

ROMÂNIA  
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA  
COMUNA CORNEȘTI  
CONSILIUL LOCAL

#### HOTĂRÂRE

privind propunerea de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe anul 2017 a secretarului comunei CORNEȘTI, județul Dâmbovița  
CONSILIUL LOCAL CORNEȘTI, ÎNTRUNIT ÎN ȘEDINȚĂ ORDINARĂ,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.177/08.01.2018 al primarului localității prin care solicită propunerea de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe anul 2017 a secretarului comunei de către Consiliul local CORNEȘTI;
- Raportul compartimentului de specialitate nr. 178/08.01.2018 ;
- prevederile art. 107 alin. (2) lit. „d” din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- raportul favorabil al comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor a Consiliului local;
- prevederile art.36, alin.9) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1) și art.115 ,alin.(1) lit.”b” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

#### H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1. (1) Se acorda calificativul „foarte bine” doamnei STAN GHEORGHITA având funcția de secretar al comunei CORNEȘTI, județul Dâmbovița, conform raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale, prevăzut în anexa ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Evaluarea performanțelor se face de către domnul primar, iar raportul de evaluare nu se contrasemnează, conform art. 118 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. - Prezenta hotărâre va fi comunică Instituției Prefectului județul Dâmbovița primarului al comunei CORNEȘTI, județul Dâmbovița și funcționarului în cauză.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
STANCU MARIUS

CONTRASEMNEAZĂ  
Ptr.SECRETAR,

CORNEȘTI  
NR. 8  
Data 30.01 2018



**RAPORT DE EVALUARE**  
a performanțelor individuale ale funcționarilor publici de conducere

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: STAN GHEORGHITA Funcția publică: secretar al comunei CORNESTI Data ultimei promovări:				
Numele și prenumele evaluatorului: SERBAN VASILE Funcția: PRIMAR				
Perioada evaluată: de la 01 ianuarie 2017 pana la 31 decembrie 2017 Studii superioare : Facultatea de drept Master				
Program de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată: 1.				
Obiective în perioada evaluată:	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere)%	Nota
1.Organizarea, îndrumarea, coordonarea și verificarea compartimentelor subordonate	10%	Îmbunătățirea organizării interne	Permanent	
2.Gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar	10%	Capacitatea organizatorică	Permanent	
3.Urmărirea rezolvării corespondenței în termen legal	10%	Eliminarea cazurilor de neîntocmire și nesoluționare la termen a documentelor	Permanent	
4.Pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local	20%	Informarea permanentă cu noutățile din domeniul de activitate	Permanent	
5.Avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâre și a dispozițiilor	10%	Inexistenta cazurilor de atacare a hotărârilor și a dispozițiilor la instanța de contencios administrativ	Permanent	
6.Participarea la ședințele consiliului local	5%	Comunicare și disponibilitate	Permanent	
7.Organizarea arhivei și a evidenței statistice a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului	5%	Optimizarea activității	Permanent	
8.Actualizeaza ,conform prevederilor legale ,listele electorale,operand electronic modificarile in Registrul Electoral	10%	Îmbunătățirea comunicării externe, cu alte instituții și cu cetățenii	Permanent	
9.Îndeplinirea atribuțiilor incredintate prin ledi speciale	10%	Informare permanentă prin publicații și acces la internet	Permanent	
10.Îndeplinirea atribuțiilor primite de la consiliul local sau de la primar	10%	Promptitudine și seriozitate în îndeplinirea atribuțiilor	Permanent	



**Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor:**

Criterii de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii
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.Atribuții în gestionarea resurselor umane		-
9.Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului		-
10.Abilități de memorie și negociere		-
11.Obiectivitate în apreciere		-
12.Capacitatea de implementare		-
13.Capacitatea de a rezolva eficient problemele		-
14.Capacitatea de asumare a responsabilităților		-
15.Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a cunoștințelor dobândite		-
16.Capacitatea de analiză și sinteză		-
17.Capacitatea de spirit de inițiativă		-
18.Capacitatea de planificare și de a acționa strategic		-
19.Competența în gestionarea resurselor alocate		-

Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță : 4,99

Nota finală a evaluării: 4,98

(nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță)/2

Calificativul evaluării: „FOARTE BINE”

Rezultate deosebite:

- 1.
- 2.

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

- 1.
- 2.

Alte observații:

- 1.
- 2.
- 3.

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

Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1.Organizarea, îndrumarea, coordonarea și verificarea compartimentelor subordonate	10%	Îmbunătățirea organizării interne	Permanent
2.Gestionarea procedurilor administrative	10%	Capacitatea	Permanent

privind relația dintre consiliul local și primar		organizatorică	
3.Urmărirea rezolvării corespondenței în termen legal	10%	Eliminarea cazurilor de neîntocmire și nesoluționare la termen a documentelor	Permanent
4.Pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local	20%	Informarea permanentă cu noutățile din domeniul de activitate	Permanent
5.Avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâre și a dispozițiilor	10%	Inexistența cazurilor de atacare a hotărârilor și a dispozițiilor la instanța de contencios administrativ	Permanent
6.Participarea la ședințele consiliului local	5%	Comunicare și disponibilitate	Permanent
7.Organizarea arhivei și a evidenței statistice a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului	5%	Optimizarea activității	Permanent
8.Actualizeaza ,conform prevederilor legale ,listele electorale,operand electronic modificarile in Registrul Electoral	10%	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	Permanent
9. Supravegheaza intocmirea lucrarilor de deschidere a procedurii succesorale	10%	Informare permanentă prin publicații și acces la internet	Permanent
10. Verifica documentatia necesara pentru intocmirea si corectarea titlurilor de proprietate in calitate de secretar in Comisia Locala pentru stabilirea dreptului de proprietate	10%	Promptitudine și seriozitate în îndeplinirea atribuțiilor	Permanent
Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează:			
Numele și prenumele funcționarului public evaluat : STAN GHEORGHITA Funcția: SECRETAR Semnătura funcționarului public evaluat: Data: _____.____.2018 Numele și prenumele evaluatorului : SERBAN VASILE Funcția: PRIMAR Semnătura evaluatorului; Data: _____.____.2018			

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
STANCU MARIUS



CONTRASEMNEAZĂ  
Ptr.SECRETAR