

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROMÂNEȘTI

primariaromanesti@yahoo.com; tel.: 0232.323.800/ fax: 0232.323.871 www.comuna-romanesti.ro

PROIECT NR. 594 / 03.02.2025

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ROMÂNEȘTI
HOTĂRÂREA NR. _____ / _____

privind aprobarea raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale

Secretarului General Comunei Românești, județul Iași

pentru perioada 1 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2024

Consiliul Local al Comunei Românești, județul Iași, întrunit în ședința ordinară, din data de 28 februarie 2025, conform prevederilor art.133 alin.(2) lit.a) din OUG nr.57/2019 – privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere :

- Referatul de aprobare nr. _____ / _____ al Primarului comunei Românești, în calitatea sa de inițiator al proiectului de hotărâre nr. _____ / _____,
- Raportul de specialitate nr. _____ / _____ al compartimentului de resort din cadrul Primăriei Românești,
- Prevederile Hotărârii Consiliului Local Romanesti nr.96/09.08.2021 privind desemnarea reprezentanților Consiliului Local Romanesti în Comisia de evaluare a secretarului general al comunei Romanesti, jud.Iasi și propunerea comisiei constituită prin Hotărârea evocată,
- Prevederile art 242-243, precum și ale art 485 alin (5) și alin (6) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- Prevederile Dispoziției nr.121/16.08.2021 privind constituirea și numirea Comisiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale *secretarului general al Comunei Romanesti, jud.Iasi,*
- Avizul nr. _____ / _____ al Comisiei de specialitate nr.2 a Consiliului local,
- Prevederile art. 485 alin. (1) - alin (5), art 621, precum și prevederile art 11 alin (4) lit. e) și alin (6), art 12 alin (5) din Anexa nr. 6 - Metodologia pentru realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici aplicabilă pentru activitatea desfășurată începând cu 1 ianuarie 2020, precum și pentru realizarea procesului de evaluare a activității funcționarilor publici debutanți numiți în funcția publică ulterior datei de 1 ianuarie 2020 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a), alin. (14) și art. 139, alin. (1), coroborat cu art. 5, lit. e), art. 196, alin. (1), lit. a) și art. 197, alin. (1) și alin. (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. Se aprobă raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale Secretarului General al Comunei Românești, județul Iași, pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2024, potrivit Anexei - parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 2. Prin grija Secretarului general al Comunei, prezenta Hotărâre va fi transmisă instituțiilor și persoanelor interesate, Instituției Prefectului – Județul Iași, pentru exercitarea controlului de legalitate, urmând a fi adusă la cunoștință publică în termenul și condițiile prevăzute de lege .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ ,
Consilier local _____

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar General Comuna _____

Nr.act _____ **/Data adoptării** _____

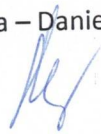
Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un nr. de _____ voturi , din care: _____ "pentru", _____ "împotriva" _____ "abțineri", din numărul total de 9 consilieri locali în funcție din care _____ prezenți

INITIATOR,

Primar Ioan STEGARIU

Avizat pentru legalitate,

Secretar General Comuna – Daniela OLTEANU



RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: OLTEANU DANIELA				
Funcția publică SECRETARUL GENERAL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE				
Comisia de evaluare Ioan STEGARIU - Primar				
Neculai CIOLAN - consilier local, reprezentant desemnat de Consiliul Local				
Mihai TOMA - consilier local, reprezentant desemnat de Consiliul Local				
Perioada evaluată: de la 01.01.2024 la 31.12.2024				
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată: -				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1. Activitatea Consiliului Local al Comunei Românești – pregătirea ședințelor, convocare, redactare proiecte de hotărâre, procese – verbale, asistență de specialitate, informări, rapoarte, referate specialitate, avizare documente pentru legalitate, contrasemnare documente pentru legalitate, completari în registrele și evidențele speciale ale Consiliului, conform nomenclatorului arhivistic	20	Număr ședințe 24 Nr. Hotărâri 110	100	4,90
2. Sprijin de specialitate în activitatea primarului (redactare proiecte de dispoziții, elaborare referate/rapoarte de specialitate, coordonare și asistență de specialitate în activitatea compartimentelor de resort pentru întocmire rapoarte/referate fundamentare acte administrative	20	Nr. dispoziții 144	100	4,90

ale primarului, contrasemnare acte administrative)				
3. Activități specifice Legii nr.18/1991, Legii nr.1/2000, Legii nr.247/2005, Legii nr.10/2001, OG nr.28/2008, Legii nr.165/2013 si alte acte normative in materia fondului funciar, asigurare asistenta de specialitate si secretariat CLFF Românești	15	Respectarea legislatiei in vigoare Respectare termene	100	4,90
5. Activități privind gestionarea resurselor umane	5	Nr. dosare personal instrumentate – 19	100	4,90
6. Coordonarea compartimentelor registru agricol, asistență socială, stare civila, registratura, secretariat, arhiva si relatii cu publicul	15	Respectarea legislatiei in vigoare Respectare termene	100	4,90
7. Corespondența și comunicare cu Instituția Prefectului, cu celelalte instituții descentralizate, cu instanțele, organele de politie, parchet, Consiliul Judetean, alte institutii	15	Respectare termene	100	4,90
8. alte atribuții prevăzute de legi speciale	5	Respectare termene	100	4,90
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
NU A FOST CAZUL				
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor:4,90				
Criterii de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii		
1.Capacitatea de a organiza	4,90			
2.Capacitatea de a conduce	4,90			
3.Capacitatea de coordonare	4,90			

4.Capacitatea de control	4,90			
5.Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	4,90			
6.Competența decizională	4,90			
7.Capacitatea de a delega	4,90			
8.Abilități în gestionarea resurselor umane	4,90			
9.Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	4,90			
10.Abilități de mediere și negociere	4,90			
11. Obiectivitate în apreciere	4,90			
12. Capacitate de implementare	4,90			
13. Capacitatea de a rezolva eficient problemele	4,90			
14. Capacitatea de asumare a responsabilităților	4,90			
15. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	4,90			
16. Capacitatea de analiză și sinteză	4,90			
17. Creativitate și spirit de inițiativă	4,90			
18. Capacitatea de planificare și de a acționa strategic	4,90			
19.Competența în gestionarea resurselor alocate	4,90			
20. Creativitate și spirit de inițiativă	4,90			
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță: 4,90				

Nota finală a evaluării:

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

(4,90+4,90= 4,90)

Calificativul evaluării: FOARTE BINE

Rezultate deosebite:

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

- insuficiența personalului cu atribuții în compartimentele din aparatul de specialitate al primarului,
- complexitatea atribuțiilor corelată cu volumul mare de lucrări și lipsa de personal,
- diversificarea atribuțiilor ce revin funcționarilor publici de conducere ale administrației publice locale și, implicit, a volumului de muncă a secretarului comunei,
- permanenta constrângere bugetară pentru desfășurarea și organizarea activității în condiții optime, cu respectarea strictă a prevederilor legale în materie, precum și lipsa resurselor bugetare pentru perfecționari/specializări profesionale în domeniile de activitate ale funcției publice.

Alte observații:

1. Nu.....

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se face evaluarea:

Obiectivul	%din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1. Activitatea Consiliului local al comunei Românești – pregătirea ședințelor: convocare, redactare proiecte de hotărâre, procese – verbale, asistență de specialitate s.a.	20	Număr ședințe Nr. Hotărâri	2025
2. Sprijin de specialitate în activitatea primarului (redactare și avizare proiecte de dispoziții, rapoarte de specialitate s.a.)	20	Nr. Dispoziții	2025

3. Activități specifice Legii nr.18/1991, Legii nr.1/200, Legii nr.247/2005, Legii nr.10/2001, OG nr.28/2008, Legii nr.165/2013	15	Legalitate Respectare termene	2025
5. Activități privind gestionarea resurselor umane	5	Nr. dosare personal instrumentate –	2025
8. Coordonarea compartimentelor registru agricol, Cadastru, asistență socială, stare civilă, secretariat, registratura, relații cu publicul	15	Legalitate Respectare termene	2025
9. Corespondența și comunicare cu Instituția Prefectului, instanțe, parchet, organe de poliție, Consiliul județean și cu celelalte instituții descentralizate	15	Respectare termene	2025
10. alte atribuții prevăzute de legi speciale	5	Respectare termene	2025
Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se face evaluarea Nu e cazul			
Comentariile funcționarului public evaluat: Nu e cazul			
Numele și prenumele funcționarului public evaluat: OLTEANU DANIELA Funcția: SECRETAR GENERAL UAT Semnătura funcționarului public evaluat: Data: _____			
Comisia de evaluare			

STEGARIU IOAN _____

CIOLAN NECULAI _____

TOMA MIHAI _____

Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează:

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ ,

Consilier local _____

Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar General Comuna
