R O M A N I A
JUDEŢUL BOTOŞANI
CONSILIUL LOCAL
717340- - com. Românești , jud. Botoşani • tel : (o231)565080/fax: (0231) 565205 •
e-mail: primaria.romanesti@yahoo.com

H O T A R Â R E

Prin care Consiliul local Românești ia act de Raportul privind evaluarea performantelor profesionale individuale pe anul 2018 a secretarului comunei Românești

Consiliul local al comunei Românești , județul Botoșani, întrunit în ședința sa ordinară din data de 23 martie 2020;

Analizând în vedere referatul de aprobare a primarului comunei Românești, domnul Buzoianu Dumitru cu privire la propunerea de evaluare a performantelor profesionale individuale pe anul 2019 ale secretarului comunei Românești , înregistrat la nr. 1016 /19.02.2020 :

Văzând raportul de specialitate al secretarului comunei Românești , înregistrat la nr.1017 /19.02.2020;

Văzând raportul de avizare al comisiei de specialitate a Consiliului local, pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor ;

In baza dispozițiilor art.107 lit.d din HG nr.611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

In temeiul art.196 alin.(1) lit.b din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;

H O T A R A S T E :

Art.1. Consiliul local Românești ia act de Raportul privind evaluarea performantelor profesionale individuale ale secretarului comunei Românești , doamna Rusu Magdalina, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Primarul comunei Românești, domnul Buzoianu Dumitru , va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier ,
NANIA Nelu

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general,
RUSU Magdalina

Românesti /23.03.2020
Nr. 21.

Anexa 1 la proiect hot nr.21/2020

RAPORT DE EVALUARE
a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici

Numele şi prenume RUSU MAGDALINA
Funcţia publică secretar general la comuna Românești
Data ultimei promovări ……
Numele şi prenumele evaluatorului ing.Buzoianu Dumitru
Funcţia : **primar al comunei Românești**
Perioada evaluată: de la 01/01 /2019 la 31/12 /2019
Programe de formare la care funcţionarul public evaluat a participat în perioada evaluată:
1.
2……..

Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanţă	Realizat (pondere) - % -	Notare
1.	Organizarea, participarea, asigurarea legalitatii sedintelor Consiliului local	15%		100%	5
2.	Coordonarea si controlul activitatilor compartimentelor:autoritate tutelara si stare civila, registrul agricol,cadastru si fond funciar	20%		100%	5
3.	Asigurarea consultantei juridice cu privire la activitatea Primariei, a Consiliului local	10%		100%	5
4.	Pregatirea si desfasurarea alegerilor prezidentiale,parlamentare si europarlamentare	5%		100%	5
5.	Urmarirea respectarii termenelor legale de solutionare si coordonare a activitatii arhivistice	5%		100%	5
6.	Asigurarea respectarii legalitatii actelor emise conform Legii nr.50/1991 cu modificarile si completarile ulterioare	5%		100%	5
7.	Asigurarea aplicarii prevederilor legii nr.544/2001 si HG 123/2002 privind liberal acces la informatiile de interes public	5%		100%	5
8.	Rezolvarea sesizarilor si reclamatiilor repartizate spre solutionare si desfasurarea programului de audiente conform graficului stabilit	10%		10%	5
9.	Asigurarea legalitatii dispozitiilor emise de primarul comunei Românești	10%		100%	5
10.	Indeplinirea atributiilor cu privire la activitatea desfasurata la resurse umane	8%		100%	5

	Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanţă	Realizat (pondere) - % -	Notare
1.	Activitate desfasurata pe linia controlului intern	**7%**		**100%**	**5**
2.					
3.					
4.					
5.					

Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor 5,00

Nr. crt.	Criterii de performanţă pentru funcţionarii publici de conducere din *clasa I*	Note	Comentarii
1.	Capacitatea de implementare	5	
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	5	
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităţilor	5	
4.	Capacitatea de autoperfecţionare şi de valorificare a experienţei dobândite	5	
5.	Capacitatea de analiză şi sinteză	5	
6.	Creativitate şi spirit de iniţiativă	5	
7.	Capacitatea de planificare şi de a acţiona strategic	5	
8.	Capacitatea de a lucra independent	5	
9.	Capacitatea de a lucra în echipă	5	
10.	Competenţa în gestionarea resurselor alocate	5	

Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanţa 5,00
Nota finală a evaluării (5+5)/2= 5,00
Calificativ final al evaluării: FOARTE BINE

Rezultate deosebite:
1.
……
2.
……
3.
……

Dificultăţi obiective întâmpinate în perioada evaluată:
1. Nu au fost semnalate
2.
……
3.
……

Alte observaţii:
1.
……
2.
……
3.
……

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea

	Obiectivul	**% din timp**	**Indicatori de performanţă**	**Termen de realizare**
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:
1……
2……..
3……

Comentariile funcţionarului public evaluat:

Semnătura funcţionarului public evaluat : _____
Data : 23 ianuarie 2020

Semnătura evaluatorului : **Primar ing.Buzoianu Dumitru_____**
Data : 23 ianuarie 2020

Observaţiile sau comentariile persoanei care contrasemnează:

Nu este cazul

Numele şi prenumele persoanei care contrasemnează……
Funcţia……..…….
Semnătura persoanei care contrasemnează…….
Data ……...

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier ,
NANIA Nelu

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general,
RUSU Magdalina