**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL BIHOR**
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TOBOLIU**
**Comuna TOBOLIU nr. 149 – Bihor 417273 Romania**
**Tel. +40 0259/354.698 sau Tel/Fax +40 0259/354.689 E-mail: primariatoboliu@yahoo.com**

# H O T Ă R Â R E A nr.9 din 21.02.2020

**privind evaluarea performanţelor profesionale individuale ale Secretarului general al Comunei Toboliu, pe anul 2019**

**Având în vedere:**

- Proiectul de hotărâre prezentat de către Primarul comunei Toboliu;
- Referatul de aprobare întocmit de Primarul comunei Toboliu ca iniţiator al proiectului de hotărâre;
- Raportul de specialitate întocmit de Consilier achiziţii publice din cadrul Primăriei Comunei Toboliu;
- Avizul consultativ cu propunerea de admitere a proiectului de hotărâre, întocmit de Comisia de specialitate 3 din cadrul Consiliului Local Toboliu;

**În temeiul prevederilor:**

- Art. $62^3$, alin. 1, lit. e, alin, 4, art. $62^4$, alin. 1, lit. b, din Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, rerepublicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legii nr. 24/2019 pentru modificarea si completarea Legii nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, precum si pentru stabilirea unor masuri privind evaluarea functionarilor publici pentru anul 2018;
- art. 597, alin. 2, lit.b din din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare;
- art. 196, alin. 1, lit a, art. 199 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare;

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TOBOLIU**
**H o t ă r ă ş t e:**

**Art.1.** Se propune evaluarea performanţelor profesionale individuale ale Secretarului general al Comunei Toboliu, pe anul 2019, conform Anexei la prezenta.

**Art.2.** Se propune Primarului comunei Toboliu întocmirea Raportului de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale Secretarului general al Comunei Toboliu pe anul 2019, conform Criteriilor de performanţă pentru funcţionarii publici de conducere.

**Art.3.** Cu ducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredinţează Consilierul achiziţii publice din cadrul Primăriei Toboliu şi Primarul Comunei Toboliu.

**Art.4.** Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituţia Prefectului Bihor,
- Primarul comunei Toboliu,
- Consilier achiziţii publice din cadrul Primăriei comunei Toboliu,
- cei interesaţi.

**PRESEDINTE DE ŞEDINŢĂ**
**MARIN FARCAŞ**

**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,**
**SECRETAR GENERAL**
**IOANA HOTEA**

Hotărârea a fost adoptată cu 10 voturi ”pentru” din 10 consilieri prezenţi din 10 în funcţie

**RAPORT DE EVALUARE**

**A performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici**

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: Hotea Ioana

Funcția publică de conducere specifică: Secretar general al Comunei Toboliu

Numele și prenumele evaluatorului: Maier Pavel

Funcția: Primar

Perioada evaluată: de la 01.01.2019 la 31.12.2019

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

| Nr. crt. | Obiective în perioada evaluată | % din timp | Indicatori de performanță | Realizat (pondere)% | Nota |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Indeplinirea atributiilor prevăzute de Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, precum și de OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ | 30% | Important | 100% | 5 |
| 2 | Asigurarea rezolvării corespondenței în termen și comunicarea cu autoritățile și persoanele interesate | 10% | Important | 100% | 5 |
| 3 | Îndeplinirea atribuțiilor privind aplicarea legilor fondului funciar | 20% | Important | 100% | 5 |
| 4 | Pregătirea documentelor supuse dezbaterii consiliului local, asigurarea respectarii legalității hotărârilor adoptate de Consiliul local și a dispozițiilor emise de primar | 20% | Important | 100% | 5 |
| 5 | Indeplinirea atribuțiilor în domeniul stării civile, registrul agricol, asistență socială, vânzare terenuri agricole din extravilan conform Legii nr. 17/2014 | 20% | Important | 100% | 5 |

| Nr. crt. | Obiective revizuite în perioada evaluată | % din timp | Indicatori de performanță | Realizat (pondere)% | Nota |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | Nu sunt | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor: 5

| Nr. crt. | Criterii de performanță utilizate în evaluare | Nota | Comentarii |
|---|---|---|---|
| 1 | Capacitatea de a organiza | 5 | Nu sunt |
| 2 | Capacitatea de a conduce | 5 | Nu sunt |
| 3 | Capacitatea de coordonare | 5 | Nu sunt |

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

Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță: 5

Nota finală a evaluării: 5

Calificativul evaluării: foarte bine

(Nota finala pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) /2

Rezultate deosebite:

Activitatea desfășurată în perioada 01.01.2019 – 31.12.2019 s-a realizat în limitele de competență stabilite prin fișa postului și normele legale în vigoare, obiectivele stabilite fiind îndeplinite cu responsabilitate în condiții de eficiență și calitate, dovedind respect față de lege și cetățeni și loialitate față de interesele instituției. În activitatea desfășurată a dovedit capacitate de organizare, operativitate și competență în rezolvarea lucrărilor încredințate.

A respectat normele de disciplină și normele etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor, în relațiile cu cetățenii, consilierii locali și primarul cât și cu personalul aparatului de specialitate.

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată: complexitatea atribuţiilor corelată cu volumul mare de lucrări şi lipsa de personal calificat, creşterea atribuţiilor ce revin funcţionarilor publici de conducere ale administraţiei publice locale şi implicit a volumului de muncă a secretarului comunei; volumul mare de acte normative emise, în principal noua legislație în domeniul administrației publice locale, respective Codul Administrativ;

Alte observatii: nu sunt

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

| Nr. crt. | Obiectivul | % din timp | Indicatori de performanță | Termen de realizare |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Indeplinirea atributiilor prevăzute de Legea nr.215/2001 a administrației publice locale și a OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ | 30% | Important | 31.12.2019 |
| 2 | Asigurarea rezolvării corespondenței în termen și comunicarea cu autoritățile și persoanele interesate | 10% | Important | 31.12.2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Îndeplinireea atribuțiilor privind aplicarea legilor fondului funciar | 20% | Important | 31.12.2019 |
| 4 | Pregătirea documentelor supuse dezbaterii consiliului local, asigurarea respectarii legalității hotărârilor adoptate de Consiliul local și a dispozițiilor emise de primar | 20% | Important | 31.12.2019 |
| 5 | Indeplinirea atribuțiilor în domeniul stării civile, registrul agricol, asistență socială, vânzării terenurilor agricole din extravilan în baza Legii nr. 17/2014 | 20% | Important | 31.12.2019 |

Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea: Curs de perfecționare privind aplicarea Codului Administrativ, Curs de pregătire în domeniul situațiilor de urgență.

Comentariile funcționarului public evaluat: nu sunt

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: Hotea Ioana
Funcția:Secretar
Semnătura funcționarului public evaluat:_____
Data: 25.02.2020

Numele și prenumele evaluatorului.Maier Pavel
Funcția:Primar
Semnătura evaluatorului:_____
Data: 25.02.2020

Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează:

Numele si prenumele persoanei care contrasemnează:
Funcția:
Semnătura persoanei care contrasemnează:
Data: