



HOTĂRĂRE

privind propunerea Consiliului Local Bălteni de evaluare a performanțelor profesionale și individuale ale SECRETARULUI GENERAL al Comunei Bălteni, pentru activitatea desfășurată în anul 2019

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BĂLTENI

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre;
- Referatul de aprobare al primarului Comunei Bălteni;
- Prevederile Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. 132/2019 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 341/2007 privind intrarea în categoria înalților funcționari publici, managementul carierei și mobilitatea înalților funcționari publici, precum și pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- Prevederile Ordonanței de Urgență 57/2019 privind Codul administrativ ;

În temeiul art.136 alin 1 și art. 196 alin (1) lit. a din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se propune acordarea calificativului ” FOARTE BINE” conform raportului de evaluare anexat la prezenta hotărâre, domnului Popescu Marius, SECRETAR GENERAL al Comunei Bălteni, județul Gorj, pentru activitatea desfășurată pe parcursul anului 2019.

Art.2. Raportul de evaluare al performanțelor profesionale și individuale ale SECRETARULUI GENERAL al Comunei Bălteni va fi întocmit de către Primarul Comunei Bălteni, pe baza propunerii prevăzute la Art.1.

Art.3. SECRETARUL GENERAL al Comunei Bălteni va comunica prezenta hotărâre instituțiilor și persoanelor interesate.

Hotărârea a fost adoptată în ședință ordinară a Consiliului Local din data de 30.01.2020 un număr de 15 voturi pentru 0 voturi împotriva 0 abțineri exprimate din nr. total de 15 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 15 consilieri locali în funcție

Presedinte de ședință



Avizat
SECRETAR GENERAL
Popescu Marius

Nr. 6 din data de 30.01.2020

RAPORT DE EVALUARE a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici

Autoritatea sau instituția publică: PRIMĂRIA COMUNEI BĂLTENI				
Compartimentul SECRETAR UAT				
Numele și prenumele funcționarului public evaluat: POPESCU MARIUS				
Funcția publică: SECRETAR GENERAL UAT				
Data ultimei promovări:				
Numele și prenumele evaluatorului: VLĂDULEANU VASILE				
Funcția: PRIMAR				
Perioada evaluată: de la 01.01.2019 la 31.12.2019				
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată:				
1.				
2.				
3.				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1. Avizează, pentru legalitate, dispozițiile Primarului și hotărârile Consiliului Local;	10%		100%	5
2. Participă la ședințele Consiliului Local;	10%		100%	5
3. Asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul Local și Primar, precum și între aceștia și prefect;	10%		100%	5
4. Organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor Primarului;	10%		100%	5
5. Asigură procedurile de convocare a Consiliului Local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunică ordinea de zi, întocmește procesul verbal al ședințelor Consiliului Local și redactează hotărârile Consiliului Local, pregătește lucrările supuse dezbaterii Consiliului Local și comisiilor de specialitate ale acestuia;	10%		100%	5
6. Asigură secretariatul comisiei locale de aplicare a Legii nr.18/1991;	10%		100%	5
7. Semnează certificatele de urbanism și autorizațiile de construire, conform Legii nr.50/1991;	7%		100%	5

8. Asigură coordonarea următoarelor birouri și compartimente aflate în subordinea sa: 1) Compartimentul Agricol; 2) Compartimentul Stare civilă; 3) Compartimentul Asistența socială și autoritate tutelară	8%		100%	5
9. Urmărește în permanență și pune în aplicare Hotărârile Consiliului Local Bâlteni, dispozițiile primarului Comunei Bâlteni și actele normative emise de Guvernul României.	8%		100%	5
10. Îndeplinește atribuțiile stabilite în OUG 57/2019 privind Codul Administrativ și a Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, Legea 1/2000 –Reconstituirea dreptului de proprietate a terenurilor, Legea 247/2005 privind reforma în domeniul proprietății și justiției precum și unele măsuri adiacente.	7%		100%	5
11. Îndeplinește, după caz, și alte sarcini trasate de conducătorul instituției.	10%		100%	5
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (ponderi) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor: 5,00				
Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii		
1. capacitatea de implementare	5			
2. capacitatea de a rezolva eficient problemele	5			
3. capacitate de asumare a responsabilităților	5			
4. capacitate de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	5			
5. capacitate de analiză și sinteză	5			
6. creativitate și spirit de inițiativă	5			

7.capacitate de planificare și de a acționa strategic	5	
8.capacitatea de a lucra independent	5	
9.capacitatea de a lucra în echipă	5	
10.competență în gestionarea resurselor alocate	5	

Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță: **5,00**

Nota finală a evaluării: **5,00**

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

Calificativul evaluării: **FOARTE BINE**

Rezultate deosebite:

1.

2.

3.

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

1.

2.

3.

Alte observații:

1.

2.

3.

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se face evaluarea:

Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Programe de instruire recomandate a fi urmărite în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

1.


2.

3.

Comentariile funcționarului public evaluat¹:

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: **POPESCU MARIUS**

Funcția: **SECRETAR GENERAL UAT**

Semnătura funcționarului public evaluat: 

Data: **30.01.2020**

Numele și prenumele evaluatorului: **VLĂDULEANU VASILE**

Funcția: **PRIMAR**

Semnătura evaluatorului: 

Data: **30.01.2020**

Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare de către contrasemnatar și motivarea

modificării: ²
Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:
Funcția:
Semnătura persoanei care contrasemnează:
Data:
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:

¹Dacă este cazul.

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

³Dacă este cazul.

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

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

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