



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA LELEASCA
CONSILIUL LOCAL
Strada Principală Nr. 2A
Telefon : 0249469502 Fax 0249469502
e-mail: contact@primarialeleasca.ro

HOTARARE

privind aprobarea raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale
Secretarului General Comunei Leleasca , jud. Olt
pentru perioada 1 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2024

Consiliul Local al comunei, Leleasca , jud. Olt , întrunit în sesiune ordinară astăzi 30 iulie 2025 , conform prevederilor art.133 alin.(2) lit.a) din OUG nr.57/2019 – privind Codul Administrativ ,cu modificările și completările ulterioare ,având în vedere :

- Proiectul de hotărâre nr. 211 /29.07.2025 inițiat de către primarul comunei Leleasca ,
- Referatul de aprobare nr. 212 din 29.07.2025 al Primarului comunei Leleasca ;
- Raportul de specialitate nr. 213 din 29.07.2025 al Compartimentului Contabilitate

Și resurse Umane ;

- Propunerea comisiei constituită prin HCL nr. 23 din 30.06.2025 ;
- avizul nr. 27 din 29.07.2025 al comisiei pentru administrație publică locală s.a,
- Prevederile art. 485, alin. (1) - alin. (5), art. 621 precum și prevederile art. 11, alin.(4)

lit. e) și alin.(6), art. 12, alin.(5) din Anexa nr. 6 - Metodologia pentru realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici aplicabilă pentru activitatea desfășurată începând cu 1 ianuarie 2020, precum și pentru realizarea procesului de evaluare a activității funcționarilor publici debutanți numiți în funcția publică ulterior datei de 1 ianuarie 2020 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a), alin. (14) și art. 139, alin. (1), coroborat cu art. 5, lit. e), art. 196, alin. (1), lit. a) și art. 197, alin. (1) și alin. (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

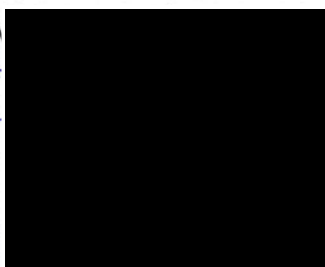
HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale Secretarului General al Comunei Leleasca , jud. Olt pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2024, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prin grija Secretarului general al comunei prezenta hotărâre va fi transmisă instituțiilor și persoanelor interesate , în termenul prevăzut de lege .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONSILIER,



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR GENERAL COMUNĂ

GHEC [Redacted Signature]



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA LELEASCA
CONSILIUL LOCAL
Strada Principală Nr. 2A
Telefon : 0249469502 Fax 0249469502
e-mail: contact@primarialeleasca.ro

anexă la H.C.L. nr. 24 / 30.07.2025

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: PĂUNESCU GHEORGHE				
Funcția publică SECRETARUL GENERAL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE				
Comisia de evaluare Enache Constantin , Boștinaru Victor , Brînaru Marin				
Perioada evaluată: de la 01.01.2024 la 31.12.2024				
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată: -				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1. Activitatea Consiliului local al comunei Leleasca – pregătirea ședințelor: convocare, redactare proiecte de hotărâre, procese – verbale, asistență de specialitate,	20	Număr ședințe - 14 Nr. Hotărâri - 45	100	4,50
2. Sprijin de specialitate în activitatea primarului (redactare și avizare proiecte de dispoziții, rapoarte de specialitate)	20	Nr. dispoziții - 284	100	4,50
3. Activități specifice Legii nr.18/1991, Legii nr.1/200, Legii nr.247/2005, Lgii nr.10/2001, OG nr.28/208, legea nr.165/2013	15	Număr ședințe - 4	100	4,50
4. Activități specifice Legii nr.119/1996 (stare civilă)	5	Nr. de acte de stare civilă înregistrate - 17	100	4,50
5. activități privind gestionarea resurselor umane		Nr. dosare personal instrumentate –		
6. Coordonarea compartimentelor Registru Agricol, Cadastru și, asistență Socială	15	Număr acte emise de compartimente	100	4,50

		și contrasemnate de secretar –		
7. Corespondența și comunicare cu Instituția Prefectului și cu celelalte instituții descentralizate	15	Respectare termene	100	4,50
8. alte atribuții prevăzute de legi speciale	5	Respectare termene	100	4,50
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
NU A FOST CAZUL				
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor:4,50				
Criterii de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii		
1.Capacitatea de implementare	4,90	A pus eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților în scopul realizării obiectivelor		
2.Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	4,90	Și-a îmbunătățit permanent performanțele profesionale îmbunătățindu-și rezultatele activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite		
3.Capacitatea de a lucra independent	4,90	Poate desfășura activități pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu fără a solicita coordonare , cu excepția cazurilor în care activitatea specifică și normele impun că deciziile respective ar depăși limitele de competență		
4.Capacitatea de a lucra în echipă	4,90	Manifestă o capacitate de a se integra într-o echipă , având deschidere în a-și aduce contribuția prin participare efectivă și idei noi la realizarea obiectivelor entității publice		
5.Capacitatea de a rezolva eficient problemele	4,90	A depășit obstacolele și dificultățile intervenite în activitatea curentă , identificând soluții adecvate de rezolvare și asumare a riscurilor identificate		
6. Capacitatea de asumare a responsabilităților	4,90	A desfășurat în mod curent la solicitarea primarului activități care depășesc cadrul de responsabilitate definit conform fișei postului		
7. Competența în gestionarea resurselor alocate	4,90	Utilizează judicios resursele materiale și financiare alocate , manifestând voința de a evita situațiile în care ar putea fi prejudiciată activitatea primăriei		
8. Creativitate și spirit de inițiativă	4,90	Atitudinea sa este activă în raport cu soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor		
9. Capacitatea de analiză și sinteză	4,90	Poate interpreta un volum mare de informații , având capacitatea de a identifica și valorifica elementele comune și pe cele noi , precum și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat		
10. Capacitatea de planificare și de a acționa strategic	4,90	Previzionează concomitent cerințele , oportunitățile și posibilele riscuri remarcând în timp util consecințele acestora , anticipează soluții și își organizează timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță: 4,90				

Nota finală a evaluării:

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

(4,50+4,90= 4,70)

Calificativul evaluării: FOARTE BINE**Rezultate deosebite:**

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

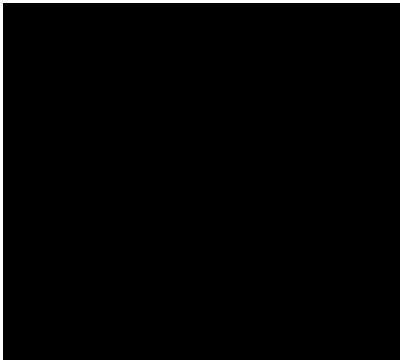
- Insuficiența personalului cu atribuții în compartimentele din aparatul de specialitate al primarului,
- complexitatea atribuțiilor corelată cu volumul mare de lucrări și lipsa de personal,
- diversificarea atribuțiilor ce revin funcționarilor publici de conducere ale administrației publice locale și implicit a volumului de muncă a secretarului general al comunei;

Alte observații:

1. **Nu sunt .**

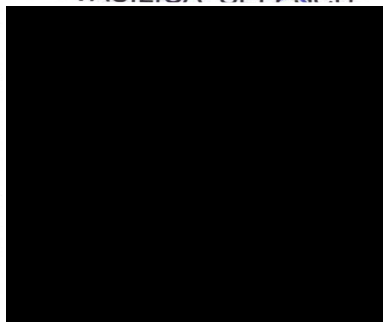
Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se face evaluarea:

Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1.Activitatea Consiliului local al comunei Leleasca – pregătirea ședințelor: convocare, redactare proiecte de hotărâre, procese – verbale, asistență de specialitate,	15	Organizarea a minim 12 ședințe / an	Permanent
2. Sprijin de specialitate în activitatea primarului (redactare și avizare proiecte de dispoziții, rapoarte de specialitate)	15	Respectarea prevederilor legale , gradul de operativitate	Permanent
3. Activități specifice Legii nr.18/1991, Legii nr.1/200, Legii nr.247/2005, Lgii nr.10/2001, OG nr.28/208, legea nr.165/2013	20	Respectarea prevederilor legale , gradul de operativitate	Permanent
4. Activități specifice Legii nr.119/1996 (stare civila)	15	Respectarea prevederilor legale , gradul de operativitate	Permanent
5. activități privind gestionarea resurselor umane	10	Respectarea prevederilor legale , gradul de operativitate	Permanent
8. Coordonarea compartimentelor Registru Agricol, Cadastru și, asistență Socială	10	Respectarea prevederilor legale , gradul de operativitate	Permanent

9. Corespondența și comunicare cu Instituția Prefectului și cu celelalte instituții descentralizate	5	Respectarea prevederilor legale , gradul de operativitate	Permanent
10. alte atribuții prevăzute de legi speciale	10	Respectarea prevederilor legale , gradul de operativitate	Permanent
Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se face evaluarea			
Comentariile funcționarului public evaluat: nu sunt			
Numele și prenumele funcționarului public evaluat: PĂUNESCU GHEORGHE			
Funcția: SECRETAR GENERAL UAT			
Semnătura funcționarului public evaluat:			
Data:			
Comisia de evaluare			
Enache Constantin			
Boștinariu Victor			
Brînaru Marin			
Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează:			

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONSILIER,
VASILICĂ ȘEFESCUI



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR GENERAL COMUNĂ
GHEORGHE

