

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**COMUNA PUI**  
**CONSILIUL LOCAL**

**Pui, str. Republicii, nr.64, Tel. 0254/779101; fax 0254/779009**  
**E-mail:primariapui@yahoo.com**

**HOTĂRÂREA NR14/2019**  
**privind propunerea de acordare a calificativului evaluării anuale a performanțelor profesionale**  
**individuale ale secretarului comunei**

Consiliul Local al Comunei Pui, Județul Hunedoara,  
Având în vedere:

1.proiectul de hotărâre înregistrat sub nr.27/11/23.03.2019, inițiat de primarul comunei cu privire la la propunerea de acordare a calificativului evaluării anuale a performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei,

2.expunerea de motive care însoțește proiectul de hotărâre,

3.raportul compartimentului de resort pentru proiectul de hotărâre, înregistrat sub nr.45/8/27.03.2019,

4.raportul comisiei economice, buget-finanțe, agricultură, administrarea domeniului public și privat, amenajarea teritoriului și urbanism, muncă și protecție socială, protecția mediului a consiliului local, înregistrat sub nr.44/15/27.03.2019,

5.raportul comisiei juridică, învățământ, culte și disciplină a consiliului local, înregistrat sub nr.14/16/27.03.2019,

5.raportul comisiei sport, cultură, sănătate și familie a consiliului local, înregistrat sub nr.44/17/27.03.2019,

Ținând cont de prevederile:

-art.30 din O.U.G. nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor masuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;

-art.62<sup>3</sup> alin.(1) lit.e din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare;

- art.105<sup>1</sup> din H.G.R. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor al art.36 alin.(9), art.45 și și art.115 alin.(1) lit.b și alin.(3) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

Art.1. - Se propune acordarea calificativului „foarte bine” evaluării anuale a performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Pui.

Art.3. – Prezenta hotărâre poate fi atacată la instanța de contencios administrativ, în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. - Prezenta hotărâre se comunică: Primarului Comunei Pui, Prefectului Județului Hunedoara și secretarului comunei Pui.



**Președinte de ședință,**  
**Creciunesc Doinel**

Contrasemnează,  
Secretar,  
Camelia-Simona Becus

Pui, 27.03.2019

Vot deschis; Număr consilieri în funcție:13; Număr consilieri prezenți:13; Voturi pentru:13; Voturi împotriva:0. Abțineri:0.

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**COMUNA PUI**  
**CONSILIUL LOCAL**

Pui, str. Republicii, nr.64, Tel. 0254/779101; fax 0254/779009  
E-mail:primariapui@yahoo.com

Anexa la Hotărârea nr.14/2019

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

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: Becuș Camelia-Simona				
Funcția publică: secretarul comunei Pui;				
Data ultimei promovări: -				
Numele și prenumele evaluatorului: Stoica Victor-Tiberiu;				
Funcția: primarul comunei;				
Perioada evaluată: anul 2018;				
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată:				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat(pondere) %	Nota
Îndeplinirea atribuțiilor: conform Legii administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	35	Legalitatea actelor vizate	100	4
conform Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	15	Întocmire acte de stare civilă și eliberare certificate de stare civilă	100	5
Conform legilor fondului funciar	15	Soluționarea cererilor	100	4
Coordonare registru agricol	10	verificare	100	5
Eliberare certificate, adeverințe, dovezi	5	Verificarea legalității	100	5
Răspunsuri petiții, întocmire diverse situații	5	Comunicare răspuns la termenul solicitat	100	4
Personal, salarizare	10	Situație la zi	100	5
Asistență socială, autoritate tutelară	10	coordonare	100	5
Întâmpinări cauze aflate pe rolul instanțelor	3	Întocmire și comunicare la termen	100	5
Procedură succesorală	2	Întocmire corectă	100	4
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat(pondere) %	Nota

Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor: 4,60			
Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii	
1.Capacitatea de a organiza	5		
2.Capacitatea de a conduce	5		
3.Capacitate de coordonare	5		
4.Capacitatea de control	5		
5.Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	5		
6.Competența decizională	4		
7.Capacitatea de a delega	4		
8. Abilități în gestionarea resurselor umane	4		
9.Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	3		
10. Abilități de mediere și negociere	4		
11. Obiectivitate în apreciere	4		
12. capacitatea de implementare	4		
13.Capacitatea de a rezolva eficient problemele	5		
14.Capacitatea de asumare a responsabilităților	5		
15.Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	5		
16.Capacitatea de analiză și sinteză	5		
17.Creativitate și spirit de inițiativă	4		
18.Capacitatea de planificare și de a acționa strategic	5		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță: 4,55			
Nota finală a evaluării:4,57			
(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor +Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță)/2			
Calificativul evaluării:foarte bine.			
Îndeplinirea atribuțiilor: conform Legii administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	35	Legalitatea acestor vizate	100
conform Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	15	Întocmire acte de stare civilă și eliberare certificate de stare civilă	100
Conform legilor fondului funciar	5	Soluționarea cererilor	
Coordonare registru agricol	10	verificare	100
Eliberare certificate, adeverințe, dovezi	5	Verificarea legalității	
Răspunsuri petiții, întocmire diverse situații	5	Comunicare răspuns la termenul solicitat	
Personal, salarizare	10	Situație la zi	
Asistență socială, autoritate tutelară	10	coordonare	
Întâmpinări cauze aflate pe rolul instanțelor	3	Întocmire și comunicare la termen	
Procedură succesorală	2	Întocmire corectă	
Rezultate deosebite:			
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:			
Alte observații:-			
Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se face evaluarea			

Comentariile funcționarului public evaluat:-

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: Becuș Camelia Simona

Funcția: secretarul comunei:

Semnătura funcționarului public evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului: Stoica Victor-Tiberiu;

Funcția: primarul comunei;

Semnătura evaluatorului.....

Data: .....

Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează:

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:-

Funcția:-

Semnătura persoanei care contrasemnează ....

Data: .....



**Președinte de ședință,  
Creciunesc Doinel**

Contrasemnează,  
Secretar,  
Camelia-Simona Becuș

Pui, 27.03.2019

Vot deschis; Număr consilieri în funcție:13; Număr consilieri prezenți:13; Voturi pentru:13; Voturi împotriva:0. Abțineri:0.