

ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
COMUNA MAGURENI  
CONSILIUL LOCAL

## HOTĂRÂRE

**pentru aprobarea propunerii privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Magureni, Judetul Prahova pentru anul 2016**

Consiliul Local Magureni, Judetul Prahova;

Având în vedere expunerea de motive a primarului comunei Magureni, înregistrată sub nr.2036/23.02.2017, precum și raportul de specialitate al secretarului comunei Magureni prin care se propune aprobarea propunerii privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Magureni;

Ținând seama de prevederile art.69 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici(r2), cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art.107 alin.(1) și alin.(2) lit.d și art.108 alin.(1) și alin.(2) din H.G.nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

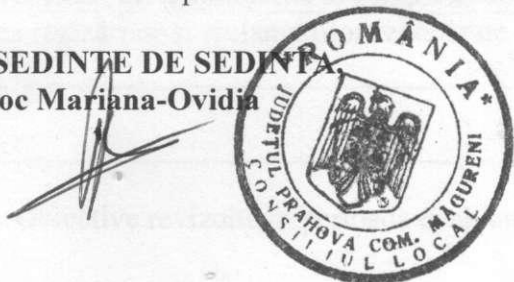
În temeiul prevederilor art.36 alin.(2) lit.a și art. 45 alin.(1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Consiliul Local al Comunei Magureni, Judetul Prahova adoptă prezenta hotărâre :**

**Art.1** Se propune Primarului comunei Magureni, Judetul Prahova evaluarea performanțelor individuale ale Secretarului Comunei Magureni pentru anul 2016, conform Anexei unice care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului Judetului Prahova și aduce la cunoștință publică de către Secretarul comunei Magureni.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
Ciocioc Mariana-Ovidia



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR,  
Pirvulescu Violeta

Magureni, 28.02.2017  
Nr.....

**ROMANIA**  
**JUDETUL PRAHOVA**  
**COMUNA MAGURENI**  
**PRIMAR**

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

Numele și prenumele functionarului public evaluat: **PIRVULESCU VIOLETA**

Funcția publică : **SECRETAR**

Treapta de salarizare :

Data ultimei promovări

Numele și prenumele evaluatorului: **IORDACHE GHEORGHE**

Funcția: **PRIMAR**

Perioada evaluata: **de la 01.01.2016 la 31.12.2016.**

Programe de formare la care functionarul public evaluat a participat in perioada evaluata: Comunicarea in administratia publica, managementul documentelor si relatia cu cetatenii

Nr crt.	Obiective in perioada evaluata	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere) ) %	Nota
1	Organizarea, participarea, asigurarea legalității ședințelor consiliului local	20	100	100	5
2	Asigurarea legalității dispozițiilor emise de Primarul comunei Magureni	20	100	100	5
3	Coordonarea și controlul activităților compartimentelor : cadastru, fond funciar, registru agricol, stare civila, asistenta sociala, autoritate tutelară	10	100	80	4
4	Asigurarea consultanței juridice cu privire la activitatea primăriei , a consiliului local,	10	100	90	5
5	Asigurarea consultantei juridice in problema de resurse umane	10	100	90	5
6	Asigurarea legalității actelor emise potrivit Legii nr. 50/1991, cu modificarile și completările ulterioare	10	100	100	5
7	Rezolvarea sesizărilor și reclamațiilor repartizate spre soluționare	20	100	100	5

Nr crt.	Obiective revizuite in perioada evaluata	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere) %	Nota
1	PREGĂTIREA ȘEDINTELOR DE CONSILIU	20		100	5
2	APLICAREA LEGII NR. 18/1991 ,1/2000, Legea 247/2005	20		80	4
3	CONTROLUL ACTIVITĂȚII	20		90	5
4	INFORMARE CETATENI, AUDIENTE	20		100	5
5	STUDIERE, URMARIRE SI APLICARE LEGI	20		100	5

**Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor:5**

Nr crt.	Criteriile de performanță utilizate in evaluare	Note	Comentarii
1.	Capacitatea de a organiza	5	
2.	Capacitatea de a conduce	5	
3.	Capacitatea de coordonare	5	
4.	Capacitatea de control	4	
5.	Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	5	
6.	Competența decizională	5	
7.	Capacitatea de a delega	4	
8.	Abilități în gestionarea resurselor umane	5	
9.	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	5	
10.	Abilitati de mediere si negociere	4	
11.	Obiectivitate in apreciere	5	
12.	Capacitatea de implementare	5	
13.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	5	
14.	Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	5	
15.	Capacitatea de autoperfectionare si de valorificare si de valorificare a axperientei dobandite	5	
16.	Capacitatea de analiză și sinteză	5	
17.	Creativitate și spirit de inițiativă	5	
18.	Capacitatea de planificare și de a acționa strategic	5	
19.	Competenta in gestionarea resurselor alocate	5	

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

**Nota finală a evaluării :5.**

**Calificativul evaluării: FOARTE BINE**

**Rezultate deosebite**

.....  
**Dificultati obiective intampinate in perioada evaluata:**

.....  
**Alte observatii:**

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

. crt	Obiective	% din timp	Indicatori de performanta	Termen de realizare
1.	Organizarea, participarea, asigurarea legalității ședințelor consiliului local	20	100	Permanent
2.	Asigurarea legalității dispozițiilor emise de Primarul comunei Magureni	20	100	Permanent
3.	Coordonarea si controlul activităților compartimentelor : cadastru, fond funciar, registru agricol, stare civila,asistenta sociala, autoritate tutelară	10	100	Permanent
4.	Asigurarea consultanței juridice cu privire la activitatea primăriei, a consiliului local,	10	100	Permanent

Asigurarea consultantei juridice in problema de resurse umane	10	100	Permanent
Asigurarea legalității actelor emise potrivit Legii nr. 50/1991, cu modificarile si completarile ulterioare	10	100	Permanent
Rezolvarea sesizărilor și reclamațiilor repartizate spre soluționare și desfășurarea	20	100	permanent

**Programe de instruire recomandate să fie urmate:**

1. Cursuri de perfectionare in domeniul administratiei publice

**Comentariile funcționarului public evaluat:**

.....

**Semnătura funcționarului public evaluat .....**

**Data .....**

**Semnătura evaluatorului .....**

**Data.....**