Nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta :
Nota finala a evaluarii :
Calificativul evaluarii:
Rezultate deosebite: Dificultati obiective indeplinite in perioada evaluata Alte observatii:

Obiective pentru urmatoarea perioada pentru cere se va face evaluarea				
Obiectivele in peroiada evaluata	%din timp	Indicatori de performanta (nu se aplica pentru anul 2008)	Realizat (pondere) %	Nota propusa
Organizarea , participarea, asigurarea legalitatii sedintelor consiliului local	10%			
Asigurarea legalitatii dispozitiilor emise de Primarul Comunei Dîngeni	10%			
Coordonarea si controlul activitatilor compartimentelor : registrul agricol , autoritate tutelara	10%			
Asigurarea consultantei juridice cu privire la activitatea primariei, a consiliului local, si serviciilor subordonate	20%			
Pregatirea si desfasurarea alegerilor prezidentiale si europarlamentare	5%			
Asigura intocmirea documentatiei privind activitatea de stare civila	10%			
Participa la coordonarea lucrarilor de inventariere a terenurilor potrivit L.165/2013	10%			
Asigurarea legalitatii actelor emise potrivit Legii nr 50/1991 cu modificarile si completarile ulterioare	10%			
Asigurarea aplicarii prevederilor Legii nr 544/2001 si HG 123/2002 privind liberul acces la informatii de interes public	5%			
Rezolvarea sesizarilor si reclamatiilor repartizate spre solutionare	10%			

Programe de instruire recomandate a fi urmate in perioada pentru cere se va face evaluarea : 1 Contencios administrativ si controlul actelor 2 Urbanism 3 Starea civila
Comentariile functionarului public evaluat :
Numele si prenumele functionarului public evaluat: TANASA ANA-MARIA Functia :secretar Semnatura: Data :
Numele si prenumele evaluatorului: ROTUNDU CATALIN GHEORGHE Functia: PRIMAR Semnatura evaluatorului : Data :