

R O M A N I A
JUDETUL VASLUI - COMUNA COROIESTI

P R I M A R

LOC. COROIESTI DE JOS , COD POSTAL : 737135NR. TEL./FAX. 0372772353 ;
E-MAIL : primariacoroiesti_2007@yahoo.com ; Pagina web : www.primariacoroiesti.ro

DISPOZIȚIA Nr. 131

**privind constituirea Comisiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale
Secretarului general al comunei Coroiesti, Județul Vaslui.**

Având în vedere prevederile:

- art. 485 aliniatul (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Anexei 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 Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- Art.11. alin.(4), lit. d) și lit. e) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 4/27.01.2023 al Consiliului local al comunei COROIESTI privind desemnarea consilierilor locali din cadrul consiliului local al comunei COROIESTI care vor face parte din Comisia de evaluare a performanțelor individuale ale Secretarului general al comunei COROIESTI;

În temeiul prevederilor art.155 alin. (1), lit. „ d”, și alin. (5) lit. „ e” și art. 196 alin. (1) lit. „ b”,
Ordonanta de urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

PRIMARUL COMUNEI COROIESTI, emite urmatoarea dispozitie :

Art.1. Se constituie **Comisia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale Secretarului general al comunei COROIESTI, respectiv doamna BOZA GINA** , în următoarea componență:

- **domnul Lungu Cristian** – primarul comunei Coroiesti
- **domnul Ghelase Neculai** - **consilier local;**
- **domnul Geana Vasile** - **consilier local.**

Art.2. Comisia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale Secretarului general al comunei Coroiesti, va proceda la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale Secretarului general al comunei Coroiesti, pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie a fiecărui an, iar perioada de evaluare este 1 ianuarie - 31 martie a anului următor perioadei evaluate, conform Anexei nr.1 la prezenta dispoziție.

Art.3. Prezenta dispoziție va fi dusă la îndeplinire de persoanele desemnate la art. 1 și se va comunica Institutiei Prefectului județului Vaslui.

Data astăzi, 31 martie 2023

PRIMARUL COMUNEI COROIESTI
Cristian Lungu

Contrasemneaza,
Secretarul general al comunei- Gina Boza

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

Autoritatea sau instituția publică: Primăria comunei Coroiesti				
Numele si prenumele funcționarului public evaluat: BOZA GINA Funcția publică: SECRETAR GENERAL Data ultimei promovări : - 07.03.2022				
Numele, prenumele evaluatorului și Funcția:: LUNGU CRISTIAN - PRIMAR GHELAȘ NECULAI- CONSILIER LOCAL GEANA VASILE - CONSILIER LOCAL				
Perioada evaluată: de la 01.03.2022– 31.12.2022.				
Programe de formare la care funcționarului public evaluat a participat în perioada evaluată: Manager resurse umane				
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)	%	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.	30	Conformitatea actelor administrative cu prevederile legale	100	5
2. Gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul local și primar, precum și între aceștia și Prefectul Județului Vaslui.	5	Gradul de respectare a prevederilor legale privind întocmirea și comunicarea actelor administrative	100	5
3. Pregătirea lucrărilor	10	Conformitatea proiectelor de	100	5

consiliului local și participarea la ședințele ordinare și extrtaordinare.		hotărâre		
4. Coordonarea și îndrumarea activității registrului agricol.	5	Gradul de respectare a termenelor și condițiilor de completare a registrului agricol	90	5
5. Organizarea examenelor și concursurilor pentru recrutare și promovare în funcție a salariaților din Aparatul de specialitate al Primarului și verificarea îndeplinirii de către participanți a condițiilor prevăzute de lege.	5	Gradul de respectare a termenelor și condițiilor de participare, selecție, recrutare și promovare	100	5
6. Completarea și transmiterea către ANFP, prin intermediul Portalului de Management al Funcțiilor Publice și al Funcționarilor Publice, ori de câte ori este cazul, structura de funcții publice și funcționari publici.	10	Gradul de respectare a managementului resurselor umane în domeniul funcției publice	100	5
7. Asigurarea transparenței și comunicării actelor administrative.	10	Ponderea actelor administrative comunicate din totalul actelor contrasemnate	100	4
8. Elaborarea procedurilor operaționale pentru activitatea desfășurată și a Regulamentului Intern (R.I.) a Regulamentului de Organizare și Funcționare (R.O.F.) al Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Coroiesti.	10	Ponderea procedurilor operaționale elaborate/actualizate din totalul activităților procedurale identificate	100	5
9. Realizarea și executarea de activități prevăzute de legile fondului funciar, participarea la ședințele comisiei de fond funciar.	5	Gradul de respectare a punerii în aplicare a legii nr. 18/1991, a Legii nr. 1/2000, a H.G. nr. 890/2005 – Regulamentul de aplicare al Legii nr. 247/2005 și a Legii nr. 165/2013.	90	4
10. Monitorizare și ținerea evidenței fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale angajaților aparatului de specialitate al Primarului.	10	Asigurarea respectării prevederilor privind evaluarea a performanțelor profesionale individuale ale angajaților.	100	5
Obiective individuale revizuite în perioada evaluată (se stabilesc în	% din timp	Indicatori de performanță revizuiți în perioada evaluată (se stabilesc pentru fiecare obiectiv	Realizat (pondere) %	Nota (1 reprezintă nivelul minim iar 5 reprezintă

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)		individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției publice, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate)		nivelul maxim)
1. Nu sunt		Nu este cazul	-	-
Nota finala 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)				4,80
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			
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.	4			
6. Competența decizională.	5			
7. Capacitatea de a delega.	5			
8. Abilități în gestionarea resurselor umane.	4			
9. Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului.	5			
10. Abilități de mediere și negociere.	4			
11. Obiectivitate în apreciere.	5			
12. Capacitate de implementare	5			
13. Capacitate de a rezolva eficient problemele	5			
14. Capacitate de asumare a responsabilităților	5			
15. Capacitatea de autoperfecționare si de valorificare a experienței dobândite	5			
16. Capacitatea de analiza si sinteza	5			
17. Creativitate si spirit de inițiativă	5			
18. Capacitatea si planificare si de a acționa strategic	4			
19. Competenta in gestionarea resurselor alocate	5			
Nota finală pentru îndeplinirea criteriilor de performanță (media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță)				4,73
Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale				4,765

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
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: BOZA GINA Funcția: SECRETAR GENERAL Semnătura funcționarului public evaluat: Data: 31 MARTIE 2023		
COMISIA DE EVALUARE: 1.Numele și prenumele: LUNGU CRISTIAN Funcția: PRIMAR Semnătura..... Data: 31.03. 2023 2.Numele și prenumele: GHELASE NECULAI Funcția: CONSILIER LOCAL Semnătura: Data: 31.03.2023 3.Numele și prenumele: GEANA VASILE Funcția: CONSILIER LOCAL Semnătura: Data: 31.03.2023		