversitate		
3.	Conceptualizare și responsabilitate decizională		
4.	Conducere, coordonare și supervizare		
5.	Comunicare		
6.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		
7.	Respectarea programului de muncă		
8.	Respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie a angajaților din cadrul Consiliului raional Strășeni		
9.	Implicarea în activitățile organizate și desfășurate în cadrul Consiliului raional		

Nota finală a evaluării

### 3. Calificativul final al evaluării

--

### 4. Rezultate deosebite

1.
2.

### 5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

1.
2.

### 6. Comentariile salariatului evaluat

--

Evaluatorul (nume, prenume, funcție, semnătură)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data:

Anexa nr. 3  
la Regulamentul intern cu privire la organizarea  
și evaluarea performanțelor profesionale și modul  
de stabilire a sporului pentru performanță personalului  
din Aparatul președintelui raionului, Serviciul juridic  
și conducătorilor subdiviziunilor și instituțiilor  
bugetare din subordinea Consiliului raional



## Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale angajatului cu funcție de execuție din Aparatul președintelui raionului, Serviciul juridic

### 1. Date generale

Unitatea bugetară	
Numele și prenumele persoanei evaluate	
Funcția deținută	
Subdiviziunea structurală	
Perioada evaluată	de la:                      până la:

### 2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Nota	Comentarii
1.	Cunoștințe și experiență		
2.	Complexitate, creativitate și diversitate		
3.	Conceptualizare și responsabilitate		
4.	Comunicare		
5.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		
6.	Respectarea programului de muncă		
7.	Respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie a angajaților din cadrul Consiliului raional Strășeni		
8.	Implicarea în activitățile organizate și desfășurate în cadrul Consiliului raional		

Nota finală a evaluării	
-------------------------	--

3. Calificativul final al evaluării

--

4. Rezultate deosebite

1.
2.

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

1.
2.

6. Comentariile salariatului evaluat

--

Evaluatorul (nume, prenume, funcție, semnătură)	Data:
Semnătura salariatului evaluat	Data:

Anexa nr. 4  
la Regulamentul intern cu privire la organizarea  
și evaluarea performanțelor profesionale și modul  
de stabilire a sporului pentru performanța personalului  
din Aparatul președintelui raionului, Serviciul juridic  
și conducătorilor subdiviziunilor și instituțiilor  
bugetare din subordinea Consiliului raional

**Fișa de evaluare  
a performanțelor profesionale individuale ale personalului auxiliar  
din Aparatul președintelui raionului**

1. Date generale

Unitatea bugetară		
Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Subdiviziunea structurală		
Perioada evaluată	de la:	până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Nota	Comentarii
1.	Cunoștințe și experiență		
2.	Complexitate, creativitate și diversitate		
3.	Conceptualizare și responsabilitate		
4.	Comunicare		
5.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		
6.	Respectarea programului de muncă		
7.	Respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie a angajaților din cadrul Consiliului raional Strășeni		

Nota finală a evaluării	
-------------------------	--

3. Calificativul final al evaluării

--

4. Rezultate deosebite

1.
2.

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

1.
2.

6. Comentariile salariatului evaluat

--

Evaluatorul (nume, prenume, funcție, semnătură)

Data:

Semnătura salariatului evaluat

Data: