



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI
- SCORTENI -

Localitatea Scorteni, Județul Bacău; Telefon:0234/354500;Fax: 0234/354565
Cod Poștal: 607550

HOTARARE

privind acordarea calificativului la evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru secretarul comunei Scorteni pentru anul 2017.

Consiliul local al comunei Scorteni întrunit în ședință ordinară din data de 23.02.2018,

Având în vedere:

- prevederile ;a) art. 36 alin. (2) lit. a) și cele ale alin. (3) raportate la cele ale art. 116 și 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

b) art. 69 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

c) art. 107 alin. (2) lit. d) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, ;

a) Expunerea de motive de aprobare al primarului comunei Scorteni, în calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr. 720 /14.02.2018;

Conform prevederilor art. 45 alin. (1) și cel al art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTARASTE;

Art.1. – Consiliul Local al comunei Scorteni, acorda calificativul „ Foarte bine ” secretarului comunei Scorteni - domnului Danila Vasile, pentru activitatea desfășurată în anul 2017.

. Art.2. – (1) Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru secretarul comunei, va fi întocmit de primarul comunei, Raportul de evaluare semnat de evaluator nu se contrasemnează, potrivit art. 118 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008.

Art.3. – Secretarul comunei Scorteni comunică prezenta hotărâre instituțiilor și persoanelor interesate.

Presedinte de sedinta,
Consilier,
Cobuz Lidia Elena



Contrasemneaza
Secretar,
Danila Vasile

Nr. 14 din 23.02.2018

Adoptată cu 9 voturi/consilieri pentru.....impotriva.....abțineri...4.....

RAPORT DE EVALUARE

a performantelor profesionale individuale ale functionarului public

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: DANILA VASILE Funcția publică: SECRETAR COMUNA Treapta de salarizare: Data ultimei promovări:				
Numele și prenumele evaluatorului: Anton Gheorghita Catalin Funcția: PRIMAR				
Perioada evaluată: de la 01.01.2017 -31.12.2017				
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată: 1. 2. 3.				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (ponder) %	Nota
1. Activitatea Consiliului Local Scorteni(pregatire sedinte; convocare,redactare proiecte hotarare, procese-verbale,asistenta de specialitate,comunicare documente)	25%	Numar hotarari adoptate: 71 Hotarari avizate pentru legalitate: 71	100	5
2. Sprijin specialitate in activitatea primarului(redactare si avizare proiecte dispozitii,rapoarte specialitate)	25%	304dispozitii emise/304 dispozitii avizate pentru legalitate	100	5
3. Activitati specifice Legii nr.119/1996-privind starea civila	10%	Medie acte si fapte de stare civila inregistrate 462	100	5
4. Activitati privind fondul funciar	5%	Comunicat documentele solicitate,raspuns adrese termen,litigii instante judecatoresti	100	5
5.Activitati conform Legii nr.53/2003 Codul Muncii,legii nr. nr.188/1999,Legea nr.161/2003 statutul functionarilor publici si functia publica	5%	Nr.dosare personal 12	100	5
6.Activitati conform Legii nr.393/2004-statutul alesilor locali,OUG 55/2014	5%	Intocmirea situatiilor solicitate cu respectarea termenelor de comunicare	100	5

7.Evidenta patrimoniului public si privat al comunei	5%	Indeplinirea hotararilor Consiliului Local si al dispozitiilor privind inchirierea/concesionarea bunurilor apartinand domeniului public si privat al comunei.	100	5
8.Organizarea,indrumarea,coordonarea si verificarea compartimentelor de autoritate tutelara-asistenta sociala si registrul agricol	10%	Urmarirea intocmirii anchetelor sociale si a solutionarii cererilor care vizeaza serviciile sociale,completarea registrului agricol.	100	5
9 Consultanta acordata cetatenilor comunei si altor petenti.	5%	raspuns termen petitii		
10.Corespondenta cu Institutia Prefectului si a institutii	5%	Comunicare:87 hotarari 362 dispozitii,raspuns adrese solicitate	100	5
Obiective revizuite in perioada evaluata	% din timp	Indicatori de performanta	Realizati (pondera %)	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
NOTA FINALA PENTRU INDEPLINIREA OBIECTIVELOR= 5,00				
Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii		
1.Capacitatea de a organiza	5			
2.Capacitatea de a conduce	5			
3.Capacitatea de coordonare	5			
4.Capacitatea de control	5			
5.Capacitatea de a obtine cele mai bune rezultate	5			
6.Competenta decizionala	5			
7.Capacitatea de a delega	5			
8.Capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului.				
9.Capacitatea de consiliere.	5			
10.Asumarea responsabilitatilor.	5			
11.Capacitatea de analiza si sinteza	5			
12. Abilități în utilizarea calculatorului și a programelor informatice	5			
13. Conduita în timpul serviciului	5			
14. Creativitate si spirit de initiativa	5			
15.Capacități manageriale	5			
16.Abilitati de mediere si negociere	5			
17.Capacitatea de a valorifica experienta dobandita	5			
18.Capacitatea de planificare si de actiuna strategic	5			
19.Abilități în gestionarea resurselor umane	5			

	5,00
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță	

Nota finală a evaluării: 5,00

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

Calificativul evaluării: Foarte bine

Rezultate deosebite: -Pregatirea sedintelor de consiliu,colaborarea si modul de comunicare cu cu membrii consiliului local si aparatul de specialitate al primarului

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată: -

Alte observații: -

Comentariile funcționarului public evaluat: NU SUNT

OBIECTIVE PENTRU URMATOAREA PERIOADA PENTRU CARE SE VA FACE EVALUAREA

OBIECTIVUL	% din timp	Indicatori de performanta	Termen de realizare	
1.Activitatea Consiliului Local Scortenia(pregatire sedinte;convocare,redactare proiecte hotarare, procese-verbale,asistenta de specialitate,comunicare documente)	25%	Cel putin o sedinta lunara	2017	
2.Sprijin specialitate in activitatea primarului(redactare si avizare proiecte dispozitii,rapoarte specialitate)	25%	zilnic	2017	
3.Activitati specifice Legii nr.119/1996 privind starea civila	10%	zilnic	2017	
4.Activitati privind fondul funciar	5%	zilnic	2017	
5.Activitati conform Legii nr.53/2003 Codul Muncii,legii nr. nr.188/1999,Legea nr. 161/2003-statutul functionarilor publici si functia publica	5%	zilnic	2017	
6.Activitati conform Legii nr.393/2004 -statutul alesilor locali,OUG 55/2014	5%	zilnic	2017	
7.Evidenta patrimoniului public si privat al comunei	5%	zilnic	2017	

8.Organizarea,indrumarea,coordonarea si verificarea compartimentelor de autoritate tutelara-asistenta sociala si registrul agrico	10%	zilnic	2017		
9.Audiente si consultanta acordata cetatenilor comunei si altor petenti.	5%	zilnic	2017		
10.Corespondenta cu Institutia Prefectului alte institutii	5%	zilnic	2017		

Comentariile functionarului public evaluat: Nu sunt comentarii

Numele si prenumele functionarului public dr conducere evaluat: DANILA VASILE

Functia: SECRETAR COMUNA

Semnătura funcționarului public evaluat:

Data:26.01.2018

Numele si prenumele evaluatorului: Anton Gheorghita Catalin(la propunerea Consiliului Local)

Functia:PRIMAR

Semnătura evaluatorului:

Data:26.01.2018

PRIMAR

EVALUATOR - ANTON GHEORGHITA CATALIN

