

ROMANIA, JUDETUL ARAD

PRIMARIA OLARI

COMPARTIMENT AGRICOL

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

Autoritatea sau instituția publică PRIMARIA COMUNEI OLARI

Compartimentul AGRICOL

Numele și prenumele funcționarului public evaluat SERAN TEODOR

Funcția publică CONSILIER PRINCIPAL

Data ultimei promovări

Numele și prenumele evaluatorului POPOVICI MONICA SIMONA

Funcția SECRETAR UAT

Perioada evaluată: de la 17.09.2018 la 31.12.2018

Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată:

1. REGISTRUL AGRICOL, FOND FUNCIAR, CADASTRU SI PUBLICITATE
IMOBILIARA

Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) - % -	Nota
1.	raspunde de evidenta informatizata a registrului agricol , a terenurilor si actualizeaza baza de date	50%	permanent	100 %	5.00
2.	raspunde de realizarea concordantei intre evidenta din Compartimentul Registrul Agricol si Compartimentul financiar contabil si resurse umane – taxe si impozite privind cladirile, terenurile si persoanele	30%	permanent	100%	5.00
3.	Raspunde de completarea si implementarea a RAN	20%	permanent	100%	5.00
Nr.crt.	Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) - % -	Nota
1.					
2.					
3.					
4.					

5.					
----	--	--	--	--	--

Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor 5.00 (cinci)

Nr. crt.	Criterii de performanță utilizate în evaluare pentru funcționarii publici	Nota	Comentarii
1.	Capacitatea de implementare: Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor.	5.00	
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele: Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate.	5.00	
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților: Capacitatea de a desfășura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activități care depășesc cadrul de responsabilitate definit conform fișei postului; capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli.	5.00	
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite: Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite.	5.00	
5.	Capacitatea de analiză și sinteză: Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat	5.00	
6.	Creativitate și spirit de inițiativă: Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității; atitudine pozitivă față de idei noi.	5.00	
7.	Capacitatea de planificare și de acțiune strategică: Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalți (în funcție de nivelul de competență), pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu.	5.00	
8.	Capacitatea de a lucra independent: Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției.	5.00	
9.	Capacitatea de a lucra în echipă: Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite eficient și de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei.	5.00	
10.	Competența în gestionarea resurselor alocate: Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției	5.00	

Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță 5.00

Nota finală a evaluării 5.00

Calificativ final al evaluării: **FOARTE BINE**

Rezultate deosebite:

1. NU ESTE CAZUL

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

1. NU AU FOST

Alte observații:

NU AU FOST

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
Completarea și implementarea RAN	20%	100%	31.12.2019

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

1. Potrivit legislației în vigoare, aferente postului ocupat

Comentariile funcționarului public evaluat:

NU AU FOST

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: SERAN TEODOR

Funcția CONSILIER PRINCIPAL

Semnătura funcționarului public evaluat

Data 31.03.2019

Numele și prenumele evaluatorului POPOVICI MONICA SIMONA

Funcția SECRETAR UAT

Semnătura evaluatorului

Data 31.03.2019

Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare de către contrasemnatar și motivarea modificării:

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează

RAUT PETRU

Funcția PRIMAR

Semnătura persoanei care contrasemnează

Data 31.03.2019

Comentariile funcționarului public evaluat:

NU AU FOST

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: SERAN TEODOR

Semnătura

Data 31.03.2019

Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare în urma admiterii contestației:

Numele și prenumele conducătorului instituției publice: RAUT PETRU

Semnătura

Data: 31.03.2019

