

ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI OITUZ

**HOTĂRÂRE**

privind propunerea Consiliului local cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului comunei Oituz pentru anul 2013

Consiliul local al comunei Oituz, județul Bacău, întrunit în ședință ordinară;

Văzând raportul secretarului comunei Oituz, înregistrat cu nr. 133 din 08.01.2014 și expunerea de motive a primarului comunei Oituz înregistrată cu nr. 134 din 08.01.2014 și raportul de avizare al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local Oituz înregistrat cu nr. 770 din 23.01.2014;

Având în vedere prevederile art.69 din Legea nr.188/1999, privind statul funcționarilor publici, republicată, modificată și completată, ale art.107 lit”d” și art.108 din H.G. nr. 611/2008, completată și modificată, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;

În temeiul art.36, alin. 9 și art.45, alin. 1 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, completată și modificată, adoptă următoarea

**HOTĂRÂRE:**

**Art.1.** Se va efectua evaluarea secretarului comunei Oituz, județul Bacău pentru perioada 1 ianuarie 2013 – 31 decembrie 2013 de către Primarul comunei Oituz, conform Anexei la prezenta hotărâre.

**Art.2.** Prezenta hotărâre va fi înaintată, prin grija secretarului comunei, Instituției Prefectului județului Bacău, primarului comunei Oituz și Compartimentului Resurse Umane.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
Cons. BOACĂ FRANCISC



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR COMUNĂ  
MICU ALEXANDRU-MIRCEA

Nr...5....  
Din...23.01.2014

COPIE CONFORM CU ORIGINALUL



**RAPORT DE EVALUARE**  
**a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici**

**Numele și prenumele funcționarului public evaluat:** MICU ALEXANDRU-MIRCEA

**Funcția publică** –secretar comună

**Gradul de salarizare** - II

**Data ultimei promovări** –

**Numele și prenumele evaluatorului-** Osoloș Ion

**Funcția-** primar

**Perioada evaluată:** de la 01.01.2013-31.12.2013

**Programe de instruire urmate în perioada evaluată:-**

N r c r t	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1	Respectarea și îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, completată și modificată	50	-	100	5
2	Asigurarea exercitării atribuțiilor de ofițer de stare civilă –delegat cf. Legii nr.119/1996, completată și modificată	25	-	100	5
3	Asigurarea lucrărilor comisiei locale de fond funciar, cf Legilor nr.18/1991, 169/1997,1/2000 și 247/2005	5	-	100	5
4	Participarea la lucrările ședințelor și instruirilor inițiate de Prefectură,Consiliul Județean sau alte instituții, la cursuri de perfecționare profesională	5	-	100	5
5	Respectarea și ducerea la îndeplinire a sarcinilor prevăzute în:O.G. nr.28/2008; H.G.nr.1632/2009; Legea nr.16/1996, modificată și completată; Legea nr.50/1991, republicată, modificată și completată; O.G.nr 27/2002, completată și modificată; Legea nr. 161/2003, modificată și completată; Legea nr. 272/2004, completată și modificată; H.G. nr.661/2001 completată și modificată;	10	-	100	5
7	Studiu individual privind noutățile și modificările legislative și implementarea lor în cadrul activității curente	5	-	100	5
N r c r t	Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota

**Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor : 5**

**Criteriile de performanță utilizate în evaluare**

**Nota    Comentarii**

1.	Capacitatea de a organiza	5	
2.	Capacitatea de a conduce	5	
3.	Capacitatea de coordonare	4	
4.	Capacitatea de control	4	

5.	Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	4	
6.	Competență decizională	5	
7.	Capacitatea de a delega	4	
8.	Abilități în gestionarea resurselor umane	4	
9.	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	3	
10.	Abilități de mediere și negociere	4	
11.	Obiectivitate în apreciere	5	
12.	Capacitatea de implementare	4	
13.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	4	
14.	Capacitatea de asumare a responsabilităților	5	
15.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	5	
16.	Capacitatea de analiză și sinteză	4	
17.	Creativitate și spirit de inițiativă	5	
18.	Capacitatea de planificare și de a acționa strategic	5	
19.	Competență în gestionarea resurselor alocate	5	

**Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță : 4,42**

**Nota finală a evaluării :4,71**

**Calificativul evaluării: foarte bine**

**Rezultate deosebite:**

1.pregătirea și desfășurarea lucrărilor ședințelor Consiliului local;

2.realizarea sarcinilor pe linie de stare civilă;

3.respectare termenelor cu privire la înaintarea actelor emenate de autoritățile publice locale, a centralizatoarelor, situațiilor și documentelor, a răspunsurilor la cereri, petiții și adrese.

**Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:** nu sunt

**Alte observații:** nu sunt

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

Nr crt	Obiective	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1	Respectarea și îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, completată și modificată	50	-	Permanent
2	Asigurarea exercitării atribuțiilor de ofițer de stare civilă – delegat cf. Legii nr.119/1996, completată și modificată	25	-	Permanent
3	Asigurarea lucrărilor comisiei locale de fond funciar, cf Legilor nr.18/1991, 169/1997,1/2000 și 247/2005	5	-	lunar
4	Participarea la lucrările ședințelor și instruirilor inițiate de Prefectură,Consiliul Județean sau alte instituții, la cursuri de perfecționare profesională	5	-	Semestrial
5	Respectarea și ducerea la îndeplinire a sarcinilor prevăzute în:O.G. nr.28/2008; H.G.nr.1632/2009; Legea nr.16/1996, modificată și completată; Legea nr.50/1991, republicată, modificată și completată; O.G.nr 27/2002, completată și modificată; Legea nr. 161/2003, modificată și completată; Legea nr. 272/2004, completată și modificată; H.G. nr.661/2001 completată și modificată;	10	-	Permanent

6	Studiu individual privind noutățile și modificările legislative și implementarea lor în cadrul activității curente	3	-	Permanent
7	Organizarea, pregătirea și coordonarea alegerilor din anul 2014	2		Perioada alegerilor

**Programe de instruire recomandate a fi urmate:**

Programe de instruire în domeniile de care răspunde: stare civilă, protecție socială, atribuțiile pe linie de pregătire a lucrărilor ședințelor de consiliu local

**Comentariile functionarului public evaluat:** nu sunt

**Numele si prenumele functionarului public evaluat:** MICU ALEXANDRU-MIRCEA

**Functia:** secretar comună

**Semnatura functionarului public evaluat** .....

**Data** .....

**Numele si prenumele evaluatorului:** OSOLOȘ ION

**Functia:** primar

**Semnatura evaluatorului** .....

**Data** .....

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR COMUNĂ  
MICU ALEXANDRU-MIRCEA**

COPIE CONFORM CU ORIGINALUL

