

ROMANIA  
JUDETUL GALATI  
COMUNA BALABANESTI  
CONSILIUL LOCAL

HOTARAREA NR. 10  
din 23.01.2020

privind: aprobarea propunerii Consiliului local al comunei Balabanesti referitor la evaluarea performantelor profesionale individuale ale secretarului comunei Balabanesti

---

Initiator : Viceprimarul comunei Balabanesti, judetul Galati, dl. Balaban Ghe. Constantin  
Nr. de inregistrare si data depunerii proiectului: Nr. 53 din 06.01.2020

---

Consiliul local al comunei Balabanesti, judetul Galati, intrunit in sedinta ordinara din data din 23 ianuarie 2020

Avand in vedere Referatul de aprobare a initiatorului inregistrat sub nr. 54 din 06 ianuarie 2020

Avand in vedere raportul de specialitate al secretarului comunei Balabanesti, inregistrat sub nr. 70 din 07 ianuarie 2020

Avand in vedere raportul de avizare a comisiei de specialitate nr. 3 din cadrul Consiliului local al comunei Balabanesti, judetul Galati

Avand in vedere prevederile :

- art.621 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile ulterioare;
- art. 62<sup>13</sup> alin (1) lit.e din Legea nr.188/1999 privind statutul functionarilor publici republicata cu modificarile si completarile ulterioare

In baza art.139 alin (3) lit.a coroborat cu art.196 alin .(1) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

**Consiliul Local al comunei Balabanesti intrunit de indata in sedinta ordinara din data de 23 ianuarie 2020 adopta prezenta hotarare**

HOTARASTE:

Art.1. Se aproba propunerea Consiliului local al comunei Balabanesti referitor la evaluarea performantelor profesionale individuale ale secretarului comunei Balabanesti, d-na Neamtu Maricica, aferente perioade 01.01.2019-31.12.2019 , conform anexei ce constituie parte integranta din prezenta hotarare

Art.2. Evaluarea performantelor profesionale individuale ale secretarului comunei Balabanesti se face de catre primarul comunei pe baza propunerilor Consiliului Local al comunei Balabanesti , prevazute in anexa aprobata prin art.1.

Art.3. Cu aducerea la indeplinire a prezentei hotarari raspunde primarul comunei Balabanesti iar de comunicare si publicare raspunde secretarul comunei

PRESEDINTE DE SEDINTA  
ANGHELUTA PETRISOR



CONTRASEMNEAZA  
Secretar general al comunei  
NEAMTU MARICICA

CARTUS CARE SE COMPLETEAZA ANTERIOR ATESTARII AUTENTICITATII HOTARARII SUB. 10/2020				
PROCEDURA DE VOT UTILIZATA		DESCHIS		SECRET
		prin ridicarea mainii	prin apel nominal	
HOTARARE CU CARACTER NORMATIV : DA/NU		HOTARARAE CU CARACTER INDIVIDUAL DA/ NU		
0a	Hotarare care se	a doua treimi din numarul consilierilor locali in functie: DA/NU	Se inscrie numarul de voturi	
0b	adopta cu votul	a majoritatii consilierilor locali in functie : DA/NU	determinat potrivit	
0c		Majoritatii consilierilor locali prezenti :DA/NU	majoritatii necesare	
1	Numarul consilierilor locali potrivit legii			
2	Numarul consilierilor locali in functie (rand 2 < rand 1 si rand 2 = 5+6+7+8+9+10)			
3	Numarul minim al consilierilor locali prezenti la sedinta pentru ca aceasta sa se desfasoare: rand 3 < 4			
4	Numarul consilierilor locali prezenti la sedinta (rand 4 > rand 3 si rand 4 = rand 5+6+7+10)			
5	Numar voturi "PENTRU" rand 5 < rand 0			
6	Numar voturi "CONTRA" (rand 6 < 0		Voturile "ABTINERE" se contabilizeaza la voturile CONTRA	
7	Numar votuiri "ABTINERE" (rand 7 < rand 0			
8	Numar consilieri locali absenti motivati			
9	Numar consilieri locali absenti nemotivati			
10	Numarul consilierilor locali care nu pot lua parte la deliberare si la adoptarea hotarari deoarece fie personal , fie prin sot, sotie, afini sau rude pana la gradul al patrulea au un interes patrimonial in problema supusa dezbatelor consiliului local respectiv.....			
NOTA:1. In numarul consilierilor locali este inclus si viceprimarul comunei dupa cum numarul voturilor este cuprins si votul acestuia 2. Daca in randul 10 nu este niciun consilier local in aceasta situatie , se trece 0 , iar pe randul corespunzator nominalizarii consilierilor locali , se mentioneaza "Nu este cazul"				
Semnatura secretarului general al comunei sau, numai in lipsa acestuia, a persoanei di aparatul de specialitate al primarului careia i s-a stabilit cu atribuitie efectuarea acestor proceduri				

**RAPORT DE EVALUARE**  
**a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere**

Numele și prenumele : **Neamtu Maricica**

Funcția publică: **Secretarul comunei**

Data ultimei avansări(în categoria și gradul actual) : -----

Perioada evaluată : 01.01.2019 – 31.12.2019

Studii superioare: Facultatea de Drept, Licențiată în Științe Juridice, Specializarea - Drept

Programe de formare în perioada evaluată:

**OBIECTIVE INDEPLINITE:**  
 pentru perioada pentru care se face evaluarea

Nr. crt.	Obiective	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat pondere %	Nota acordată
1	- Realizarea atribuțiilor privind administrația publică locală				10
2	- Coordonarea compartimentelor și activităților cu caracter juridic din cadrul Primăriei comunei Balabanesti				10
3	-Contrasemnarea actelor emise de Primăria comunei Balabanesti				10
4	-Pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii Consiliului local				10
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
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
7	-Realizarea atribuțiilor privind aplicarea legilor fondului funciar,				10
8	- Îndeplinirea atribuțiilor în domeniul resurse umane, autorității tutelare, protecția copilului, asistenței sociale.				10
9	-Activități pompieri, protecție civilă, probleme speciale, documente speciale, etc.				10
10	- Îndeplinirea atribuțiilor pe linia de stare civilă				10
11	-Îndeplinirea atribuțiilor în aplicarea prevederilor Legii nr.50 /1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții modificată și completată				10
12	Îndeplinirea atribuțiilor privind relații cu publicul				10
13	Îndeplinirea atribuțiilor cu privire la aplicarea Legii nr.16/ 1996				10
14	Îndeplinirea atribuțiilor privind reprezentarea în instanță				10

**Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor :**

## CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ :

Nr. crt.	Criterii de performanță	Nota	Comentarii
1	Capacitatea de a organiza		
2	Capacitatea de a conduce		
3	Capacitatea de coordonare		
4	Capacitatea de control		
5	Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate		
6	Competanța decizională		
7	Capacitatea de a delega		
8	Abilități în gestionarea resurselor umane		
9	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului		
10	Abilități de mediere și negociere		
11	Obiectivitate în apreciere		
12	Capacitate de implementare		
13	Capacitatea de a rezolva eficient problemele		
14	Capacitatea de asumare a responsabilităților		
15	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite		
16	Capacitatea de analiză și sinteză		
17	Creativitate și spirit de inițiativă		
18	Capacitatea de planificare și de acțiune strategică		
19	Competența în gestionarea resurselor alocate		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță:			
Nota finală a evaluării:			
Calificativul final pe baza notei finale a evaluării:			

### Calificativul final al evaluării:

Rezultate deosebite:
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:
Alte observații:.....

### Obiective pentru perioada următoare pentru care se face evaluarea:

Nr. crt.	Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1	- Realizarea atribuțiilor privind administrația publică locală			
2	- Coordonarea compartimentelor și activităților cu caracter juridic din cadrul Primăriei comunei Jorăști			
3	-Contrasemnarea actelor emise de Primăria comunei Jorăști			
4	-Pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii Consiliului local			
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			
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			
7	-Realizarea atribuțiilor privind aplicarea legilor fondului funciar,			
8	- Îndeplinirea atribuțiilor în domeniul resurse umane, autorității tutelare, protecția copilului, asistenței sociale.			
9	-Activități pompieri, protecție civilă, probleme speciale, documente speciale, etc.			
10	- Îndeplinirea atribuțiilor pe linia de stare civila			
11	-Îndeplinirea atribuțiilor în aplicarea prevederilor Legii nr.50 /1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții modificată și completată			
12	Îndeplinirea atribuțiilor privind relații cu publicul			
13	Îndeplinirea atribuțiilor cu privire la aplicarea Legii nr.16/1996			

**Programe de instruire recomandate:**

--

**Comentariile funcționarului public evaluat :**

-
---

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: **Neamtu Maricica**

Funcția publică: **Secretar comună**

Semnătura funcționarului public evaluat : .....

Data:

Numele și prenumele evaluatorului: **CODREANU DORIN** Funcția : **Primar**

Semnătura evaluatorului : .....

Data :

**Comentariile persoanei care semnează .....**

**Președinte de ședință,**

\_\_\_\_\_