

INSPECTORATUL COLAR AL JUDE ULUI COVASNA

ANEX A RAPORTULUI DE AUTOEVALUARE

FI A DE EVALUARE
A ADMINISTRATORULUI DE PATRIMONIU (ADMINISTRATOR COAL)
PENTRU OB INEREA GRADA IEI DE MERIT 2011

NUMELE I PRENUMELE : _____

UNITATEA COLAR : _____

FUNC IA _____

VECHIME ÎN FUNC IE _____

CALIFICATIV ÎN ULTIMII 4 ANI _____

Criterii de evaluare si indicatori de performanta	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare
I. Gradul de îndeplinire a standardelor de performanta	60		
Rezolvarea, cu aprobarea conducerii, a tuturor problemelor ce revin sectorului administrativ-gospod resc	4		
Întocmirea planului de munc al sectorului, stabilirea de sarcini concrete pentru personalul sectorului si urm rirea modului de rezolvare a lor	4		
Planificarea si întrebuin area adecvat materialelor si instala iilor din inventar	4		
Gestionarea bunurilor , indiferent de natura lor si repartizarea acestora pe subgestiuni	4		
Administrarea localurilor institu iei, asigurarea cur eniei i a bunei între ineri i func ion ri a acestora	4		
Asigurarea securit ii întregului patrimoniu, luarea m surilor necesare pentru preîntâmpinarea incendiilor i aplicarea m surilor de protec ia muncii în sectorul administrativ	4		
Preg tirea la timp a colii, a c minului i a cantinei pentru începutul anului colar (din punct de vedere igienico-sanitar)	4		
Asigurarea efectu rii repara iilor la imobile i la bunuri deteriorate	4		
Predarea, la începutul fiec rui an colar, pe baz de proces verbal, a inventarului bunurilor la locurile de folosin	2		
Predarea-primirea s lilor de clas , cu bunurile existente, dirigin ilor i comitetelor de clas , la fiecare început/ sfâr it de semestru	2		
Îndeplinirea responsabilit ilor legate de buna func ionare a tuturor activit ilor din c mine i internate	2		
Sprijinirea comitetului de internat în asigurarea ordinii i disciplinei i în respectarea normelor de igien	1		
Înaintarea de propuneri c tre direc iunea unit ii de înv mânt în privin a înlocuirii bunurilor uzate, a cas rii acestora	2		
Procurarea materialelor pentru efectuarea cur eniei i a dezinfectiei, precum i a unor obiecte de inventar necesare pentru desf urarea activit ilor educative i cultural-sportive	2		
Recuperarea, împreun cu dirigin ii (educatorii) i alte persoane numite de conducere, a pagubelor produse de angaja i sau elevi	2		

Stabilirea meniului s pt mânal împreun cu reprezentantul conducerii colii, al comitetului de cantin i al personalului medico-sanitar i afi area zilnic a meniului cu men ionarea valorii calorice a preparatelor	1		
Distribuirea i preluarea echipamentelor de lucru si de protec ie a muncii necesare personalului si elevilor (dup caz)	2		
Organizarea aprovizion rii, depozit rii i conserv rii alimentelor, i monitorizarea preg tirii acestora, în vederea prepar rii hranei.	1		
Monitorizarea aplic rii i respect rii normelor de igien	3		
Monitorizarea utiliz rii ra ionale a energiei electrice, combustibilului, apei i a materialelor consumabile	2		
Participarea la întocmirea planului de achizi ii	2		
Îndeplinirea tuturor sarcinilor stabilite de conducerea colii, de organele sanitare, de paz contra incendiilor, precum i a celorlalte sarcini stabilite de normele legale în vigoare pe linie administrativ	4		
2) Asumarea responsabilit ii	15		
3) Adecvarea la complexitatea muncii	13		
Activitate constant eficient	4		
Lider sindical, responsabil comisii	2		
Disponibilitate în a lucra peste program	3		
Disponibilitate în a colabora cu celelalte compartimente	4		
4)Ini iativ i creativitate	12		
Identificarea de solu ii pentru derularea cu eficien a activit ilor, cu respectarea normelor în vigoare	4		
Participarea la realizarea unor activit i pentru atragerea de resurse financiare	4		
Ini iativ în promovarea unor solu ii alternative, eficiente si in alegerea celor mai adecvate modalit i de rezolvare a problemelor administrative	4		
Total punctaj	100		

Data,

Semn tura candidatului,

NOT : Etapele procedurii de atribuire a gradaiiei de merit prin concurs sunt descrise în *Metodologia i criteriile de acordare a gradaiiei de merit i a salariului de merit în înv mântul preuniversitar*, anex la OMECTS nr. 5617/ 11.11.2010

Evaluator: Numele i prenumele _____

Func ia _____

Semn tura _____