

HOTĂRÂREA Nr. 16/2021

privind aprobarea raportului de evaluare
a performanțelor individuale
ale secretarului general al comunei

Consiliul local al comunei Lunca de Sus, întrunit în ședința ordinară din data de 12 aprilie 2021;

Având în vedere Referatul de adoptare al primarului, Raportul de specialitate întocmit de secretarul general, precum și Avizul favorabil al Comisiei de amenajarea teritoriului și urbanism, muncă și protecție socială, juridică și de disciplină;

În conformitate cu prevederile:

- art.485, alin.(5) din O.U.G nr.57 /2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- art.5, lit. m) și n), art.129, alin.(2), lit. a), respectiv prevederile art.240 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57 /2019 privind Codul administrativ;

Luând în considerare dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.133 alin. (1) precum și ale art.139 alin.1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale Secretarului general al comunei Lunca de Sus, pe anul 2020, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre se comunică Primarului comunei, secretarului general al comunei Lunca de Sus și Instituției Prefectului Harghita.

Lunca de Sus, la 12 aprilie 2021.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Gábor Anna-Mária



Contrasemnează pentru
legalitate,
Secretar General,
Farkas-T. Attila



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA LUNCA DE SUS
CONSILIUL LOCAL

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere
- secretar general -

Numele si prenumele funcționarului public evaluat: Farkas-Timár Attila				
Funcția publică: SECRETAR GENERAL				
Data ultimei promovări : -				
Numele si prenumele evaluatorului:				
Funcția : PRIMAR/CONSILIERI LOCALI				
Perioada evaluată: de la 01.01.2020 – 31.12.2020.				
Programe de formare la care funcționarului public evaluat a participat în perioada evaluată:				
Evaluarea gradului și modului de atingere a obiectivelor individuale				
Obiective individuale în perioada evaluată (se stabilesc în conformitate cu atribuțiile din fișa postului, prin raportare la funcția publică deținută, gradul profesional al acesteia, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare exercitării funcției publice deținute de funcționarul public, și corespund obiectivelor compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public)	% din timp	Indicatori de performanță utilizați în perioada evaluată (se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției publice, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate)	Realizat (pondere) %	Nota (1 reprezintă nivelul minim iar 5 reprezintă nivelul maxim)
1. verificarea legalității hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului.		Conformitatea actelor administrative cu prevederile legale	5 p.	
2. gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul local și primar, precum și între aceștia și Prefectul Județului Covasna.		Gradul de respectare a prevederilor legale privind întocmirea și comunicarea actelor administrative	5 p.	
3. pregătirea lucrărilor consiliului local		Conformitatea proiectelor de hotărâre	5 p.	

4. coordonarea si îndrumarea activității registrului agricol		Gradul de respectare a termenelor și condițiilor de completare a registrului agricol	5 p.	
5. coordonarea si îndrumarea activității de arhivă		Gradul de respectare a termenelor si condițiilor de arhivare	5 p.	
6. coordonarea si îndrumarea activității de registratură si circulația documentelor		Gradul de respectare a procedurii operaționale privind primirea/expedierea/înregistrarea si repartizarea corespondentei	5 p.	
7. asigurarea transparenței si comunicării actelor administrative		Ponderea actelor administrative comunicate din totalul actelor contrasemnate	5 p.	
8. Elaborarea procedurilor operaționale pentru activitatea desfășurata		Ponderea procedurilor operaționale elaborate/actualizate din totalul activităților procedurale identificate	5 p.	
9. implementarea sistemului de control managerial intern		Gradul de implementare a sistemului de control intern	5 p.	
10. arhivarea documentelor create în anul 2019 – 2020		Gradul de respectare a procedurii operaționale privind arhivarea si a nomenclatorului arhivistic	5 p.	
11. respectarea normelor de conduita profesionala		Inexistenta sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduita profesionala	5 p.	
Obiective individuale revizuite în perioada evaluată (se stabilesc în conformitate cu atribuțiile din fișa postului, prin raportare la funcția publică deținută, gradul profesional al acesteia, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare exercitării funcției publice deținute de funcționarul public, și corespund obiectivelor compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public)	% din timp	Indicatori de performanță revizuiți în perioada evaluată (se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției publice, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate)	Realizat (pondere) %	Nota (1 reprezintă nivelul minim iar 5 reprezintă nivelul maxim)
1.				

Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv individual, inclusiv a celor revizuite, dacă s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate)

Evaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță

Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota (1 reprezintă nivelul minim iar 5 reprezintă nivelul maxim)	Comentarii
1. Capacitatea de a organiza.	5 p.	
2. Capacitatea de a conduce.	5 p.	
3. Capacitatea de coordonare.	5 p.	
4. Capacitatea de control.	5 p.	
5. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate.	5 p.	
6. Competența decizională.	5 p.	
7. Capacitatea de a delega.	5 p.	
8. Abilități în gestionarea resurselor umane.	5 p.	
9. Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului.	5 p.	
10. Abilități de mediere și negociere.	5 p.	
11. Obiectivitate în apreciere.	5 p.	
12. Capacitate de implementare	5 p.	
13. Capacitate de a rezolva eficient problemele	5 p.	
14. Capacitate de asumare a responsabilităților	5 p.	
15. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	5 p.	
16. Capacitatea de analiza și sinteză	5 p.	
17. Creativitate și spirit de inițiativă	5 p.	
18. Capacitatea și planificare și de acțiune strategică	5 p.	
19. Competența în gestionarea resurselor alocate	5 p.	

Nota finală pentru îndeplinirea criteriilor de performanță (media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță)

Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale (media aritmetică a notelor obținute pentru obiectivele individuale și criteriile de performanță):

* În urma evaluării performanțelor profesionale individuale, funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: **foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător.**

* Acordarea calificativelor se face pe baza **punctajului final** al evaluării performanțelor profesionale individuale, după cum urmează:

a) pentru un punctaj între 1,00 și 2,00 se acordă calificativul nesatisfăcător;

- b) pentru un punctaj între 2,01 și 3,50 se acordă calificativul satisfăcător;
c) pentru un punctaj între 3,51 și 4,50 se acordă calificativul bine;
d) pentru un punctaj între 4,51 și 5,00 se acordă calificativul foarte bine.

Calificativul evaluării: **FOARTE BINE**

Rezultate deosebite:

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

Alte observații:

Obiective individuale pentru anul următor perioadei evaluate

Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1. verificarea legalității hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului.		Conformitatea actelor administrative cu prevederile legale	5 zile de la data primirii întocmirii
2. gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul local și primar, precum și între aceștia și Prefectul Județului Prahova.		Gradul de respectare a prevederilor legale privind întocmirea și comunicarea actelor administrative	Ori de câte ori este cazul
3. pregătirea lucrărilor consiliului local		Conformitatea proiectelor de hotărâre	Ori de câte ori este cazul
4. coordonarea și îndrumarea activității registrului agricol		Gradul de respectare a termenelor și condițiilor de completare a registrului agricol	Ori de câte ori este cazul
5. coordonarea și îndrumarea activității de arhivă		Gradul de respectare a termenelor și condițiilor de arhivare	Ori de câte ori este cazul
6. coordonarea și îndrumarea activității de registratură și circulația documentelor		Gradul de respectare a procedurii operaționale privind primirea/expedierea/înregistrare a și repartizarea corespondentei	Ori de câte ori este cazul
7. asigurarea transparenței și comunicării actelor administrative		Pondere actelor administrative comunicate din totalul actelor contrasemnate	Ori de câte ori este cazul
8. implementarea sistemului de control managerial intern		Gradul de implementare a sistemului de control intern	Ori de câte ori este cazul
9. respectarea normelor de conduită profesională		Inexistența sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de	Permanent

		<i>conduita profesionala</i>	
Programe de instruire recomandate a fi urmate în anul următor perioadei evaluate:			
Informații privind interviul:.....			
Comentariile funcționarului public evaluat:.....			
Numele și prenumele funcționarului public evaluat: Farkas-Timár Attila			
Funcția: SECRETAR GENERAL			
Semnătura funcționarului public evaluat:			
Data:			
COMISIA DE EVALUARE: COMISIA DE EVALUARE:			
1.Numele și prenumele: Pap Imre			
Funcția: PRIMAR			
Semnătura:.....			
Data:			
2.Numele și prenumele: Bodor Emeric			
Funcția: CONSILIER LOCAL			
Semnătura:			
Data:			
3.Numele și prenumele: Máthé Zoltán			
Funcția: CONSILIER LOCAL			
Semnătura: <i>Mu -</i>			
Data: <i>12.04.2021</i>			