

### HOTĂRÂRE

**privind nominalizarea de catre consiliul local al comunei Eftimie Murgu a doi consilieri locali care vor avea calitatea de evaluatori in cadrul comisiei de evaluare a performantelor profesionale individuale ale secretarului general al unitatii administrativ teritoriale Comuna Eftimie Murgu, pentru anul 2024**

Consiliul Local al comunei Eftimie Murgu, județul Caraș Severin;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare a primarului comunei Eftimie Murgu nr. 4/1/10.01.2025, pentru aprobarea propunerii a 2 membrii din Consiliul Local pentru evaluarea activității secretarului general al comunei Eftimie Murgu, pentru anul 2024, raportul compartimentului resurse umane;

- 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 art. 129 alin. (4) lit.”a”, art. 139 din O.U.G. nr. 57/2019 – Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** In vederea constituirii prin dispozitia primarului a comisiei de evaluare a performantelor profesionale individuale secretarului general al comunei Eftimie Murgu, consiliul local nominalizeaza doi consilieri locali care vor avea calitatea de evaluatori, dupa cum urmeaza: - dl. Vladia Mihai, Comisia Invatamant si dl. Dobren Danila , Comisia Administratie.

**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.

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

**Art.4.** Prezenta hotărâre se comunică: primarului comunei Eftimie Murgu, domnului Imbrescu Liviu – secretarul general al comunei Eftimie Murgu, Instituției Prefectului-Județul Caraș Severin, se aduce la cunoștință publică prin afișare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ ,  
ȘUTA DIONISIE**

**Contrasemnează pentru legalitate  
Secretarul general al comunei,  
IMBRESCU LIVIU**

**Anexa la HCL Eftimie Murgu nr. 4/17.01.2025**

**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
Vladia Mihai	Consilier local
Dobren Danila	Consilier local

Perioada evaluată : 01.01.2024 – 31.12.2024

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

1. ....

2.....

3.....

Nr. crt.	Obiective in perioada evaluata	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat pondere %	Nota acordata
1	- Realizarea atributiilor privind administratia publică locală	10	foarte important		
2	- Coordonarea compartimentelor si activităților cu caracter juridic din cadrul Primariei comunei	10	foarte important		
3	-Contrasemnarea actelor emise de Primaria comunei Eftimie Murgu	10	foarte important		
4	-Pregatirea lucrarilor supuse dezbaterii Consiliului local	10	foarte important		
5	-Redactarea si avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâri și a dispozițiilor primarului, comunicarea în termenul legal către instituții publice și persoane interesate a dispozițiilor	10	foarte important		
6	-Participarea la sedintele Consiliului local si a comisiilor de specialitate, - Contrasemnarea hotărârilor consiliului local si comunicarea în termenul legal către instituții publice	10	foarte important		

	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.	10	foarte important		
8	- Îndeplinirea atribuțiilor în domeniul, resurse umane, stării civile, autorității tutelare, protecția copilului, asistenței sociale.	10	foarte important		
9	-Activități protecție civilă, probleme speciale, documente speciale, etc.	10	foarte important		
10	-Îndeplinirea obligațiilor privind eliberarea autorizațiilor de construcții, atestatelor de producător, autorizațiilor de funcționare	10	foarte important		
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 acțiune strategică		-
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: ” ..... ”			

**Rezultate deosebite:**

- 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,
- 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, îndeplinirea cu profesionalism și la termen a atribuțiilor prevăzute prin actele normative în vigoare.

**Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:** -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;

-creșterea atribuțiilor ce revin funcționarilor publici de conducere ale administrației publice locale și implicit a volumului de muncă a secretarului comunei;

- 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.

Alte observații:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

**Obiective pentru perioada următoare pentru care se face evaluarea:**

Nr. crt.	Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1	- Realizarea atribuțiilor privind administrarea publică locală	10	foarte important	31.12.2025
2	- Coordonarea compartimentelor și activităților cu caracter juridic din cadrul Primăriei comunei	10	foarte important	31.12.2025
3	-Contrasemnarea actelor emise de Primăria comunei	10	foarte important	31.12.2025
4	-Pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii Consiliului local	10	foarte important	31.12.2025
5	-Redactarea și avizarea pentru legalitate a	10	foarte	31.12.2025

	proiectelor de hotărâri și a dispozițiilor primarului, comunicarea în termenul legal către instituții publice și persoane interesate a dispozițiilor		important	
6	- Participarea la sedințele Consiliului local și a comisiilor de specialitate, - Contrasemnarea hotărârilor consiliului local și comunicarea în termenul legal către instituții publice și persoane interesate a hotărârilor	10	foarte important	31.12.2025
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.	10	foarte important	31.12.2025
8	- Îndeplinirea atribuțiilor în domeniul, resurse umane, stării civile, autorității tutelare, protecția copilului, asistenței sociale.	10	foarte important	31.12.2025
9	- Activități protecție civilă, probleme speciale, documente speciale, etc.	10	foarte important	31.12.2025
10	- Îndeplinirea obligațiilor privind eliberarea autorizațiilor de construcții, atestatorilor de producător, autorizațiilor de funcționare	10	foarte important	31.12.2025

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

1. ....
2. ....
3. ....

**Comentariile funcționarului public evaluat :**

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

Funcția publică: **Secretar general al comunei**

Semnătura funcționarului public evaluat : .....

Data: .....2025

Numele și prenumele evaluatorului	Funcția	Semnătura evaluatorului
Oțiman Mihai	Primar	
Vladia Mihai	Consilier local	
Dobren Danila	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: .....2025

Aprobarea raportului de evaluare de catre persoana competenta potrivit legii:

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

Functia: 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:.....

Functia: .....

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: .....

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ ,  
ȘUTA DIONISIE**

**Contrasemnează pentru legalitate  
Secretarul general al comunei,  
IMBRESCU LIVIU**