

**RAPORT DE EVALUARE**  
**a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici**

<b>Autoritatea sau instituția publică: INSTITUTIA PRIMARULUI COMUNEI UNIREA.</b>				
<b>Compartimentul SECRETAR COMUNĂ.</b>				
<b>Numele și prenumele funcționarului public evaluat: DIRJAN STELUȚA.</b>				
<b>Funcția publică: SECRETAR GENERAL COMUNA.</b>				
<b>Data ultimei promovări: 15.01.2024</b>				
<b>Numele și prenumele evaluatorilor:</b>				
<b>PIUA TEODORA (PRIMAR)</b>				
<b>PIUA LENUȚA (CONSILIER LOCAL)</b>				
<b>BATOG LIVIU FLORENTIN (CONSILIER LOCAL)</b>				
<b>Perioada evaluată: de la 01.01.2025– 31.12.2025</b>				
<b>Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată:</b>				
1.				
<b>Obiective în perioada evaluată</b>	<b>% din timp</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<b>Realizat) %</b>	<b>Nota</b>
1.Elaborarea, aprobarea si comunicarea actelor administrative	20	Lucrari solutionate/ Lucrari repartizate	100	5
2.Gestionarea resurselor umane	10	Lucrari solutionate/ Lucrari repartizate	100	5
3.Consiliere etica	5	Lucrari solutionate/ Lucrari repartizate	80	4
4.Administrarea bunurilor din domeniul public si privat	10	Lucrari solutionate/ Lucrari repartizate	100	5
5.Lucrari de fond funciar	10	Lucrari solutionate/ Lucrari repartizate	100	5
6.Asigurarea transparentei decizionale	5	Lucrari solutionate/ Lucrari repartizate	100	5
7.Asiguarea accesului la informatiile de interes public	10	Lucrari solutionate/ Lucrari repartizate	100	5
8.Solutionarea corespondentei, petitiilor, sesizarilor, etc	20	Lucrari solutionate/ Lucrari repartizate	80	4
9.Registratură	5	Lucrari solutionate/ Lucrari repartizate	90	4
10. Publicarea declaratiilor de avere si interese	5	Lucrari solutionate/ Lucrari repartizate	100	5
<b>Obiective revizuite în perioada evaluată</b>	<b>% din timp</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<b>Realizat (pondere) %</b>	<b>Nota</b>
1.	-	-	-	-
<b>Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor: 4.70</b>				
<b>Criteriile de performanță utilizate în evaluare</b>			<b>Nota</b>	<b>Comentarii</b>
1.	Capacitatea de a organiza		5	-
2.	Capacitatea de a conduce		4	-
3.	Capacitatea de coordonare		5	-
4.	Capacitatea de control		5	-
5.	Capacitatea de obtine cele mai bune rezultate		4	-
6.	Compententa decizionala		5	-
7.	Capacitatea de a delega		4	-
8.	Abilitati in gestionarea resurselor umane		4	-
9.	Capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului		4	-
10.	Abilitari de mediere si negociere		5	-
11.	Obiectivitate in apreciere		5	-

12.	Capacitatea de implementare	4	-
13.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	5	-
14.	Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	5	-
15.	Capacitatea de autoperfectionare si valorificare a experientei dobandite	5	-
16.	Capacitatea de analiza si sinteza	5	-
17.	Capacitatea de spirit si initiativa	5	-
18.	Capacitatea de a planifica si actiona strategic	4	-
19.	Capacitatea in gestionarea resurselor alocate	4	-

**Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță: 4.50**

**Nota finală a evaluării:**

(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) / 2 – **4.60**

**Calificativul evaluării: FOARTE BINE**

**Rezultate deosebite:**

1. ....

**Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:**

1. ....

**Alte observații:**

1. ....

**Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se face evaluarea:**

Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1.Elaborarea, aprobarea si comunicarea actelor administrative	20	Lucrari solutionate/ Lucrari repartizate	Permanent
2.Gestionarea resurselor umane	10		Permanent
3.Consiliere etica	5		Permanent
4.Administrarea bunurilor din domeniul public si privat	10		Permanent
5.Lucrari de fond funciar	10		Permanent
6.Asigurarea transparente decizionale	5		Permanent
7.Asiguarea accesului la informatiile de interes public	10		Permanent
8.Solutionarea corespondentei, petitiilor, sesizarilor, etc	20		Permanent
9.Registratură	5		Permanent
10. Publicarea declaratiilor de avere si interese	5		Permanent

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

- Etica si integritate.
- Sistem control managerial intern.



Comentariile funcționarului public evaluat<sup>1</sup>:

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: **DIRJAN STELUȚA**

Funcția: **Secretar comuna**

Semnătura funcționarului public evaluat: .....

Data: **03.03.2026**

<b>Numele si prenumele evaluatorului: PUIA TEODORA</b> <b>Funcția: Primar</b> <b>Semnătura:</b>  <b>Data 03.03.2026</b>	<b>Numele si prenumele evaluatorului : BATOG LIVIU FLORENTIN</b> <b>Funcția: Consilier Local</b> <b>Semnătura:</b> <b>Data 03.03.2026</b>	<b>Numele si prenumele evaluatorului : PUIA LENUȚA</b>  <b>Funcția: Consilier Local</b> <b>Semnătura:</b> <b>Data 03.03.2026</b>
---	--	---



