

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI
BĂRCĂNEȘTI

H O T Ă R Ă R E

pentru aprobarea propunerii privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Bărcănești, județul Prahova

Având în vedere prevederile art. 107 alin. 2 lit.d) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

In temeiul art.36 și art.45 din Legea nr.215/2001 – Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare ,

Consiliul Local al comunei Bărcănești, județul Prahova

adoptă prezenta **H O T Ă R A R E .**

Art.1. Propune primarului comunei Bărcănești, județul Prahova evaluarea performanțelor profesionale individuale al Secretarului comunei Bărcănești, județul Prahova, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre va fi comunicată și înaintată autorităților și persoanelor interesate prin grija secretarului comunei Bărcănești, județul Prahova.



PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ,

☞ Florea Băjan

Contrasemnează:

SECRETARUL COMUNEI BĂRCĂNEȘTI

☞ Nicoleta Savu

Bărcănești, 30 ianuarie 2012

Nr. 1



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI
BĂRCĂNEȘTI



Anexa la Hotărârea nr. 1 din 30 .01.2012

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici

Numele si prenumele functionarului public evaluat: SAVU NICOLETA				
Funcția publică: SECRETAR				
Data ultimei promovări:-				
Numele si prenumele evaluatorului:DIMA GHEORGHE				
Funcția: PRIMAR				
Perioada evaluată: de la 01.01.2011 la 31.12.2011				
Programe de formare la care functionarul public evaluat a participat in perioada evaluata: 1.Permisul European de conducere a computerului Complet 2.Curs de pregătire in domeniul managementului situațiilor de urgență				
Obiective in perioada evaluata	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere%)	Nota
1.Organizarea , îndrumarea, coordonarea și verificarea compartimentelor subordonate	10%		100%	5
2.contrasemnarea actelor emise de Primaria Bărcănești	10%		100%	5
3.pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local	15%		100%	5
4.avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâri sau dispozițiile primarului, contrasemnarea hotărârilor	5%		100%	5
5.participarea la ședințele Consiliului local sau a comisiilor de specialitate	5 %		100%	5
6.atribuții încredințate prin legi speciale(legile fondului funciar,L.10/2001,Legea 198/2004)	5%		100%	5
7.atribuții de stare civilă	15%		100%	5
8.coordonează activitatea de autoritate tutelară și asistență socială	5%		100%	5
9.efectuează lucrări de resurse umane	20%		100%	5

10. Orice atribuții încredințate de primar, viceprimar și consiliul local	10%		100%	5
Obiective revizuite in perioada evaluata	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere %)	Nota
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor				5
Criteriile de performanță utilizate la 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.Abilitati in gestionarea resurselor umane	5			
9.Capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului	5			
10.Abilitati de mediere si negociere	5			
11.Obiectivitate in apreciere	5			
12.Capacitatea de implementare	5			
13.Capacitatea de a rezolva eficient problemele	5			
14.Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	5			
15.Capacitatea de autoperfectionare si de valorificare a experientei dobandite	5			
16.Capacitatea de analiza si sinteza	5			
17.Creativitate si spirit de initiativa	5			
18.Capacitatea de planificare si de a actiona strategic	5			
19.Competenta in gestionarea resurselor alocate	5			
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță				5

Nota finala a evaluarii: 5 (Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor +Nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta)/2 Calificativul evaluării: FOARTE BINE			
Rezultate deosebite :			
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:			
Alte observații:			
Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:			
Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanta	Termen de realizare
1.Organizarea , îndrumarea, coordonarea și verificarea compartimentelor subordonate	10	Acordarea de asistență de specialitate,permanent compartimentelor	permanent
2.contrasemnarea actelor emise de Primaria Bărcănești	10	In termenele si conditiile prevazute de Legea nr. 215/2001	permanent
3.pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local	15	In termenele si conditiile prevazute de Legea nr. 215/2001	Permanent
4.avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâri sau dispozițiile primarului, contrasemnarea hotărârilor	10	In termenele si conditiile prevazute de Legea nr. 215/2001	Permanent
5.participarea la ședințele Consiliului local sau a comisiilor de specialitate	5	In termenele si conditiile prevazute de Legea nr. 215/2001	Permanent
6.atribuții încredințate prin legi speciale(legile fondului funciar,L.10/2001,Legea 198/2004)	1	In termenele si conditiile prevazute de Legile fondului funciar	Permanent
7.atribuții de stare civilă	15	In teremenelrele si conditiile Legii nr. 119/1996,r	Permanent
8.coordonează activitatea de autoritate tutelară și asistență socială	4	In teremenelrele si conditiile legilor speciale	permanent
9.efectuează lucrări de resurse umane	20	In termenele prevăzute de actele normative	Permanent
10. Orice atribuții încredințate de primar, viceprimar și consiliul local	10	La termenele si in conditiile prevazute	Permanent
Programe de instruire recomandate a fi urmate in urmatoarea perioada pentru care se va face evaluarea:			

- 1.Drept si legislatie comunitara
- 2.Secretar primarie
- 3.Atributii stare civila
- 4.Managementul functiei publice
- 5.Managementul performantei in administratia publica
- 6.Management administrativ

Comentariile functionarului public evaluat:-

Numele si prenumele functionarului public evaluat: **SAVU NICOLETA**

Funcția: **SECRETAR**

Semnatura functionarului public evaluat:

Data:

Numele si prenumele evaluatorului:Dima Gheorghe

Funcția: PRIMAR

Semnatura evaluatorului:

Data:

Observatiile sau comentariile persoanei care contrasemneaza:

Numele si prenumele persoanei care contrasemneaza:

Funcția:

Semnatura persoanei care contrasemneaza:

Data: