

ROMANIA
JUDETUL BACAU
COMUNA PARGARESTI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

Privind aprobarea desemnării consilierilor locali în vederea formării comisiei de evaluare și evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general comunei Pargaresti pentru anul 2020

Consiliul local al comunei Pargaresti, județul Bacău întrunit în ședința ordinară, potrivit art. (133) alin.1 din OUG nr.57/2019-Codul administrativ, la data de 28 ianuarie 2021;

Având în vedere:

- Referatul secretarului general al comunei nr.227/14.01.2021;
- Referatul de aprobare al Primarului nr.228/14.01.2021 ;
- Proiectul de hotărâre privind constituirea comisiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului general comunei Pargaresti pe anul 2020 înregistrat sub nr.229/14.01.2021;
- Raportul de specialitate nr.230/14.01.2021 .

În conformitate cu prevederile:

- art.485 alin.5 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.129 alin.1, art.135-140 și art.196 alin.1 lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTARASTE

Art.1 - Se desemnează domnii, ALEXE ALIN-ROMEO și BUDAU CRISTINEL, consilieri locali în cadrul Consiliului local Pargaresti să facă parte din comisia de evaluare a performanțelor profesionale individuale a secretarului general al comunei Pargaresti, județul Bacău , doamna Giurgiu-Moldovan Diana.

Art.2 - Se aproba propunerea privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al comunei – GIURGIU-MOLDOVAN DIANA- pentru anul 2020 și acordarea calificativului prevăzut în raportul de evaluare, potrivit Anexei, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.3 - Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al comunei pentru anul 2020, se va realiza de către Primarul comunei Pargaresti și persoanele desemnate la art.1, până în luna martie 2021.

Art.4 – Hotărârea va fi dusă la îndeplinire de primarul comunei și consilierii locali nominalizați la art.1 care vor avea calitatea de evaluatori. Potrivit art.118 alin.1 din HG nr.611/2008, raportul de evaluare semnat de evaluator nu va fi contrasemnat.

Art.5 – Prezenta hotărâre poate fi contestată de cei interesați în termenul stabilit de Legea contenciosului administrativ, Legea nr. 554 /2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Bacău – Secția contencios administrativ și fiscal, acțiunea fiind scutită de taxa de timbru

Art.6 - Secretarul general al comunei va comunica prezenta hotărâre persoanelor nominalizate la art.1, primarului comunei și Prefectului Județului Bacău.

Presedinte de ședință,
BEJENARU NICU

Contrasemnează,
Secretar general al comunei,
Giurgiu-Moldovan Diana.

Nr.5

Pargaresti, 28 ianuarie 2021

Hotărârea a fost adoptată cu 8 voturi PENTRU din cei 13 consilieri prezenți din totalul de 13 aleși

ROMANIA
JUDETUL BACAU
COMUNA PARGARESTI

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: **GIURGIU-MOLDOVAN DIANA**

Funcția Publică : Secretar general al comunei Pargaresti , gr.II

Data ultimei promovări :-

Numele și prenumele evaluatorilor

Primar GHEORGHITA MARIUS-GABRIEL, consilier local: ALEXE ALIN-ROMEO si

consilier local : BUDAU CRISTINEL

Perioada evaluată : 01.01.2020– 31.12.2020

Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată : -

Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota propusă
Indeplinirea atribuțiilor revazute în oug nr.57/2019 : -Gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect; - Avizarea, pentru legalitate a dispozițiilor primarului, a hotărârilor consiliului local; - - Asigurarea procedurii de convocare a consiliului local, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesul verbal al ședințelor consiliului local și redactarea hotărârilor consiliului local; -Pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, și ale comisiilor de specialitate ale acestuia; -Organizarea arhivei și a evidenței statistice a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului; - Comunicarea actelor	45%	permanent	100%	5

administrative.				
Organizarea , indrumarea coordonarea si verificarea compartimentelor ,stare civila ,asistenta sociala, registrul agricol si cadastru,secretariat relatii publice, arhiva, aparat de lucru al consiliului local	15%	permanent	100%	5
Îndeplinirea atributiilor incredintate prin legi special(fond funciar, urbanism, registrul electoral, managemnetul situatiilor de urgenta,asigurarea organizarii tehnice a scutinelor electorale, evidenta patrimoniului)	10%	permanent	95%	4,5
Gestionarea activitatii de resurse umane	15%	permanent	100%	5
Audiențe și consultări acordate persoanelor fizice și juridice	5%	permanent	100%	5
Îndeplinirea altor atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de Consiliul local ori de primar	10 %	permanent	100%	5
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
Nu sunt				
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor: 4,92				

Criterii de performanță utilizate în evaluare	Nota propusă	Comentarii
1.Capacitatea de a organiza	5	
2. Capacitatea de a conduce	5	
3.Capacitatea de coordonare	5	
4. Capacitatea de control	4,5	
5.Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	4,5	
6.Competența decizională	4.5	
7.Capacitatea de a delega	4,5	
8.Abilități în gestionarea resurselor umane	5	

9.Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	4,5	
10. Abilități de mediere și negociere	5	
11. Obiectivitate în apreciere	5	
12.Capacitatea de implementare	4,5	
13.Capacitatea de a rezolva eficient problemele	5	
14. Capacitate de asumare a responsabilităților	5	
15.Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	5	
16.Capacitatea de analiză și sinteză	5	
17. Creativitate și spirit de inițiativă	5	
18.Capacitatea de planificare și de a acționa strategic	5	
19. Competența în gestionarea resurselor alocate	5	
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță : 4,84		
Nota finală a evaluării : 4,88		
Calificativul evaluării : foarte bine		
Rezultate deosebite : 1. Buna reprezentarea a intereselor instituției publice; 2. Buna colaborare cu toate instituțiile deconcentrate, cu persoanele fizice si juridice, cu compartimente de specialitate, pentru îmbunătățirea sistemului administrației publice locale și preîntâmpinarea litigiilor; 3. Implicarea în organizarea și funcționarea serviciilor publice locale.		
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată : - Alte observații: -		

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea

Obiective în perioada evaluată	% timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
Verificarea legalității actelor administrației publice locale (hotărâri Consiliu local+Dispoziții Primar)	20%		permanent
Realizarea activității de pregătire și convocare a ședințelor Consiliului local	25%		permanent
Coordonarea și verificarea activităților compartimentelor :stare civilă ,asistență socială, autoritate tutelară,registru agricol și cadastru,secretariat, informare și relații cu publicul, arhivă, juridic și administrație publică	15%		permanent
Gestionarea activității de resurse umane	10 %		permanent
Îndeplinirea atribuțiilor încredințate prin legi speciale(fond funciar, urbanism, registrul electoral, managementul situațiilor de urgență,asigurarea organizării tehnice a scrutinelor electorale, evidența patrimoniului)	10%		permanent
Rezolvarea sesizărilor și reclamațiilor repartizate spre soluționare și desfășurarea programului de audiențe conform graficului stabilit	5%		permanent
Operarea în Registrul electoral , implementarea prevederilor Legii nr.176/2010 și evaluare personal din subordine	5%		permanent

Îndeplinirea altor atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de Consiliul local ori de primar	5 %	permanent	100%	5
Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea : în domeniul 1. Cod administrativ 2. Management 3. Politici și afaceri europene 4. Resurse umane 5.Strategii de dezvoltare				

Comentariile funcționarului public evaluat *1):
Numele și prenumele funcționarului public evaluat: GIURGIU-MOLDOVN DIANA Funcția:secretar general al comunei Pargaresti Semnătura funcționarului public evaluat: _____ Data: _____
Numele și prenumele evaluatori: -Primar – GHEORGHITA MARIUS-GABRIEL -Consilier – ALEXE ALIN-ROMEO -Consilier – BUDAU CRISTINEL
Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare de către contrasemnatar și motivarea modificării *2) :
Comentariile funcționarului public evaluat: *3)-
Numele și prenumele funcționarului public evaluat *4) : Semnătura: _____ Data: _____
Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare în urma aditerii contestației*5)
Numele și prenumele conducătorului autorității sau instituției publice:*6) _____ Semnătura _____ Data: _____

*1) Dacă este cazul.

*2) Se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar.

*3) Dacă este cazul.

*4) Se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar.

*5) Se completează de către conducătorul autorității sau instituției publice în situația modificării raportului de evaluare în urma aditerii contestației.

*6) Se completează dacă raportul de evaluare a fost modificat în urma aditerii contestației.