

## **GOSPODARIRE SI SERVICII PUBLICE CIOCARLIA SRL**

**J13/1102/14.05.2013**

**CUI: RO 31640549**

### **Standardul 3 - Competență, performanță**

#### **3.1. Descrierea standardului**

Conducerea S.C. GOSPODARIRE SI SERVICII PUBLICE CIOCARLIA SRL asigură ocuparea posturilor de către persoane competente, cărora le încredințează sarcini potrivit competențelor, și asigură condiții pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale a salariaților.

Performanțele profesionale ale salariaților sunt evaluate anual în raport cu obiectivele postului.

#### **3.2. Cerințe generale**

3.2.1. Conducerea societății și salariații dispun de cunoștințele, abilitățile și experiența care fac posibilă îndeplinirea eficientă și efectivă a sarcinilor/atribuțiilor, precum și buna înțelegere și îndeplinire a responsabilităților legate de controlul intern managerial.

3.2.2. Competența salariaților și sarcinile încredințate trebuie să se afle în echilibru permanent, pentru asigurarea căruia conducerea societății acționează prin:

- definirea cunoștințelor și deprinderilor necesare pentru fiecare loc de muncă;
- conducerea interviurilor de recrutare, pe baza unui document de evaluare prestabilit;
- identificarea nevoilor de pregătire profesională și stabilirea cerințelor de formare profesională în contextul evaluării anuale a salariaților, precum și urmărirea evoluției carierei acestora; nevoile de pregătire identificate sunt corelate cu rezultatele din rapoartele/fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

3.2.3. Performanțele profesionale ale salariaților se evaluează cel puțin o dată pe an în raport cu obiectivele anuale individuale și sunt discutate cu aceștia de către evaluator.

3.2.4. Conducătorii entităților publice asigură fiecărui salariat participarea la cursuri de pregătire profesională în domeniul său de competență, conform legislației în domeniu.

#### **Cerințe generale:**

➤ Competența angajaților și sarcinile încredințate trebuie să se afle în echilibru permanent, stabil. Acțiuni pentru asigurarea acestuia:

- definirea cunoștințelor și deprinderilor necesare pentru fiecare loc de muncă;
- conducerea interviurilor de recrutare, pe baza unui document de evaluare definit;
- identificarea planului de pregătire de bază a noului angajat, încă din timpul procesului

de recrutare;

- revederea necesităților de pregătire, în contextul evaluării anuale a angajaților și urmărirea evoluției carierei;

- asigurarea faptului că necesitățile de pregătire identificate sunt satisfăcute;

- dezvoltarea capacității interne de pregătire, complementară formelor de pregătire externe entităților publice;

- definirea politicii de pregătire/mobilitate;

➤ Performanțele angajaților se evaluează cel puțin o dată pe an și sunt discutate cu aceștia de către realizatorul raportului;

➤ Competența și performanța trebuiesc susținute de instrumente adecvate, care includ tehnica de calcul, software-urile, brevetele, metodele de lucru etc.;

Fisele de evaluare întocmite de coordonatorul structurii au fost aduse la cunoștința salariaților prin semnătură, au fost stabiliți indicatori de performanță asociați obiectivelor. Acești indicatori au fost stabiliți în concordanță cu sarcinile din fișele de posturi diferite pentru persoane cu funcții de execuție și cele cu funcții de conducere.

Indicatorii de performanță stabiliți au fost comunicați salariaților.

Nu au existat cazuri de contestare a calificativelor stabilite de conducerea structurii.

Pentru îmbunătățirea parametrilor de îndeplinire a activității angajaților, s-a realizat dezvoltarea capacității interne de pregătire complementară formelor de pregătire externe entităților. Acest lucru s-a realizat prin prelucrarea legislației la zi precum și prin diseminarea unor cazuri de bună practică.

#### **3.3. Referințe principale:**

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 432/2004 privind dosarul profesional al angajaților, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ADMINISTRATOR  
**CONSTANTIN DANIEL FLORIAN**

**04.2024**