

ROMANIA  
JUDETUL BACAU  
COMUNA PARGARESTI  
P R I M A R

PROIECT DE HOTARARE nr. 1000 din 16.02.2022

Privind aprobarea desemnării consilierilor locali în vederea formării comisiei de evaluare și evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general comunei Pargaresti pentru anul 2021

**Primarul comunei Pargaresti, județul Bacău;**

**Având în vedere:**

- Referatul secretarului general al comunei nr. 998 / 16 .02.2022;
- Referatul de aprobare al Primarului nr. 999 / 16 .02.2022 ;
- Proiectul de hotarare privind constituirea comisiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului general comunei Pargaresti pe anul 2021 înregistrat sub nr. 1000 / 16 .02.2022;
- Raportul de specialitate al secretarului general înregistrat sub nr. 1001 / 16 .02.2021 .

**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;

**PROPUNE:**

**Art.1** - Se desemnează domnii, DORVOȘ VINCENTIU-FLORIN și BORTOC GABRIEL, consilieri locali în cadrul Consiliului local Pargaresti, să facă parte din comisia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale 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 2021 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 2021, se va realiza de către Primarul comunei Pargaresti și persoanele desemnate la art.1, până în luna martie 2022.

**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.

INITIATOR  
P R I M A R  
GHEORGHITA MARIUS GABRIEL



Avizat pentru legalitate  
Secretar general comuna  
GIURGIU-MOLDOVAN DIANA

**ROMANIA**  
**JUDETUL BACAU**  
**COMUNA PARGARESTI**

**RAPORT DE EVALUARE**

**a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere**

| Numele și prenumele funcționarului public evaluat: <b>GIURGIU-MOLDOVAN DIANA</b><br>Functia Publica :Secretar general al comunei Pargaresti , gr.II<br>Data ultimei promovări : -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                           |                      |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------|----------------------|--------------|
| Numele și prenumele evaluatorilor<br>Primar GHEORGHITA MARIUS-GABRIEL,consilier local: DORVOS VINCENTIU-FLORIN si consilier local : BORTOC GABRIEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                           |                      |              |
| Perioada evaluată : 01.01.2021– 31.12.2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                           |                      |              |
| Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată : Pregătire in domeniul situatiilor de urgenta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                           |                      |              |
| Obiective în perioada evaluată                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | % din timp | Indicatori de performanță | Realizat (pondere) % | Nota propusă |
| Îndeplinirea atribuțiilor revazute în oug nr.57/2019 :<br>-Gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;<br>- Avizarea, pentru legalitate a dispozițiilor primarului, a hotărârilor consiliului local; -<br>- 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;<br>-Pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, și ale comisiilor de specialitate ale acestuia;<br>-Organizarea arhivei și a evidenței statistice a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;<br>- Comunicarea actelor administrative | 45%        | permanent                 | 100%                 |              |
| Organizarea , îndrumarea coordonarea si verificarea compartimentelor ,stare civila ,asistenta sociala, registrul agricol si cadastru,secretariat relatii publice, arhiva,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 15%        | permanent                 | 100%                 |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |                           |                      |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------|----------------------|------|
| Îndeplinirea atribuțiilor încredințate prin legi speciale( fond funciar, urbanism, registrul electoral, managementul situațiilor de urgență, asigurarea organizării tehnice a scrutinelor electorale, evidența patrimoniului, recensământ agricol 2021, actualizarea arhivei instituției, închiriere islaz comunal, redactarea, avizarea și înregistrarea contractelor de arenda, eliberarea Anexei privind deshiderea procedurii succesorale.) | 20%        | permanent                 | 100%                 |      |
| Gestionarea activității de resurse umane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5%         | permanent                 | 100%                 |      |
| Audiențe și consultări acordate persoanelor fizice și juridice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5%         | permanent                 | 100%                 |      |
| Îndeplinirea altor atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de Consiliul local ori de primar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10 %       | permanent                 | 100%                 |      |
| <b>Obiective revizuite în perioada evaluată</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | % din timp | Indicatori de performanță | Realizat (pondere) % | Nota |
| <b>Nu sunt</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | -          | -                         | -                    | -    |
| <b>Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |                           |                      |      |

| <b>Criterii de performanță utilizate în evaluare</b> | <b>Nota propusă</b> | <b>Comentarii</b> |
|------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| 1.Capacitatea de a organiza                          |                     |                   |
| 2. Capacitatea de a conduce                          |                     |                   |
| 3.Capacitatea de coordonare                          |                     |                   |
| 4. Capacitatea de control                            |                     |                   |
| 5.Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate    |                     |                   |
| 6.Competența decizională                             |                     |                   |
| 7.Capacitatea de a delega                            |                     |                   |
| 8.Abilități în gestionarea resurselor umane          |                     |                   |
| 9.Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului |                     |                   |
| 10. Abilități de mediere și negociere                |                     |                   |
| 11. Obiectivitate în apreciere                       |                     |                   |
| 12.Capacitatea de implementare                       |                     |                   |
| 13.Capacitatea de a rezolva eficient problemele      |                     |                   |
| 14. Capacitate de asumare a responsabilităților      |                     |                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 15.Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 16.Capacitatea de analiză și sinteză                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 17. Creativitate și spirit de inițiativă                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 18.Capacitatea de planificare și de acțiune strategică                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 19. Competența în gestionarea resurselor alocate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| <b>Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| <b>Nota finală a evaluării :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| <b>Calificativul evaluării :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| <b>Rezultate deosebite :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 1. Buna reprezentarea a intereselor instituției publice;<br><br>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;<br><br>3. Coordonarea, îndrumarea si controlul activitatii de recenzare la recensamantul agricol 2021. |  |  |
| <b>Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată : -</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| <b>Alte observații: - nu sunt</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |

**Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea**

| <b>Obiective în perioada evaluată</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>% timp</b> | <b>Indicatori de performanță</b> | <b>Termen de realizare</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------|----------------------------|
| Verificarea legalitatii actelor administrației publice locale (hotărâri Consiliu local+Dispoziții Primar)                                                                                                                                                                                                                                         | 20%           |                                  | permanent                  |
| Realizarea activitatii de pregătire si convocare a sedintelor Consiliului local                                                                                                                                                                                                                                                                   | 25%           |                                  | permanent                  |
| Coordonarea si verificarea activităților compartimentelor :stare civila ,asistenta sociala, autoritate tutelara, stare civilă, agricol si cadastru,secretariat, informare si relatii cu publicul, arhiva, urbanism, achizitii publice, resurse umane,                                                                                             | 15%           |                                  | permanent                  |
| Gestionarea activitatii de resurse umane                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5 %           |                                  | permanent                  |
| Îndeplinirea atribuțiilor încredințate prin legi speciale( fond funciar, urbanism, registrul electoral, managementul situațiilor de urgență, asigurarea organizării tehnice a scrutinelor electorale, evidența patrimoniului, recensământ populație 2021, închiriere islaz comunal, redactarea, avizarea si înregistrarea contractelor de arenda) | 20%           |                                  | permanent                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                     |     |  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|-----------|
| Rezolvarea sesizărilor și reclamațiilor repartizate spre soluționare și desfășurarea programului de audiențe conform graficului stabilit                                                                                                            | 5%  |  | permanent |
| Operarea în Registrul electoral , operarea în REVISAL, implementarea prevederilor Legii nr.176/2010 si evaluare personalului                                                                                                                        | 5%  |  | permanent |
| Îndeplinirea altor atribuții prevăzute de leg sau însărcinări date de Consiliul local ori de primar                                                                                                                                                 | 5 % |  | 100%      |
| Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea :<br>în domeniul<br>1. Cod administrativ<br>2. Management<br>3. Politici și afaceri europene<br>4. Resurse umane<br>5.Strategii de dezvoltare |     |  |           |

|                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comentariile funcționarului public evaluat *1):                                                                                                                                             |
| Numele și prenumele funcționarului public evaluat: GIURGIU-MOLDOVN DIANA<br>Funcția:secretar general al comunei Pargaresti<br>Semnătura funcționarului public evaluat: _____<br>Data: _____ |
| Numele și prenumele evaluatori:<br>-Primar – GHEORGHITA MARIUS-GABRIEL<br><br>-Consilier – DORVOS VINCENTIU-FLORIN<br><br>-Consilier – BORTOC GABRIEL                                       |
| 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) :<br>Semnătura: _____<br>Data: _____                                                                                                  |
| Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare în urma aditerii contestației*5)                                                                                                        |
| Numele și prenumele conducătorului autorității sau instituției publice:*6)<br><br>_____<br>Semnătura: _____<br>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.

JUDETUL BACAU  
COMUNA PARGARESTI  
PRIMARIA  
Nr. 1000 din 16.02. 2022

AVIZAT  
PRIMAR  
GHEORGHITA MARIUS-GABRIEL



### **RAPORT DE SPECIALITATE**

**Privind aprobarea desemnării consilierilor locali în vederea formării comisiei de evaluare și evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general comunei Pargărești pentru anul 2021**

Luând act de Proiectul de hotărâre privind aprobarea desemnării consilierilor locali în vederea formării comisiei de evaluare și evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general comunei Pargărești pentru anul 2021 inițiat de Primarul comunei și înregistrat sub nr. 1000 / 16.02. 2022.

Analizând cadrul legal, respectiv:

- prevederile art.485 alin.5 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare potrivit cărora „... 5) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al unității administrativ - teritoriale/subdiviziunii administrativ - teritoriale se realizează de către o comisie de evaluare formată din primar, respectiv președintele consiliului județean și 2 consilieri locali, respectiv județeni, desemnați în acest scop, cu majoritate simplă, prin hotărâre a consiliului local sau județean, după caz.”

- prevederile art.129 alin.1 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare potrivit cărora, „... (1) Consiliul local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.”

Având în vedere prevederile legale expuse în prezentul raport, apreciez că proiectul de hotărâre îndeplinește condițiile de legalitate și oportunitate pentru a fi supus dezbaterii și aprobării plenului Consiliului Local Pargărești.

**Secretar general al comunei,  
Giurgiu - Moldovan Diana**

**R O M A N I A**  
**JUDETUL BACAU**  
**COMUNA PARGARESTI**  
**P R I M A R**

Nr. 999 din 16.02. 2022

**PRIMARUL COMUNEI PARGARESTI**

În temeiul prevederilor art. 136 alin. (8) lit.a din OUG nr.57/2019 – Codul administrativ îmi exprim inițiativa de promovare a unui proiect de hotărâre cu următorul obiect: „Proiect de hotarare privind aprobarea desemnării consilierilor locali în vederea formării comisiei de evaluare și evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general comunei Pargaresti pentru anul 2021”, în susținerea căruia formulez următoarul:

**REFERAT DE APROBARE:**

Având în vedere Referatul de necesitate înregistrate sub nr. 998 din 16.02 2022 întocmit de secretarul general al comunei.

În conformitate cu prevederile art.485 alin.5 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare potrivit căruia „... 5) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al unității administrativ - teritoriale/ subdiviziunii administrativ - teritoriale se realizează de către o comisie de evaluare formată din primar, respectiv președintele consiliului județean și 2 consilieri locali, respectiv județeni, desemnați în acest scop, cu majoritate simplă, prin hotărâre a consiliului local sau județean, după caz.”

În temeiul art.129 alin.1 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare potrivit căruia, „... (1) Consiliul local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.”

Ținând cont de cele prezentate, consider oportună inițierea unui proiect de hotărâre pe care îl supun dezbaterii și adoptării Consiliului local Pargaresti, în forma prezentată.

**P R I M A R,**  
**GHEORGHITA MARIUS GABRIEL**

