

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

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: *PICU ALINA*.....

Funcția publică: *SECRETAR AL ORASULUI SULINA*

Data ultimei promovări: -.....

Numele și prenumele evaluatorului: *DIMITRIU AUREL*.....

Funcția: *PRIMARUL ORASULUI SULINA*.....

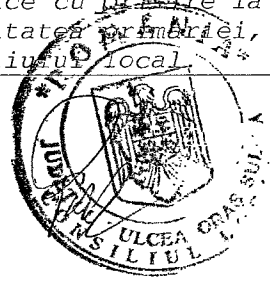
Perioada evaluată: de la *01.01.2012* – *31.12.2012*

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 (pondere) %	Nota de la 1 la 5
1. Asigurarea legalitatii, monitorizarea actelor administrative adoptate/emise și urmărirea îndeplinirii acestora	15		100	4
2. Organizarea lucrărilor Consiliului local Sulina, participarea la ședințele consiliului local, pregătirea documentațiilor supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia	20		100	4
3. Gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul local și Primar, precum și între Consiliul local, Primar și Prefect.	10		100	4
4. Administrarea bunurilor proprietate publică sau privată de pe raza orașului Sulina, prin concesionare, închiriere, transmitere în folosință	15		100	4
5. Coordonarea și controlul activităților compartimentelor aflate în coordonarea și subordinea sa.	15		100	4
6. Asigurarea consultanței juridice cu privire la activitatea primăriei, a consiliului local	20		100	4



Stuț

7. Pregatirea, organizarea si desfasurarea procesului electoral in bune conditii	5		100	5
--	---	--	-----	---

Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor: 4,15

Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii		
1.Capacitatea de a organiza	5			
2.Capacitatea de a conduce	4			
3.Capacitatea de coordonare	4			
4.Capacitatea de control	5			
5.Capacitatea de a obtine cele mai bune rezultate	4			
6.Competenta decizionala	4			
7.Capacitatea de a delega	4			
8.Abilitati in gestionarea resurselor umane	5			
9.Capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului	4			
10.Abilitati de mediere si negociere	4			
11.Obiectivitate in apreciere	4			
12.Capacitate de implementare	4			
13.Capacitatea de a rezolva eficient problemele	4			
14.Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	5			
15.Capacitatea de autoperfectionare si de valorificare a experientei dobandite	4			
16.Capacitatea de analiza si sinteza	4			
17.Creativitate si spirit de initiativa	5			
18.Capacitatea de planificare si de actiona strategic	4			
19.Competenta in gestionarea resurselor alocate	4			



1
Stich

Nota finală a evaluării: 4,21

(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) / 2

Calificativul evaluării: BINE

Rezultate deosebite:

1.
2.
3.

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

1.
2.
3.

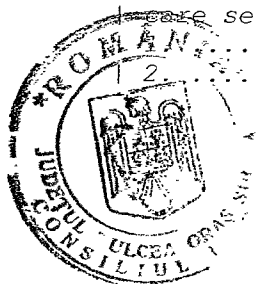
Alte observații:

1.
2.
3.

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanta	Termen de realizare
1. Asigurarea legalitatii, monitorizarea actelor administrative adoptate/emise si urmarirea indeplinirii acestora	20		permanent
2. Organizarea lucrarilor Consiliului local Sulina, participarea la sedintele consiliului local, pregatirea documentatiilor supuse dezbaterii consiliului local si comisiilor de specialitate ale acestuia	20		permanent
3. Gestionarea procedurilor administrative privind relatia dintre Consiliul local si Primar, precum si intre Consiliul local, Primar si Prefect.	15		permanent
4. Administrarea bunurilor proprietate publica sau privata de pe raza orasului Sulina, prin concesionare, inchiriere, transmitere in folosinta	15		permanent
5. Coordonarea si controlul activitatilor compartimentelor aflate in coordonarea si subordinea sa.	15		permanent
6. Asigurarea consultantei juridice cu privire la activitatea primariei, a consiliului local.	15		permanent

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Comentariile funcționarului public evaluat:

Numele și prenumele funcționarului public evaluat PICU ALINA.....

Funcția: SECRETAR AL ORASULUI SULINA.....

Semnătura funcționarului public evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului: DIMITRIU AUREL.....

Funcția: PRIMAR.....

Semnătura evaluatorului:

Data:

Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează:

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

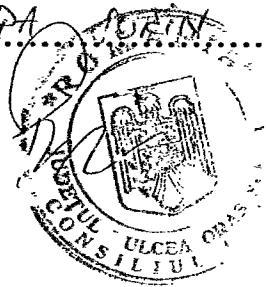
Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data:

PRESEDINTE DE SEDINTA,

..... POPA AUREL



SECRETAR, /

jr. PICU ALINA

Alina