**ROMÂNIA** **Nr. 7 din 20 februarie 2026**
**JUDEŢUL CARAȘ SEVERIN**
**COMUNA EFTIMIE MURGU**
**-Consiliul Local-**

# 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 2025**

Consiliul Local al comunei Eftimie Murgu, judeţul Caraș Severin;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare a primarului comunei Eftimie Murgu nr. 6/1/20.01.2026, pentru aprobarea propunerii a 2 membrii din Consiliul Local pentru evaluarea activităţii secretarului general al comunei Eftimie Murgu, pentru anul 2025, 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,

## HOTĂRĂŞTE:

**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. IGNAT ION, Comisia Buget Finante si dl. RADU PAVEL LUCIAN , Comisia Invatamant..

**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, Instituţiei Prefectului-Judeţul Caraș Severin, se aduce la cunoştinţă publică prin afişare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**
**DOBREN DĂNILĂ**

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

**Anexa la HCL Eftimie Murgu nr.  din 20 februarie 2026**

# RAPORT DE EVALUARE
## a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici de conducere

COMUNA EFTIMIE MURGU
Compartimentul: Secretar general al comunei
Numele şi prenumele : Imbrescu Liviu
Funcţia publică: secretar general al comunei
Data ultimei promovari: 10.05.2019

| Numele si prenumele evaluatorului | Functia |
|---|---|
| Otiman Mihai | Primar |
| Ignat Ion | Consilier local |
| Radu Pavel Lucian | Consilier local |

Perioada evaluată : 01.01.2025 – 31.12.2025
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 adminstraţia publică locală | 10 | foarte important | | |
| 2 | - Coordonarea compartimentelor si activităţilor 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 şi a dispoziţiilor primarului, comunicarea în termenul legal către instituţii publice şi persoane interesate a dispozitiilor | 10 | foarte important | | |
| 6 | -Participarea la sedintele Consiliului local si a comisiilor de specialitate,<br>- Contrasemnarea hotărârilor consiliului local si comunicarea în termenul legal către instituţii publice | 10 | foarte important | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | şi persoane interesate a hotararilor | | | | |
| 7 | -Realizarea atribuţiilor privind aplicarea legilor fondului funciar,<br>- Indeplinirea atribuţiilor privind registrul agricol, eliberarea certificatelor şi adeverinţelor, circulaţia terenurilor, evidenţa contractelor de arendă, închiriere, concesiune, comodat. | 10 | foarte important | | |
| 8 | - Îndeplinirea atribuţiilor în domeniul, resurse umane, stării civile, autorităţii tutelare, protecţia copilului, asistenţei sociale. | 10 | foarte important | | |
| 9 | -Activităţi protecţie civilă, probleme speciale, documente speciale, etc. | 10 | foarte important | | |
| 10 | -Îndeplinirea obligaţiilor privind eliberarea autorizaţiilor de construcţii, autorizaţiilor de funcţionare | 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 performanţă 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 obţine cele mai bune rezultate | | - |
| 6 | Competanţa decizională | | - |
| 7 | Capacitatea de a delega | | - |
| 8 | Abilităţi în gestionarea resurselor umane | | - |
| 9 | Capacitatea de a dezvolta abilităţile personalului | | - |
| 10 | Abilităţi de mediere şi negociere | | - |
| 11 | Obiectivitate în apreciere | | - |
| 12 | Capacitate de implementare | | - |
| 13 | Capacitatea de a rezolva eficient problemele | | - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | Capacitatea de asumare a responsabilităţilor | | - |
| 15 | Capacitatea de autoperfecţionare şi de valorificare a experienţei dobândite | | - |
| 16 | Capacitatea de analiză şi sinteză | | - |
| 17 | Creativitate şi spirit de iniţiativă | | - |
| 18 | Capacitatea de planificare şi de a acţiona strategic | | - |
| 19 | Competenţa în gestionarea resurselor alocate | | - |
| Nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta: ..... | | | |
| Nota finala a evaluarii (Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor + Nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta)/2 | | | |
| Calificativul final pe baza notei finale a evaluarii: ” **.....** ” | | | |

Rezultate deosebite:

- elaborarea si redactarea hotararilor Consiliului local si a dispozitiilor primarului comunei, realizarea unei bune prestatii in relatiile cu publicul, asigurarea desfasurarii lucrarilor de secretariat, starea civila, asistenta sociala, resurse umane,
- capacitatea de a incuraja dezvoltarea aptitudinilor personalului din subordine, in indeplinirea sarcinilor de serviciu, capacitatea de lucru in echipa fiind un exemplu in relatiile cu colegii si in solutionarea atributiilor de serviciu, indeplinirea cu profesionalism si la termen a atributiilor prevazute prin actele normative in vigoare.

Dificultati obiective intampinate in perioada evaluata: -insuficienta personalului cu atributii in compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, complexitatea atributiilor corelata cu volumul mare de lucrari si lipsa de personal calificat, mai ales in domeniul informaticii, resurse financiare deficitare;
-cresterea atributiilor ce revin functionarilor publici de conducere ale administratiei publice locale si implicit a volumului de munca a secretarului comunei;
- volumul mare de acte normative emise fiind foarte greoaie uneori chiar imposibila punerea lor in aplicare datorita nerespectarii termenelor pentru emiterea unor regulamente si norme metodologice in vederea aplicarii acestora, precum si neconcordanta intre prevederile diferitelor acte normative.

Alte observatii:
1.....
2.....
3.....

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

| Nr. crt. | Obiectivul | % din timp | Indicatori de performanta | Termen de realizare |
|---|---|---|---|---|
| 1 | - Realizarea atributiilor privind adminsitraţia publică locală | 10 | foarte important | 31.12.2026 |
| 2 | - Coordonarea compartimentelor si activităţilor cu caracter juridic din cadrul Primariei comunei | 10 | foarte important | 31.12.2026 |
| 3 | -Contrasemnarea actelor emise de Primaria comunei | 10 | foarte important | 31.12.2026 |
| 4 | -Pregatirea lucrarilor supuse dezbaterii Consiliului local | 10 | foarte important | 31.12.2026 |
| 5 | -Redactarea si avizarea pentru legalitate a | 10 | foarte | 31.12.2026 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | proiectelor de hotărâri şi a dispoziţiilor primarului,comunicarea în termenul legal către instituţii publice şi persoane interesate a dispozitiilor | | important | |
| 6 | -Participarea la sedintele Consiliului local si a comisiilor de specialitate,<br>- Contrasemnarea hotărârilor consiliului local si comunicarea în termenul legal către instituţii publice şi persoane interesate a hotararilor | 10 | foarte important | 31.12.2026 |
| 7 | -Realizarea atribuţiilor privind aplicarea legilor fondului funciar,<br>- Indeplinirea atribuţiilor privind registrul agricol, eliberarea certificatelor şi adeverinţelor, circulaţia terenurilor, evidenţa contractelor de arendă, închiriere, concesiune. | 10 | foarte important | 31.12.2026 |
| 8 | - Îndeplinirea atribuţiilor în domeniul, resurse umane, stării civile, autorităţii tutelare, protecţia copilului, asistenţei sociale. | 10 | foarte important | 31.12.2026 |
| 9 | -Activităţi protecţie civilă, probleme speciale, documente speciale, etc. | 10 | foarte important | 31.12.2026 |
| 10 | -Îndeplinirea obligaţiilor privind eliberarea autorizaţiilor de construcţii, atestatelor de producător, autorizaţiilor de funcţionare | 10 | foarte important | 31.12.2026 |

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

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

**Comentariile funcţionarului public evaluat :**

Numele şi prenumele functionarului public evaluat: **Imbrescu Liviu**
Funcţia publică: **Secretar general al comunei**
Semnătura funcţionarului public evaluat : ……..
Data: ..... 2026

| Numele si prenumele evaluatorului | Functia | Semnatura evaluatorului |
|---|---|---|
| Otiman Mihai | Primar | |
| ..... | Consilier local | |
| ..... | 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: .....2026

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 admiterii contestatiei
Numele si prenumele conducatorului autoritatii sau institutiei publice: .....
Semnatura: .....
Data: .....

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**
**DOBREN DĂNILĂ**

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