

DISPOZITIA NR. 97/ 31.03.2022

Privind Constituirea Comisiei de evaluare a performanțelor profesionale ale Secretarului General al Comunei Cosesti ,Jud.Argeș, pentru anul 2021

Primarul comunei COSESTI , judetul Arges ;

Avand in vedere:

-prevederile art. 107 alin. (1) și alin. (2) lit.,,d”, art. 108 alin.(1) și (2) și art. 117 din Hotărârea Guvernului României nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art. 485 alin. 5) si 10) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ coroborate cu prevederile art. 11 alin. 4) lit. “e” si alin. 6 din Anexa nr. 6 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

In temeiul 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUNE :

Art.1 Se constituie comisia de evaluare a performanțelor profesionale ale secretarului general al comunei Cosesti ,judetul Argeș în următoarea componenta:

-PANA NICOLAE –primar

-TUDORECI AUGUSTIN –consilier local

-DUTA ELENA RUXANDRA –consilier local

Art.2.-Se propune evaluarea performanțelor profesionale individuale ale domnului MAZILESCU ADRIAN, secretarul general al comunei Cosesti, pentru anul 2021 si acordarea calificativului prevăzut în Raportul de evaluare, anexă care face parte integrantă din prezenta dispozitie.

Art.3.-Se propune acordarea calificativului „ foarte bine” secretarului general al comunei COSESTI, domnul MAZILESCU ADRIAN, pentru performanțele profesionale individuale aferente activității desfășurate în perioada 01.01.2021 – 31.12.2021.

Art.4 -Prezenta dispozitie va fi comunicata Institutiei Prefectului – judetul Arges , persoanelor nominalizate la art.1, compartimentului resurse umane si persoanei in cauză, conform art.197 din OUG 57/2019, privind Codul administrativ.

**PRIMAR,
PANA NICOLAE**



(Handwritten signature of Pana Nicolae)

**Avizat pentru legalitate,
Secretar general UAT,
ADRIAN MAZILESCU**

(Handwritten signature of Adrian Mazilescu)

Anexa la Dispozitia nr.97/31.03.2021

**RAPORT EVALUARE SECRETAR GENERAL COMUNA COSESTI,
JUDEȚUL ARGHEȘ, PE ANUL 2021**

Obiective indeplinite pentru perioada pentru care se face evaluarea :

<i>Nr. crt.</i>	<i>Obiective</i>	<i>% din timp</i>	<i>Indicatori de performanta</i>	<i>Realizat pondere %</i>	<i>Nota acordata</i>
1	Realizarea atribuțiilor privind administrarea publică locală	10	Respectarea prevederilor legale Gradul de operativitate	100	5,00
2	Coordonarea activităților cu caracter juridic din cadrul Primăriei comunei COSESTI	10	Respectarea prevederilor legale Gradul de operativitate	100	5,00
3	Contrasemnarea actelor emise de Primăria comunei COSESTI	10	Respectarea prevederilor legale Gradul de operativitate	100	5,00
4	Pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii Consiliului local COSESTI	10	Respectarea prevederilor legale Gradul de operativitate	100	5,00
5	Redactarea și avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâri și a dispozițiilor primarului, comunicarea în termenul legal către instituții publice și persoane interesate a dispozițiilor	10	Respectarea prevederilor legale Gradul de operativitate	100	5,00
6	Participarea la ședințele Consiliului local și a comisiilor de specialitate, Contrasemnarea hotărârilor consiliului local și comunicarea în termenul legal către instituții publice și persoane interesate a hotărârilor	10	Respectarea prevederilor legale Organizarea a minim 12 ședințe/an	100	5,00
7	Realizarea atribuțiilor privind aplicarea legilor fondului funciar; Îndeplinirea atribuțiilor privind registrul agricol, eliberarea certificatelor și adeverințelor, circulația terenurilor, evidența contractelor de arendă, închiriere, concesiune, comodat.	10	Respectarea prevederilor legale, transmiterea situațiilor în termenul legal	100	5,00
8	Îndeplinirea atribuțiilor în domeniul, resurse umane, stării civile, autorității tutelare, protecția copilului, asistenței sociale.	10	Respectarea prevederilor legale, transmiterea situațiilor în termenul legal	100	5,00
9	Activități pompieri, protecție civilă, probleme speciale, documente speciale, etc.	10	Respectarea prevederilor legale, transmiterea situațiilor în termenul legal	100	5,00
10	Îndeplinirea obligațiilor privind eliberarea autorizațiilor de construcții, atestatelor de producător, autorizațiilor de funcționare	10	Respectarea prevederilor legale, transmiterea situațiilor în termenul legal	100	5,00

Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor : 5,00

CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ :

Nr. crt.	Criterii de performanță	Nota	Comentarii
1	Capacitatea de a organiza	5,00	Nu sunt
2	Capacitatea de a conduce	5,00	Nu sunt
3	Capacitatea de coordonare	5,00	Nu sunt
4	Capacitatea de control	5,00	Nu sunt
5	Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	5,00	Nu sunt
6	Competanța decizională	5,00	Nu sunt
7	Capacitatea de a delega	5,00	Nu sunt
8	Abilități în gestionarea resurselor umane	5,00	Nu sunt
9	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	4,65	Nu sunt
10	Abilități de mediere și negociere	5,00	Nu sunt
11	Obiectivitate în apreciere	5,00	Nu sunt
12	Capacitate de implementare	4,65	Nu sunt
13	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	5,00	Nu sunt
14	Capacitatea de asumare a responsabilităților	5,00	Nu sunt
15	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	5,00	Nu sunt
16	Capacitatea de analiză și sinteză	5,00	Nu sunt
17	Creativitate și spirit de inițiativă	5,00	Nu sunt
18	Capacitatea de planificare și de a acționa strategic	5,00	Nu sunt
19	Competența în gestionarea resurselor alocate	5,00	Nu sunt
Nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta: 4,96			
Nota finala a evaluarii: 4,96			
Calificativul final pe baza notei finale a evaluarii: „foarte bine”			

Calificativul final al evaluarii: „foarte bine”

Rezultate deosebite: elaborarea si redactarea hotararilor Consiliului local si a dispozitiilor primarului comunei, realizarea unei bune prestatii in relatiile cu publicul, asigurarea desfasurarii lucrarilor de secretariat, starea civila, asistenta sociala, resurse umane, capacitatea de a incuraja dezvoltarea aptitudinilor personalului din subordine, in indeplinirea sarcinilor de serviciu, capacitatea de lucru in echipa fiind un exemplu in relatiile cu colegii si in solutionarea atributiilor de serviciu, indeplinirea cu profesionalism si la termen a atributiilor prevazute prin actele normative in vigoare.

Dificultati obiective intampinate in perioada evaluata: insuficienta personalului cu atributii in compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, complexitatea atributiilor corelata cu volumul mare de lucrari si lipsa de personal calificat, mai ales in domeniul informaticii, resurse financiare deficitare; cresterea atributiilor ce revin functionarilor publici de conducere ale administratiei publice locale si implicit a volumului de munca a secretarului general al comunei; volumul mare de acte normative emise, fiind foarte greoaie uneori chiar imposibila punerea lor in aplicare datorita nerespectarii termenelor pentru emiterea unor regulamente si norme metodologice in vederea aplicarii acestora, precum si neconcordanta intre prevederile diferitelor acte normative.

Alte observatii:.....

Obiective pentru perioada următoare pentru care se face evaluarea:

<i>Nr. crt.</i>	<i>Obiectivul</i>	<i>% din timp</i>	<i>Indicatori de performanta</i>	<i>Termen de realizare</i>
1	Realizarea atributiilor privind administratia publică locală	10	Respectarea prevederilor legale Gradul de operativitate	31.12.2022
2	Coordonarea activităților cu caracter juridic din cadrul Primariei comunei COSESTI	10	Respectarea prevederilor legale Gradul de operativitate	31.12.2022
3	Contrasemnarea actelor emise de Primaria comunei COSESTI	10	Respectarea prevederilor legale Gradul de operativitate	31.12.2022
4	Pregatirea lucrarilor supuse dezbaterei Consiliului local COSESTI	10	Respectarea prevederilor legale Gradul de operativitate	31.12.2022
5	Redactarea si avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâri și a dispozițiilor primarului, comunicarea în termenul legal către instituții publice și persoane interesate a dispozițiilor	10	Respectarea prevederilor legale Gradul de operativitate	31.12.2022
6	Participarea la sedintele Consiliului local si a comisiilor de specialitate, Contrasemnarea hotărârilor consiliului local si comunicarea în termenul legal către instituții publice și persoane interesate a hotararilor	10	Respectarea prevederilor legale Organizarea a minim 12 ședințe/an	31.12.2022
7	Realizarea atribuțiilor privind aplicarea legilor fondului funciar; Îndeplinirea atribuțiilor privind registrul agricol, eliberarea certificatelor și adeverințelor, circulația terenurilor, evidența contractelor de arendă, închiriere, concesiune, comodat.	10	Respectarea prevederilor legale, transmiterea situațiilor în termenul legal	31.12.2022
8	Îndeplinirea atribuțiilor în domeniul, resurse umane, stării civile, autorității tutelare, protecția copilului, asistenței sociale.	10	Respectarea prevederilor legale, transmiterea situațiilor în termenul legal	31.12.2022
9	Activități pompieri, protecție civilă, probleme speciale, documente speciale, etc.	10	Respectarea prevederilor legale, transmiterea situațiilor în termenul legal	31.12.2022
10	Îndeplinirea obligațiilor privind eliberarea autorizațiilor de construcții, atestatorilor de producător, autorizațiilor de funcționare	10	Respectarea prevederilor legale, transmiterea situațiilor în termenul legal	31.12.2022

Programe de instruire recomandate:

-informatica, starea civila, asistenta sociala, registrul agricol, resurse umane,protectia datelor personale,consilier de etica.

Comentariile funcționarului public evaluat :

-am făcut studiu individual privind legislația în vigoare din domeniile pe care le gestionează administrația publică locală ,

Numele și prenumele functionarului public evaluat: **MAZILESCU
ADRIAN**

Funcția publică: **Secretar general comună**

Semnătura funcționarului public evaluat :

Data 31.03.2022

Numele și prenumele evaluatorilor:

1.PANA NICOLAE

Funcția : **Primar**

Semnătura evaluatorului :

Data :31.03.2022

2.

Funcția : **TUDORECI AUGUSTIN Consilier local**

Semnătura evaluatorului :

Data : 31.03.2022

3.

Funcția : **DUTA ELENA RUXANDRA Consilier local**

Semnătura evaluatorului :

Data : 31.03.2022

Comentariile persoanei care semnează

.....