

**JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL DÂNGENI**

Nr.285/16.01.2020

**PROIECT
DE
HOTĂRARE**

**privind aprobarea procedurii de evaluare a performanțelor individuale,
pe anul 2019, ale secretarului general al comunei Dângeni**

CONSILIUL LOCAL DÂNGENI, JUDEȚUL BOTOȘANI ;
având în vedere referatul de aprobare al Primarului Comunei Dângeni cu privire
la aprobarea procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe anul 2019 ale
secretarului general al comunei Dângeni ;
în baza prevederilor Capitolului 3 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;
în temeiul art. 139 alin(1), art.196 alin(1) lit. a din OUG nr.57/2019 privind Codul
administrativ;

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. Se aprobă procedura de evaluare a performanțelor individuale ale secretarului
general al comunei Dângeni, conform anexei nr.1 la prezenta hotărâre .

Art. 2. Primarul comunei Dângeni , prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire
prevederile prezentei hotărâri .

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică de către secretarul comunei Dângeni Instituției
Prefectului Județului Botoșani și primarului comunei Dângeni .

**INITIATOR PROIECT ,
*PRIMAR ,
ROTUNDU CATALIN GHEORGHE**



ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
COMUNA DÎNGENI
CONSILIUL LOCAL DÂNGENI

Anexa nr 1

RAPORT DE EVALUARE
a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici

Numele si prenumele functionarului public evaluat : TANASA ANA MARIA				
Functia publica : Secretar general al comunei Dângeni				
Data ultimei promovari :				
Numele si prenumele evaluatorului ROTUNDU CATALIN GHEORGHE				
Functia: PRIMAR				
Perioada evaluata: 1.01.2019 -31.12.2019				
Programe de formare la care functionarul public a participat in perioada evaluata				
Obiectivele in perioada evaluata	%din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere) %)	Nota propusa
Organizarea , participarea, asigurarea legalitatii sedintelor consiliului local	30%			
Asigurarea legalitatii dispozitiilor emise de Primarul Comunei Dîngeni	30%			
Coordonarea si controlul activitatilor compartimentelor : autoritate tutelara, SPCLEP	5%			
Asigurarea consultantei juridice cu privire la activitatea primariei, a consiliului local, si serviciilor subordonate	10%			
Asigurarea legalitatii actelor emise potrivit Legii nr 50/1991 cu modificarile si completarile ulterioare	10%			
Coordonarea si controlul activitatilor compartimentului Registrul agricol	5%			
Rezolvarea sesizarilor si reclamatilor repartizate spre solutionare	5%			
Dispozitii primite in cursul anului	5%			
Obiective revizuite in perioada evaluata	%din timp	Indicatori de performanta	Realizat (ponder e) %	Nota
Nu sunt	.			
Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor :				
Criterii de performanta utilizate in evaluare	Nota	Comentarii		
1.capacitatea de a organiza				
2.capacitatea de a conduce				
3.capacitatea de a coordona				
4.capacitatea de control				
5.capacitatea de a obtine cele mai bune rezultate				
6.competenta decizionala				
7.capacitatea de a delega				
8.abilitati in gestionarea resurselor unane				
9.capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului				
10. abilitati de mediere si negociere				
11.obiectivitate in apreciere				
12.capacitate de implementare				
13.capacitate de a rezolva eficient problemele				
14. capacitate de asumare a responsabilitatilor				

15. capacitatea de autoperfectionare si de valorificare a experientei dobindite				
16. capacitate de analiza si sinteza				
17. creativitate si spirit de initiativa				
18. capacitate de planificare si de a actiona strategic				
19. competenta de a gestiona resursele alocate				
Nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta :				
Nota finala a evaluarii :				
Calificativul evaluarii:				
Rezultate deosebite: Dificultati obiective indeplinite in perioada evaluata Alte observatii:				
Obiective pentru urmatoarea perioada pentru care se va face evaluarea				
Obiectivele in perioada evaluata	%din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere) %	Nota propus
Organizarea , participarea, asigurarea legalitatii sedintelor consiliului local	30%			
Asigurarea legalitatii dispozitiilor emise de Primarul Comunei Dîngeni	30%			
Coordonarea si controlul activitatilor compartimentelor : autoritate tutelara, SPCLEP	5%			
Asigurarea consultantei juridice cu privire la activitatea primariei, a consiliului local, si serviciilor subordonate	10%			
Asigurarea legalitatii actelor emise potrivit Legii nr 50/1991 cu modificarile si completarile ulterioare	10%			
Coordonarea si controlul activitatilor compartimentului Registrul agricol	5%			
Rezolvarea sesizarilor si reclamatilor repartizate spre solutionare	5%			
Dispozitii primite in cursul anului	5%			

Programe de instruire recomandate a fi urmate in urmatoarea perioada pentru care se va face evaluarea:

1.

Comentariile functionarului public evaluat:

Numele si prenumele functionarului public evaluat TANASĂ ANA-MARIA

Functia: SECRETAR GENERAL

Semnatura functionarului public evaluat:

Data:

Numele si prenumele evaluatorului: ROTUNDU CĂTĂLIN-GHEORGHE

Functia: PRIMAR

Semnatura evaluatorului:

Data

Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare în urma aditerii contestației

Numele și prenumele conducătorului autorității sau instituției publice

Semnătura _____

Data: _____