

	ROMÂNIA JUDEȚUL PRAHOVA COMUNA GORGOTA CONSILIUL LOCAL	
---	--	---

ANEXA la H.C.L. nr. 5/31.01.2018

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale functionarului public
– **DĂNILĂ ANCA, secretarul comunei Gorgota, judetul Prahova** -

Numele si prenumele functionarului public evaluat: DANILA ANCA				
Funcția publică: SECRETAR				
Data ultimei promovări: -				
Numele si prenumele evaluatorului: DUMITRU IONUT- NICOLAE				
Funcția: PRIMAR				
Perioada evaluată: 01.01.2017 – 31.12.2017				
Programe de formare la care functionarul public evaluat a participat in perioada evaluate: -				
OBIECTIVE IN PERIOADA EVALUATA	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere %)	Nota
1. Organizarea, indrumarea, coordonarea si verificarea compartimentelor subordonate	10 %		100 %	5
2. Contrasemnarea actelor emise de comuna Gorgota	10 %		100 %	5
3. Pregatirea lucrarilor supuse dezbaterii consiliului local	15 %		100 %	5
4. Avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotarari sau dispozitiile primarului, contrasemnarea hotararilor	10 %		100 %	5
5. Participarea la sedintele Consiliului Local sau a Comisiilor de specialitate	5 %		100 %	5
6. atributii incredintate prin Legi speciale (legile fondului funciar, L 10/2001, L 198/2004)	5 %		100 %	5
7. atributii de stare civila	10 %		100 %	5
8. coordonarea activitatii de asistenta sociala si autoritate tutelara	20 %		100 %	5
9. efectuarea lucrarilor de resurse umane	10 %		100 %	5
10. orice atributii incredintate de primar, viceprimar si Consiliul Local si implementarea de proiecte	5 %		100 %	5
Obiective revizuite in perioada evaluata	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere %)	Nota
Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor				5

Criteriile de performanta utilizate in evaluare		Nota	Comentarii	
1. Capacitatea de a organiza		5		
2. Capacitatea de a conduce		5		
3. Capacitatea de a coordona		5		
4. Capacitatea de control		5		
5. Capacitatea de a obtine cele mai bune rezultate		5		
6. Competenta decizionala		5		
7. Capacitatea de a delega		5		
8. Abilitati in gestionarea resurselor umane		5		
9. Capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului		5		
10. Abilitati de mediere si negociere		5		
11. Obiectivitate in apreciere		5		
12. Capacitatea de implementare		5		
13. Capacitatea de a rezolva efficient problemele		5		
14. Capacitatea de asumare a responsabilitatilor		5		
15. Capacitatea de autoperfectionare si de valorificare a experientei dobandite		5		
16. Capacitatea de analiza si sinteza		5		
17. Creativitate si spirit de initiative		5		
18. Capacitatea de planificare si de a actiona strategic		5		
19. Competenta in gestionarea resurselor alocate		5		
Nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta				5
Nota finala a evaluarii (nota finala pentru indeplinirea obiectivelor + nota finala pentru indeplinirea criteriilor de performanta)				5
Calificativul evaluarii		FOARTE BINE		
Rezultate deosebite: -				
Dificultati obiective intampinate in perioada evaluate: -				
Alte observatii: -				
Obiective pentru urmatoarea perioada pentru care se va face evaluarea:				
Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanta	Termen de realizare	
1. Organizarea, indrumarea, coordonarea si verificarea compartimentelor subordonate	7	Acordarea de asistenta de specialitate, permanent compartimentelor	permanent	
2.contrasemnarea actelor emise de Primaria Gorgota	7	In termenele si conditiile prevazute de L.nr.215/2001	permanent	
3.pregatirea lucrarilor supuse dezbaterii consiliului local	15	In termenele si conditiile prevazute de L nr.215/2001	permanent	
4.avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotarari sau dispozitiile primarului, contrasemnarea hotararilor	10	In termenele si conditiile prevazute de L nr.215/2001	permanent	
5.Participarea la sedintele Consiliului Local sau a Comisiilor de specialitate	5	In termenele si conditiile prevazute de L nr.215/2001	permanent	

6.atributii incredintate prin Legi speciale (legile fondului funciar, L 10/2001, L 198/2004)	1	In termenele si conditiile prevazute de legile fondului funciar	permanent
7.atributii de stare civila	15	In termenele si conditiile prevazute de Legea nr.119/1996,r	permanent
8.coordonarea activitatii de asistenta sociala si autoritate tutelara	15	In termenele si conditiile legilor speciale	permanent
9.efectuarea lucrarilor de resurse umane	15	In termenele prevazute de actele normative in vigoare	permanent
10.orice atributii incredintate de primar, viceprimar si Consiliul Local	10	In termenele prevazute de actele normative in vigoare	permanent

Programe de instruire recomandate a fi urmate in urmatoarea perioada pentru care se va face evaluare:

1. Drept si legislatie comunitare
2. Secretar primarie
3. Atributii de stare civila
4. Managementul functiei publice
5. Managementul performantei in administratia publica
6. Management administrative
7. Managementul serviciilor sociale

Comentariile functionarului public evaluat: -

Numele si prenumele functionarului public evaluat: **DĂNILĂ ANCA**

Functia: **SECRETAR**

Semnatura functionarului public evaluat:



Data: 31.01.2017

Numele si prenumele evaluatorului: **IONUT-NICOLAE DUMITRU**

Functia: **PRIMAR**

Semnatura evaluatorului:



Data: 31.01.2017

Numele si prenumele persoanei care contrasemneaza: **DUMITRU ȘTEFAN**

Functia: **CONSILIER LOCAL/PRESEDINTE DE SEDINTA**

Semnatura persoanei care contrasemneaza:

Data: 31.01.2017

