



ROMANIA
JUDEȚUL GALATI
**CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI BALASESTI**

JUDEȚUL GALATI, 807020, BALASESTI.
TEL.-FAX: 0236/334782; FAX 0236/334782

E-MAIL
BALASESTI@GL.E-ADM.RO

HOTĂRÂREA Nr. 10
Din 27.02.2019

Privind: aprobarea propunerii privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale Secretarului Comunei Balasesti, judetul Galati;

Initiator: primarul comunei Balasesti, judetul Galati;

Data depunerii proiectului de hotarare- 22.02.2019:

Consiliul Local al comunei Balasesti, judetul Galati, intrunit in sedinta ordinara pe luna februarie 2019, adopta prezenta;

Avand in vedere expunerea de motive a primarului comunei Balasesti, domnul Maftai Paul Cezar, inregistrata la nr.245 din 22.02.2019;

Avand in vedere raportul de specialitate al compartimentului financiar contabil din aparatul de specialitate al primarului comunei Balasesti, inregistrat la nr.246 din 06.02.2019;

Avand in vedere raportul de avizare al comisiilor de specialitate al consiliului local al comunei Balasesti, judetul Galati(Comisia nr.1; Comisia nr.2 si Comisia nr.3), reunite in sedinta;

Avand in vedere prevederile:

- Sectiunii a 3^a-a, Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale functionarilor publici, art. 62^a din Legea nr. 188/1999 privind Statutul Functionarilor publici, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, aduse prin OUG nr. 114/2018, art.30 si a Legii nr. 24/2019;
- Prevederile art.116 si art.117 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art. 36 alin.(1) si alin.(9) din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;

In baza art.45 alin.(1) si art.115 alin. (1) lit.b); din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;

H O T A R A S T E:

Art.1.- Se propune acordarea calificativului prevazut in Raportul de evaluare al performanțelor profesionale individuale pentru perioada 21.11.2017 – 31.12.2018, privind pe doamna Ciocan Elena, secretar al comunei Balasesti, judetul Galati, potrivit anexei care face parte integranta din prezenta hotarare, se acorda calificativul **foarte bine**, cu nota finala **4,62**.



Art.2.- (1) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale secretarului comunei Balasesti se va efectua de primarul comunei Balasesti, pe baza propunerilor Consiliului Local Balasesti, prevazut in anexa la art.1.

(2) Raportul de evaluare semnat de evaluator nu se contrasemneaza, conform prevederilor legale in vigoare.

Art.3.- Compartimentele de specialitate ale Consiliului local Balasesti, compartimentul financiar contabil-Resurse Umane si Salarizare vor aduce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Art.4.- Cu drept de contestatie la Instanta de contencios administrativ competenta, potrivit Legii nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.5.- Prezenta hotarare se va comunica:

- Institutii Prefectului Judetului Galati- Serviciul controlul legalitatii si contencios administrativ;
- Primarul comunei Balasesti;
- Compartiment financiar contabil-Resurse Umane si Salarizare;
- La dosarul sedintei;
- Se aduce la cunostinta publica prin afisare la sediul primariei, precum si prin site-ul oficial al Primariei comunei Balasesti, www.primariabalasesti.ro;

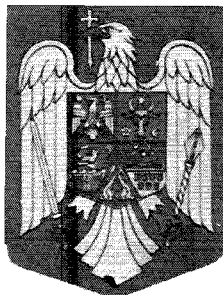


CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR U.A.T BALASESTI
Ciocan Elena



ROMÂNIA
JUDEȚUL GALATI
CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI BALASESTI

PROIECT DE HOTĂRÂRE



NR. ____ DIN 22.02.2019

Privind :aprobarea propunerii privind evaluarea performantelor profesionale individuale ale Secretarului Comunei Balasesti, judetul Galati;

<u>INITIATOR:</u> PRIMAR , MAFTEI PAUL CEZAR	<u>AVIZE NECESARE:</u> -COMISII DE SPECIALITATE REUNITE ALE CONSILIULUI OCAL BALASESTI
---	---

PROIECTUL SE VA LUA ÎN DISCUȚIE LA ȘEDINȚA ORDINARA	27.02.2019
--	-------------------

- TEMEI LEGAL:
- SECȚIUNEA A 3[^]1-A EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE FUNCTIONARILOR PUBLICI, ART. 62[^]1;ART.62[^]2 SI ART. 62 [^]3 ALIN(3) DIN LEGEA NR. 188/1999 PRIVIND STATUTUL FUNCTIONARILOR PUBLICI, REPUBLICATA CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTARIOARE, ADUSE DE ART.30 DIN OUG NR. 114/2018 SI LEGEA NR. 24/2019;
- PREVEDERILE ART. 116 SI ART.117 DIN LEGEA NR. 215/2001 PRIVIND ADMINSTRATIA PUBLICA LOCALA, REPUBLICATA CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE;

AVIZAT,
SECRETAR U.A.T.BALASESTI
CIOCAN ELENA

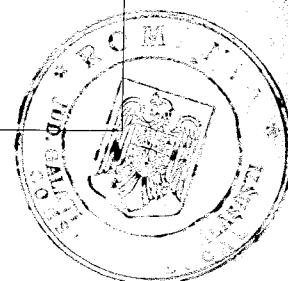
CONSILIERI IN FUNCTIE = 11
CONSILIERI PREZENTI = 9
CONSILIERI ABSENTI = 2
VOTURI EXPRIMATE = 9
VOTURI PENTRU = 9
ABTINERI/CONTRA = 0

LACROTA MIHAILA A TONITA VICOR

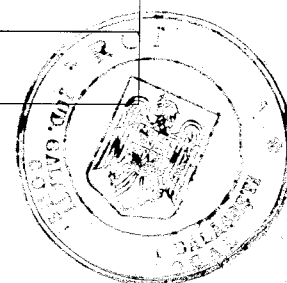


RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere

Numele și prenumele funcționarului public evaluat				
Funcția publică SECRETAR U.A.T Comuna Balasesti				
Data ultimei promovări				
Numele și prenumele evaluatorului MAFTEI PAUL CEZAR				
Funcția – primar				
Perioada evaluată: de la 21.11.2017 la 31.12.2018				
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată: 1. Managementul Resurselor Umane si Salarizare in Institutiile Publice, perioada 22 – 23.02.2018.				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere)%	Nota
- Realizarea atributiilor privind administratia publica locala	10 %	Foarte important	100 %	4
- Coordonarea compartimentelor si activitatilor cu caracter juridic din cadrul Primariei comunei	10 %	Foarte important	100 %	4
- Contrasemnarea actelor emise de Primaria comunei Balasesti	10 %	Foarte important	100 %	5
- Pregatirea lucrarilor supuse dezbaterii Consiliului Local	10 %	Foarte important	100 %	4
- Redactarea si avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotarare si a dispozitiilor primarului comunei Balasesti in termenul legal catre institutii publice si persoane interesate a dispozitiilor	10 %	Foarte important	100 %	5
- Participarea la sedintele Consiliului Local si a comisiilor de specialitate, contrasemnarea hotarailor consiliului local si comunicarea in termenul legal catre institutii publice si persoane interesate a hotararilor	10 %	Foarte important	100 %	5
- Realizarea atributiilor privind aplicarea Legilor Fondului Funciar, indeplinirea atributiilor privind registrul agricol, eliberarea certificatelor si adeverintelor, circulatia terenurilor, evidenta contractelor de arenda, inchiriere, concesiune, comodat	10 %	Foarte important	100 %	5



-- Activitati protectie civila, probleme speciale , documente speciale	10 %	Foarte important	100 %	4
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor – 4,50				
Criteriile 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	4	Nu sunt		
5. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	4	Nu sunt		
6. Competența decizională	4	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. Capacitate 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	5	Nu sunt		



inițiativă		
18. Capacitatea de planificare și de a acționa strategic	4	Nu sunt
19. Competența în gestionarea resurselor alocate	7	Nu sunt
Notă pentru îndeplinirea criteriilor de performanță- 4,74		
Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță)/2		
Calificativul final al evaluării:		

Rezultate deosebite:

- 1.elaborarea si redactarea hotararilor Consiliului local si a Dispozitiilor primarului comunei;
- 2.realizarea unei bune prestatii in relatiile cu publicul, asigurarea desfasurarii lucrarilor de secretariat;
- 3.capacitatea de a incuraja dezvoltarea aptitudinilor personalului din subordine, in indeplinirea sarcinilor de serviciu;
4. capacitatea de a lucra in echipa fiind un exemplu in relatiile cu colegii si in solutionarea atributiilor de serviciu;
5. indeplinirea cu profesionalism si la termen a atributiilor prevazute prin actele normative in vigoare;

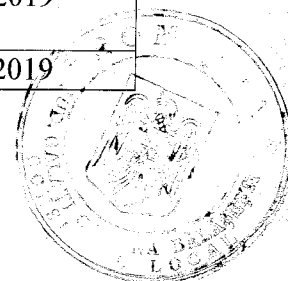
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

- 1.complexitatea atributiilor corelate cu volumul mare de lucrari si lipsa de personal calificat, mai ales, in domeniul informaticii, cresterea atributiilor ce revin functionarilor publici de conducere ale administratiei publice locale si implicit a volumului de munca a secretarului comunei
2. 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 observații:

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1. Realizarea atributiilor privind administratia publica locala	10 %	Foarte important	31.12.2019
2. Coordonarea compartimentelor si	10 %	Foarte important	31.12.2019



activitatilor cu caracter juridic din cadrul Primariei comunei Balasesti			
3. Contrasemnarea actelor emise de Primarul comunei Balasesti	10 %	Foarte important	31.12.2019
4. Pregatirea lucrarilor supuse dezbaterii Consiliului Local	10 %	Foarte important	31.12.2019
5. Redactarea si avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotarare si a Dispozitiilor primarului, comunicarea in termenul legal catre Institutiile Publice si persoane interesate a dispozitiilor	10 %	Foarte important	31.12.2019
6. Participarea la sedintele Consiliului local si a Comisiilor de specialitate, contrasemnarea hotararilor Consiliului local si comunicarea in termenul legal catre institutii publice si persoane interesate a hotararilor	10 %	Foarte important	31.12.2019
7. Realizarea atributiilor privind aplicarea legilor fondului funciar, indeplinirea atributiilor privind registrul agricol, eliberarea certificatelor si adeverintelor, circulatia terenurilor, evidenta contractelor de arenda, inchiriere, concesiune, comodat			

Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

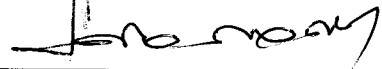
1. Informatica;

Comentariile funcționarului public evaluat:

- am participat in aceasta perioada la cursuri de perfectionare pe linie de resurse umane;
- am facut studiu individual privind legislatia in vigoare din domeniile pe care le gestioneaza administratia publica locala.

Numele și prenumele funcționarului public evaluat CIOCAN ELENA

Funcția: SECRETAR COMUNA

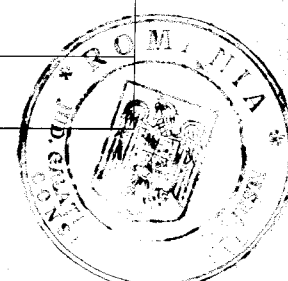
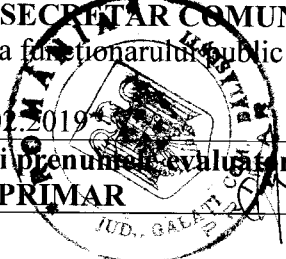
Semnătura funcționarului public evaluat: 

Data:

22.02.2019

Numele și prenumele evaluatorului: MAFTEI PAUL CEZAR

Funcția: PRIMAR





ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLĂȘEȘTI

Localitatea Balasesti- județul Galați, Cod 807020, Tel. 0236 334709; Fax: 0236 334782

e-mail: balasesti@gl.e-adm.ro

www.primariabalasesti.ro

Nr. 245 din 22.02.2019

EXPUNERE DE MOTIVE

pentru aprobarea propunerii privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Balasesti

Potrivit Secțiunii a 3^a privind Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, evaluarea funcționarilor publici se realizează anual, care se face de către evaluator.

Potrivit legii, în cazul secretarilor de comune, care fac parte din categoria funcționarilor publici de conducere, evaluator este primarul comunei pe baza propunerii consiliului local.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei se realizează pentru perioada 21.11.2017 – 31.12.2018, perioada de când doamna secretar Ciocan Elena s-a transferat la Comuna Balasesti. Evaluarea performanțelor profesionale individuale se va realiza prin acordarea de note de la nota 1 ca nivel minim la nota 5 ca nivel maxim, calificativul final al evaluării fiind stabilit pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 - 2,00 – nesatisfacator;
- b) între 2,01 – 3,50 – satisfacator;
- c) între 3,51 - 4,50 – bine;
- d) între 4,51 – 5,00 – foarte bine.

În acest scop se propune aprobarea propunerii privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Balasesti, prin acordarea calificativului **foarte bine**, cu nota finală **4,62**, doamnei Ciocan Elena având funcția de secretar al comunei Balasesti.



Fata de cele prezentate va rog domnilor consilieri ca in cuvantul dumneavoastra sa va exprimati parerea cu privire la activitatea secretarului comunei, atat in cadrul sedintei consiliului local, cat si asupra intregii activitati de la transferul doamnei Ciocan Elena, din data de 21.11.2017 pana la 31.12.2018 si a veni cu completari sau alte propuneri daca este necesar.

PRIMAR,

Matei Paul Cezar





**ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLĂȘEȘTI**

Localitatea Balasesti- județul Galați, Cod 807020, Tel. 0236 334709; Fax: 0236 334782
e-mail: balasesti@gl.e-adm.ro
www.primariabalasesti.ro

Nr. 248 din 22.02.2019

RAPORT DE SPECIALITATE

La proiectul de hotarare pentru aprobarea propunerii privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Balasesti

Potrivit Hotararii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare, evaluarea functionarilor publici are in vedere evaluarea gradului si modului de atingere a obiectivelor individuale si evaluarea gradului de indeplinire a criteriilor de performanta.

Procedura evaluarii se realizeaza in urmatoarele 3 etape, dup cum urmeaza:

- a) completarea raportului de evaluare de catre evaluator;
- b) interviul;
- c) contrasemnarea raportului de evaluare.

Notarea obiectivelor individuale si a criteriilor de performanta se face cu parcurgerea urmatoarelor etape:

- a) fiecare obiectiv se apreciaza cu note de la 1 la 5, not exprimand gradul de indeplinire a obiectivului respectiv, in raport cu indicatorii de performanta;
- b) fiecare criteriu de performanta se noteaza de la 1 la 5, nota exprimand aprecierea indeplinirii criteriului de performanta in realizarea obiectivelor individuale stabilite.

Pentru a obtine nota acordata pentru indeplinirea obiectivelor se face media aritmetica a notelor acordate pentru indeplinirea fiecarui obiectiv, inclusiv a obiectivelor individuale revizuite, daca s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate.

Pentru a obtine nota acordata pentru indeplinirea criteriilor de performanta se face media aritmetica a notelor acordate pentru indeplinirea fiecarui criteriu.

Punctajul final al evaluarii anuale este media aritmetica a notelor obtinute pentru obiectivele individuale si criteriile de performanta.

Semnificatia notelor acordate este urmatoarea:

- nota 1 – nivel minim si nota 5 – nivel maxim;



In vederea completarii raportului de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici, al carui model este prevazut in anexa nr. 6 din Hotararea Guvernului nr. 611/2008, evaluatorul:

- stabileste calificativul final de evaluare a performantelor profesionale individuale;
- consemneaza rezultatele deosebite ale functionarului public, dificultatile obiective intampinate de acesta in perioada evaluate si orice alte observatii pe care le considera relevante;
- stabileste necesitatile de formare profesionala pentru anul urmator perioadei evaluate;
- stabileste obiectivele individuale pentru anul urmator perioadei evaluate.

Interviul, ca etapa a procesului de evaluare, reprezinta un schim de informatii care are loc intre evaluator si functionarul public, in cadrul caruia se aduc la cunostinta functionarului public evaluat consemnarile facute de evaluator in raportul de evaluare, se semneaza si se dateaza raportul de evaluare de catre evaluator si de functionarul public evaluat.

In cazul in care intre functionarul public evaluat si evaluator exista diferente de opinie asupra consemnarilor facute, comentariile functionarului public se consemneaza in raportul de evaluare, Evaluatorul poate modifica raportul de evaluare daca se ajunge la un punct de vedere comun.

Calificativul final al evaluarii se stabileste pe baza notei finale, dupa cum urmeaza:

- a) intre 1,00 - 2,00 – nesatisfacator;
- b) intre 2,01 – 3,50 – satisfacator;
- c) intre 3,51 - 4,50 – bine;
- d) intre 4,51 – 5,00 – foarte bine.

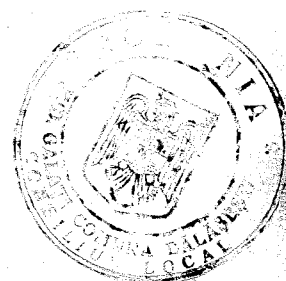
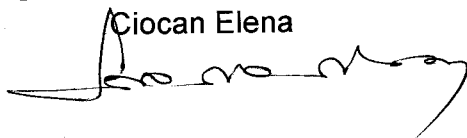
Functionarii publici evaluati direct de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice, conform art. 107 alin.(2) lit.d) si e), nemultumiti de rezultatul evaluarii, se pot adresa direct Instantei de contencios administrativ, in conditiile legii, conform art.120 alin.5).

Avand in vedere prevederile art. 107 din Hotararea Guvernului nr. 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, prin care se stabileste ca evaluarea performantelor profesionale individuale ale functionarului public se realizeaza de catre evaluator, aceasta calitate pentru secretarul comunei **apartine primarului comunei, pe baza propunerii consiliului local.**

Luand in considerare activitatea desfasurata, propunem analizarea si realizarea evaluarii performantelor profesionale individuale ale doamnei Ciocan Elena, secretar al comunei Balasesti, pentru perioada 21.11.2017 – 31.12.2018., in sedinta Consiliului Local al comunei Balasesti.

SECRETAR U.A.T Comuna Balasesti

Ciocan Elena



ROMANIA
JUDETUL GALATI
CONSILIUL LOCAL BĂLĂȘEȘTI
COMISIA NR.2

RAPORT DE AVIZARE

Din 27.02. 2019

În conformitate cu prevederile art.56, alin.1, punctul 4 din Legea nr.215/2001, privind administratia publica locala , comisia nr.2, pentru – Invatamant, activitati sociale, culturale, culte, munca si protectie sociala, protectia copilului, sport si agrement, s-a intrunit in sedinta de comisie pentru a analiza si aviza proiectul de hotarare depus , in vederea discutarii acestuia in sedinta ordinara a Consiliului local al comunei Bălășești din 27.02.2019

Documentati depusa pentru discutare si avizare cuprinde:

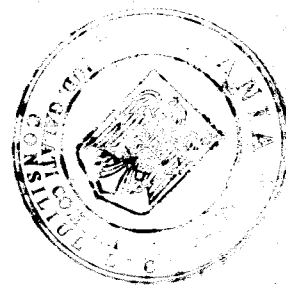
- 1.-Proiectul de hotarare privind : *evaluarea performantelor profesionale individuale ale Secretarului Comunei Balasesti, pentru perioada 21.11.2017 – 31.12.2018;*
- 2.- Expunerea de motive a initiatorului . **Primar Maftei Paul Cezar.**
- 3.- Raportul de specialitate intocmit de secretarul unitatii adminsitrativ teritoriale;

Amendamente:

Prin urmare comisia nr.2 a analizat materialele depuse si a hotarit cu _ voturi pentru, - _ voturi impotriva, _ abțineri, avizarea proiectului de hotarare mai sus mentionat.

COMISIA DE SPECIALITATE NR.2

1. Partene Ștefan
2. Toma Jan
3. Lovin Ioan



ROMANIA
JUDETUL GALATI
CONSILIUL LOCAL BĂLĂȘEȘTI
COMISIA NR.3

RAPORT DE AVIZARE

din 2019

În conformitate cu prevederile art.56, alin.1, punctul 4 din Legea nr.215/2001, privind administratia publica locala , comisia nr.3, pentru administratie publica, juridica si disciplina, apararea ordinii publice, s-a intrunit in sedinta de comisie pentru a analiza si aviza proiectul de hotarare depus, in vederea discutarii acestuia in sedinta ordinara a Consiliului local al comunei Bălășești din 27.02 .2019

Documentati depusa pentru discutare si avizare cuprinde:

- 1.-Proiectul de hotarare privind *aprobarea propunerii privind evaluarea performantelor profesionale individuale ale Secretarului comunei Balasesti, judetul Galati* ;
- 2.- Expunerea de motive a initiatorului . **Primar Maftei Paul Cezar**
- 3.- Raport de specialitate al secretarului Unitatii Adminsitrativ Teritoriale, comuna Balasesti, Judetul Galati;

Amendamente: _____

Prin urmare comisia nr.3 a analizat materialele depuse si a hotarit cu 2 voturi pentru, (-) voturi impotriva, ____ - ____ avizarea proiectului de hotarare mai sus mentionat.

COMISIA DE SPECIALITATE NR.3

1. HOHOTA MIHAITA _____

2. TONIȚĂ VASILE _____

3. ISTRATE VASILE _____

