



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI FONDURILOR EUROPENE
Agencia Națională a Funcționarilor Publici

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 5129

Formular propunere acordare distincție

Numele și prenumele funcționarului public: MIHON R. CORNELIU

Date de contact (email, tel.): casteluprimariacomunei@yahoo.com, 0241/811831

Instituția/ autoritatea publică: U.A.T. COMUNA CASTELU, JUDETUL CONSTANTA 0785/210986

a. execuție, și anume →

- grad profesional

Funcția b. conducere, și anume →

c. înalt funcționar public, și anume
→

SECRETAR COMUNA

Vechimea în funcția publică: 27 ANI, 9 LUNI SI 19 ZILE

Rezultate de impact în activitate: (din perspectiva contribuțiilor persoanele la creșterea performanței instituționale și la asigurarea unor servicii publice de calitate pentru cetățeni/ alți beneficiari). Recomandare: în prezentarea rezultatelor să se țină cont de respectarea cerinței¹ S.M.A.R.T. Cerință obligatorie: rezultatele se trec numai în chenarul de mai jos, max. 450 cuvinte. Reguli de tehnoredactare și transmitere: în format electronic (e-mail), max. 1 pagină, Times New Roman la 1 rând.

Domnul **Mihon R. Corneliu** a fost secretarul U.A.T. comuna Poarta Alba, judetul Constanta de la data de 01.09.1989 si pana la data de 03.05.2011, fiind angajatul Primariei comunei Castelu, de la data de 03.05.2011, ocupand in aceasta institutie in ultimii cinci ani functia de secretar al comunei.

In toata aceasta perioada dedicatia si comportamentul sau pentru obiectivele institutiei au fost deosebite, domnul **Mihon R. Corneliu** implicandu - se activ in respectarea termenelor si realizarea sarcinilor profesionale, indeplinindu-si exemplar atributiile prevazute de lege si a celor stabilite de Primarul comunei si Consiliul local.

Domnul **Mihon R. Corneliu** s-a evidentiata ca un functionar public cu un nivel foarte ridicat de expertiza in domeniul administratiei publice locale si ca un manager profesionist, cu aptitudini bune de comunicare in cadrul relatiilor cu colegii si subordonatii dezvoltand un adevarat spirit de echipa.

Cu o dorinta continua pentru perfectionare si gasirea de noi provocari, a pus in slujba Primariei si a cetatenilor comunei experienta sa, aducand institutiei multa valoare in tot ceea ce a facut. Nu in ultimul rand el este o persoana fidela si devotata institutiei.

Dintre realizările/responsabilitățile sale doresc a menționa:

- organizarea, coordonarea și acordarea asistentei juridice pentru aparatul de specialitate al Primarului comunei;
- participarea în calitate de secretar al comisiilor de fond funciar, cele ale Legii nr. 10/2001 și punerea în aplicare a acestora în bune condiții;
- participarea la inițierea și implementarea proiectelor sociale, profesionale, economice, de mediu și de dezvoltare a comunei.

¹ *S - Precise (în limba engleză: Specific); M - Măsurabile și verificabile (în limba engleză: Measurable and verifiable); A - Necesare (în limba engleză: Appropriate); R - Realiste (în limba engleză: Realistic); T - Cu termen de realizare, delimitate în timp (în lb. engleză: Time-dependent).

Pe baza celor de mai sus dorim sa il recomandam cu incredere pe domnul **Mihon R. Corneliu** pentru acordarea distinctiei, in semn de multumire si apreciere a rezultatelor deosebite, cu ocazia **Zilei functionarului public**.

Cu respect,

Nume: **NICOLAE ANGHEL**

Funcție: Primarul comunei Castelu

COMUNA CASTELU, JUDETUL CONSTANTA

Semnătura reprezentant conducere,

PRIMAR

ANGHEL NICOLAE



A stylized handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop and a vertical stroke.

Semnătura funcționar public,

MIHON CORNELIU

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Mihon Corneliu" in a cursive script.