

DISPOZITIE

privind constituirea comisiei de evaluare a performantelor profesionale individuale ale secretarului general al unitatii administrativ teritoriale Comuna Eftimie Murgu, pentru anul 2021

Primarul comunei Eftimie Murgu ,

Având în vedere:

- Referatul secretarului general al comunei Eftimie Murgu nr. 2654/31.12.2021, referitor la constituirea comisiei pentru evaluarea performantelor profesionale individuale secretarului general al comunei Eftimie Murgu, pentru anul 2021,

- Hotărârea Consiliului Local al Comunei Eftimie Murgu nr. 74/23.12.2021 , nominalizare membrii ai Consiliului local pentru constituirea comisiei de evaluare a performantelor profesionale individuale ale secretarului general al unitatii administrativ teritoriale Comuna Eftimie Murgu, pentru anul 2021;

- Raportul de avizare favorabil al comisiilor de specialitate, din cadrul Consiliului local al comunei Eftimie Murgu;

În conformitate cu prevederile art. 11, alin. 4, lit.e) și alin. 6 din Metodologia din 3 iulie 2019 pentru realizarea procesului de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici aplicabila pentru activitatea desfasurata incepand cu 1 ianuarie 2020, precum și pentru realizarea procesului de evaluare a activitatii functionarilor publici debutanti numiti în functia publica ulterior datei de 1 ianuarie 2020, conform O.U.G. nr. 57/2019 – Codul Administrativ;

În temeiul dispozițiilor art. 155 si art. 196 alin. (1) lit. ”b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUN ;

Art. 1- Se constituie comisia de evaluare a performantelor profesionale individuale ale secretarului general al unitatii administrativ teritoriale Comuna Eftimie Murgu, pentru anul 2021 în următoarea componenta: - dl. Otiman Mihai, primar al Comunei Eftimie Murgu;

- dl. Cocias Nicolae, consilier local, Comisia pentru învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de agrement ;

- dl. Șuta Dionisie, consilier local, Comisia pentru administratie publica locala, juridica, apararea ordinii si linistii publice, a drepturilor cetatenilor.

Art.2. Evaluarea anuala a performantelor profesionale individuale ale secretarului general al comunei Eftimie Murgu va fi efectuata de catre comisia stabilita prin dispozitia primarului comunei Eftimie Murgu, fara a fi necesara

contrasemnarea acesteia. Perioada evaluata: 1.01.2021-31.12.2021 iar perioada in care se va realiza evaluarea 1.01.2022-31.03.2022.

Art.3. Primarul comunei Eftimie Murgu prin compartimentul de specialitate va duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii.

Art.4 . Prezenta dispozitie se comunica: persoanelor care fac parte din comisie, domnului Imbrescu Liviu – secretarul general al comunei Eftimie Murgu, Instructiei Prefectului-Județul Caraș Severin, se aduce la cunoștință publică prin afișare.

**PRIMAR ,
Mihai Otiman**

**Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general al comunei,
Liviu Imbrescu**

Anexa la dispoziția nr. 148/31.12.2021
Conform Anexa nr. 6 la Hotararea Guvernului nr. 611/2008

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere

COMUNA EFTIMIE MURGU

Compartimentul: Secretar general al comunei

Numele și prenumele : **Imbrescu Liviu**

Funcția publică: **secretar general al comunei**

Data ultimei promovari: 10.05.2019

Numele si prenumele evaluatorului	Funcția
Oțiman Mihai	Primar
Cocias Nicolae	Consilier local
Șuta Dionisie	Consilier local

Perioada evaluată : 01.01.2021 – 31.12.2021

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

1. Curs de pregătire în domeniul managementului situațiilor de urgență
- 2.....
- 3.....

Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat pondere %	Nota acordată
1	- Realizarea atribuțiilor privind administrația publică locală				
2	- Coordonarea compartimentelor și activităților cu caracter juridic din cadrul Primăriei comunei				
3	-Contrasemnarea actelor emise de Primăria comunei Eftimie Murgu				
4	-Pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii Consiliului local				
5	-Redactarea și avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâri și a dispozițiilor primarului, comunicarea în termenul legal către instituții publice și persoane interesate a dispozițiilor				

6	-Participarea la sedintele Consiliului local si a comisiilor de specialitate, - Contrasemnarea hotărârilor consiliului local si comunicarea în termenul legal către instituții publice și persoane interesate a hotararilor				
7	-Realizarea atribuțiilor privind aplicarea legilor fondului funciar, - Îndeplinirea atribuțiilor privind registrul agricol, eliberarea certificatelor și adeverințelor, circulația terenurilor, evidența contractelor de arendă, închiriere, concesiune, comodat.				
8	- Îndeplinirea atribuțiilor în domeniul, resurse umane, stării civile, autorității tutelare, protecția copilului, asistenței sociale.				
9	-Activități protecție civilă, probleme speciale, documente speciale, etc.				
10	-Îndeplinirea obligațiilor privind eliberarea autorizațiilor de construcții, atestatorilor de producător, autorizațiilor de funcționare				
Nr. crt	Obiective revizuite in perioada evaluata	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere)) %	Nota
1					
2					
3					
4					
5					

Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor :

Nr. crt.	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	Competanța 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	Capacitate de implementare		
13	Capacitatea de a rezolva eficient problemele		
14	Capacitatea 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 a acționa strategic		
19	Competența în gestionarea resurselor alocate		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță:			
Nota finală a evaluării			
(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță)/2			
Calificativul final pe baza notei finale a evaluării:			

<p>Rezultate deosebite:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Elaborarea și redactarea hotărârilor Consiliului local și a dispozițiilor primarului comunei, realizarea unei bune prestații în relațiile cu publicul, asigurarea desfășurării lucrărilor de secretariat, starea civilă, asistența socială, resurse umane. 2. Capacitatea de a încuraja dezvoltarea aptitudinilor personalului din subordine, în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, capacitatea de lucru în echipă fiind un exemplu în relațiile cu colegii și în soluționarea atribuțiilor de serviciu. 3.Îndeplinirea cu profesionalism și la termen a atribuțiilor prevăzute prin actele normative în vigoare.
<p>Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Insuficiența personalului cu atribuții în compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, complexitatea atribuțiilor corelate cu volumul mare de lucrări și lipsa de personal calificat, mai ales în domeniul informaticii, resurse financiare deficitare; 2. Creșterea atribuțiilor ce revin funcționarilor publici de conducere ale administrației publice locale și implicit a volumului de muncă a secretarului comunei; 3. Volumul mare de acte normative emise fiind foarte greoaie uneori chiar imposibilă punerea lor în aplicare datorită nerespectării termenelor pentru emiterea unor regulamente și norme metodologice în vederea aplicării acestora, precum și neconcordanța între prevederile diferitelor acte normative.
<p>Alte observații:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1..... 2..... 3.....

Obiective pentru perioada următoare pentru care se face evaluarea:

Nr.	Obiectivul	% din	Indicatori de	Termen
-----	------------	-------	---------------	--------

crt.		timp	performanta	de realizare
1	- Realizarea atributiilor privind administratia publica locala	10	foarte important	31.12.2022
2	- Coordonarea compartimentelor si activitatilor cu caracter juridic din cadrul Primariei comunei	10	foarte important	31.12.2022
3	-Contrasemnarea actelor emise de Primaria comunei	10	foarte important	31.12.2022
4	-Pregatirea lucrarilor supuse dezbaterii Consiliului local	10	foarte important	31.12.2022
5	-Redactarea si avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotarâri si a dispozitiilor primarului, comunicarea în termenul legal către institutii publice si persoane interesate a dispozitiilor	10	foarte important	31.12.2022
6	-Participarea la sedintele Consiliului local si a comisiilor de specialitate, - Contrasemnarea hotarârilor consiliului local si comunicarea în termenul legal către institutii publice si persoane interesate a hotararilor	10	foarte important	31.12.2022
7	-Realizarea atributiilor privind aplicarea legilor fondului funciar, - Indeplinirea atributiilor privind registrul agricol, eliberarea certificatelor si adeverintelor, circulatia terenurilor, evidenta contractelor de arenda, inchiriere, concesiune.	10	foarte important	31.12.2022
8	- Îndeplinirea atributiilor în domeniul, resurse umane, starii civile, autoritatii tutelare, protectia copilului, asistentei sociale.	10	foarte important	31.12.2022
9	-Activitati protectie civila, probleme speciale, documente speciale, etc.	10	foarte important	31.12.2022
10	-Îndeplinirea obligatiilor privind eliberarea autorizatiilor de constructii, atestatorilor de producator, autorizatiilor de functionare	10	foarte important	31.12.2022

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

1. Resurse umane.

2.....

3.....

Comentariile funcționarului public evaluat :

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: **Imbrescu Liviu**

Funcția publică: **Secretar comună**

Semnătura funcționarului public evaluat :

Data:

Numele si prenumele evaluatorului	Funcția	Semnatura evaluatorului
Oțiman Mihai	Primar	
Cocias Nicolae	Consilier local	
Șuta Dionisie	Consilier local	

Data:

Mentiuni privind modificarea Raportului de evaluare de catre contrasemnatar si motivarea modificarii:

Comentariile functionarului public evaluat:

Numele si prenumele functionarului public evaluat: Imbrescu Liviu

Semnatura:

Data:

Aprobarea raportului de evaluare de catre persoana competenta potrivit legii:

Numele si prenumele persoanei care are competenta de aprobare a raportului de evaluare: Oțiman Mihai

Funcția: Primar

Semnatura persoanei care are competenta de aprobare a raportului de evaluare:

Data:

Mentiuni privind modificarea raportului de evaluare de catre persoana care are competenta de aprobare a raportului de evaluare si motivarea modificarii:.....

Numele si prenumele persoanei care are competenta de aprobare a raportului de evaluare:.....

Funcția:

Semnatura persoanei care are competenta de aprobare a raportului de evaluare:

Data:

Comentariile functionarului public evaluat:

Mentiuni privind modificarea raportului de evaluare in urma admitterii contestatiei

Numele si prenumele conducatorului autoritatii sau institutiei publice:

Semnatura:

Data:

