

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor individuale ale funcționarilor publici

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: GROZA VIOREL-RAZVAN Funcția publică: SECRETARUL MUNICIPIULUI TARNAVENI Data ultimei promovări: 17.12.2012
Numele și prenumele evaluatorului: MEGHESAN NICOLAE SORIN Funcția: PRIMARUL MUNICIPIULUI TARNAVENI
Perioada evaluată: de la 01.01.2015 la 31.12.2015
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată: 1. 2.

	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (ponderare) %	Nota
1	Avizează, pentru legalitate, dispozițiile primarului, respectiv hotărârile consiliului local	10	Procent dispoziții și hotărâri validate din total emise/an	100	5
2	Organizează și participă la ședințele consiliului local: - asigură procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, - comunică ordinea de zi, - întocmește procesul verbal al ședințelor consiliului local - redactează hotărârile consiliului local	10	Organizarea a minim 12 ședințe ale CL/an	100	5
3	Asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect	5	Modul de realizare/modul de gestionare	100	5
4	Organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului	5	Nr. hotărârilor/ dispoziții	100	5
5	Coordonarea compartimentelor din subordine și a activităților cu caracter juridic din cadrul primăriei	30	Modul de realizare / modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține/ capacitatea angajatului de a se integra în efortul colectiv depus de echipa	97	4.85
6	Primirea, distribuirea și urmărirea rezolvării corespondenței în termenul legal	15	Nr. adrese/ raspunsuri	100	5
7	Instrumentarea și reprezentarea în instanța a municipiului Târnăveni	10	Nr. dosare/ reprezentare conform termenelor stabilite	100	5
8	Participă la lucrările ședințelor și instruirilor inițiate de Instituția Prefectului, Consiliul Județean Mureș sau alte instituții	5	Nr. participări ședințe din total ședințe/ instruirii organizate	100	5
9	Cooperează cu Secretariatul tehnic Anticorupție	3	Rapoarte semestriale întocmite la termen	100	5

		prevăzut			
10	Rezolvarea sesizărilor și reclamațiilor repartizate spre soluționare	3	Procent sesizări soluționate din total repartizate	100	5
11	Efectuarea de operațiuni în registrul electoral cuprinzând cetățenii români cu domiciliul sau reședința în țară resp în UAT Municipiul Târnaveni în baza Legii nr 208/2015	4	Nr. operațiuni în baza date cu cetățenii drept de vot	100	5
Obiective revizuite în perioada evaluată		% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondera) %	Nota
1					
2					
3					
4					
5					
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor					4,98
Criterii de performanță utilizate în evaluare		Nota	Comentarii		
1	Capacitatea de a organiza	5			
2	Capacitatea de a conduce	5			
3	Capacitatea de coordonare	4			
4	Capacitatea de control	5			
5	Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	5			
6	Competența decizională	5			
7	Capacitatea de a delega	5			
8	Abilități în gestionarea resurselor umane	5			
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	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	5			
18	Capacitatea de planificare și de acțiune strategică	4			
19	Competența în gestionarea resurselor alocate	5			
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță					4,84
Nota finală a evaluării: 4,91					
Calificativul evaluării: FOARTE BINE					
Rezultate deosebite:					
1.					
2.					
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:					
1.-					
2.					
Alte observații:					
1.-					
2.					
Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:					
Obiectivul		% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare	
1	Avizează, pentru legalitate, dispozițiile primarului, respectiv hotărârile	10	Procent dispoziții și hotărâri validate din total emise/an	permanent	

	consiliului local			
2	Organizează și participă la ședințele consiliului local: - asigură procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, - comunică ordinea de zi, - întocmește procesul verbal al ședințelor consiliului local - redactează hotărârile consiliului local	10	Organizarea a minim 12 ședințe ale CL/an	permanent
3	Asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect	5	Modul de realizare/modul de gestionare	permanent
4	Organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului	5	Nr. hotărârilor/ dispoziții	permanent
5	Coordonarea compartimentelor din subordine și activităților cu caracter juridic din cadrul primăriei	30	Modul de realizare / modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține/ capacitatea angajatului de a se integra în efortul colectiv deșus de echipa	permanent
6	Primirea, distribuirea și urmărirea rezolvării corespondenței în termenul legal	15	Nr. adrese/ raspunsuri	permanent
7	Instrumentarea și reprezentarea în instanța a municipiului Târnăveni	10	Procent dosare/reprezentare conform termenelor stabilite	permanent
8	Participă la lucrările ședințelor și instruirilor inițiate de Instituția Prefectului, Consiliul Județean Mureș sau alte instituții	5	Nr. participări ședințe	permanent
9	Cooperează cu Secretariatul tehnic Anticorupție	3	Rapoarte semestriale	permanent
10	Rezolvarea sesizărilor și reclamațiilor repartizate spre soluționare	3	Procent sesizări soluționate din total repartizate	permanent
11	Efectuarea de operațiuni în registrul electoral cuprinzând cetățenii români cu domiciliul sau reședința în țară resp în UATmun. Târnaveni în baza Legii nr 208/2015	4	Nr. operațiuni în baza date cu cetățeni drept de vot	permanent

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

1. Controlul legalității actelor administrative prin contenciosul administrativ
2. Aplicarea noului cod civil și a noului cod de procedură civilă
- 3.

Comentariile funcționarului public evaluat:

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: Groza Viorel-Razvan

Funcția: Secretar

Semnătura funcționarului public evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului: Megheșan Nicolae Sorin

Funcția: Primar

Semnătura evaluatorului:

Data: