

HOTĂRÂREA Nr. 6 /2018

pentru aprobarea propunerii privind evaluarea activității secretarului comunei Vorta pe anul 2017

Consiliul Local al comunei Vorta, județul Hunedoara

Avand in vedere

- proiectul de hotarare nr. 11/3/08.01.2018, privind aprobarea propunerii privind evaluarea activității secretarului comunei Vorta pe anul 2017- inițiat de primarul comunei Vorta- Bureana Radu- Emil;
- expunerea de motive a primarului comunei Vorta nr.12/ 3/08.01.2018 din care reiese necesitatea si oportunitatea adoptarii unei hotarari privind evaluarea activității secretarului comunei Vorta pe anul 2017;
- raportul secretarului comunei Vorta nr. 13/3/12.01.2018;
- raportul de avizare favorabil nr. 14/11/25.01.2018 al comisiei de specialitate pentru administratie publica locala, juridica, apararea ordinii si linistii publice a drepturilor cetatenilor;
- prevederile art. 69 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificarile și completările ulterioare ;
- art. 107 alin.(1) și alin. (2) lit.,,d”, art. 108, alin.(1) și (2) și art. 117 din Hotărârea Guvernului României nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative cu modificarile si completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica cu modificarile si completările ulterioare;

În conformitate cu art. 36 alin. (1) și (9), art. 45, alin. (1), precum și art.115 alin.(1) lit.,,b” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se propune primarului comunei Vorta, evaluarea si acordarea calificativului „foarte bine” secretarului comunei Vorta, doamna Marian Argentina, pentru activitatea desfășurată în anul 2017.

Art.2. Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru secretarul comunei, va fi întocmit de primarul comunei Vorta, pe baza propunerii prevăzute la art.1 si va face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 3. Prezenta hotarare poate fi atacata in instanta de contencios administrativ, in termenul legal prevazut de Legea 554/2004, cu modificarile si completările ulterioare.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunica: Instituției Prefectului-Județul Hunedoara; domnului Bureana Radu- Emil - primarul comunei Vorta, doamnei Marian Argentina- secretarul comunei Vorta, se aduce la cunoștiinta publica prin afisare.

Vorta la 25.04. 2018

PRESEDINTE DE SEDINTA

Consilier
Nan Ovidiu Daniel



CONTRASEMNEAZA

Secretar
Marian Argentina

Hotărârea nr. 6 adoptată în data de 25.04. 2018, prin sistem de vot deschis, cu 7 voturi pentru, 0 împotriva 0 abțineri

RAPORT DE EVALUARE**a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere**Numele și prenumele : **Marian Argentina**Funcția publică: **Secretarul comunei**

Data ultimei avansări(în categoria și gradul actual)

Perioada evaluată : **01.01.2017 – 31.12.2017**

Studii superioare: Universitatea „Spiru Haret ” Bucuresti

Facultatea de Stiinte Juridice si Administrative Brasov

Specializare – Administratie publica

Universitatea „Vasile Goldis" Arad - Facultatea de stiinte socio -umane de educatie fizica si sport

Specializarea : Comunicare manageriala si resurse umane

Master : Anul II

Programe de formare în perioada evaluată:

– februarie 2014 – Institutul Național de Statistică,

– iulie 2015 - Lectoform Consulting Bacau - Relatia cu consiliul local

OBIECTIVE INDEPLINITE:

pentru perioada pentru care se face evaluarea

Nr. crt.	Obiective	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat pondere %	Nota acord
1	- Realizarea atributiilor privind administratia publică locală	10	foarte important	100	5,00
2	- Coordonarea compartimentelor si activităților cu caracter juridic din cadrul Primariei comunei	10	foarte important	95	4,50
3	-Contrasemnarea actelor emise de Primaria comunei	10	foarte important	100	5,00
4	-Pregatirea lucrărilor supuse dezbaterii Consiliului local	10	foarte important	100	5,00
5	-Redactarea si avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâri și a dispozițiilor primarului, comunicarea în termenul legal către instituții publice și persoane interesate a dispozițiilor	10	foarte important	100	5,00
6	-Participarea la sedintele Consiliului local si a comisiilor de specialitate, - Contrasemnarea hotărârilor consiliului local si comunicarea în termenul legal către instituții publice și persoane interesate a hotararilor	10	foarte important	100	5,00
7	-Realizarea atributiilor privind aplicarea legilor fondului funciar, - Îndeplinirea atributiilor privind registrul agricol, eliberarea certificatelor și adeverințelor, circulația terenurilor, evidența contractelor de arendă, închiriere, concesiune.	10	foarte important	90	4,50
8	- Îndeplinirea atributiilor în domeniul, resurse umane, stării civile, autorității tutelare, protecția copilului, asistenței sociale.	10	foarte important	95	4,50
9	-Activități pompieri, protecție civilă, probleme speciale, documente speciale, etc.	10	foarte important	100	5,00
10	-Îndeplinirea obligațiilor privind eliberarea	10	foarte important	90	5,00

autorizațiilor de construcții, atestatelor de producător, autorizațiilor de funcționare				
--------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor : 4,85

CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ :

Nr. crt.	Criterii de performanță	Nota	Comentarii
1	Capacitatea de a organiza	5,00	Nu sunt
2	Capacitatea de a conduce	5,00	Nu sunt
3	Capacitatea de coordonare	5,00	Nu sunt
4	Capacitatea de control	4,50	Nu sunt
5	Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	5,00	Nu sunt
6	Competanța decizională	5,00	Nu sunt
7	Capacitatea de a delega	5,00	Nu sunt
8	Abilități în gestionarea resurselor umane	4,50	Nu sunt
9	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	4,50	Nu sunt
10	Abilități de mediere și negociere	5,00	Nu sunt
11	Obiectivitate în apreciere	5,00	Nu sunt
Nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta: 4,86			
Nota finala a evaluarii: 4,85			
Calificativul final pe baza notei finale a evaluarii: „ foarte bine ”			

Calificativul final al evaluarii: „ foarte bine”

Rezultate deosebite: elaborarea si redactarea hotararilor Consiliului local si a dispozitiilor primarului comunei, realizarea unei bune prestatii in relatiile cu publicul, asigurarea desfasurarii lucrarilor de secretariat, starea civila, asistenta sociala, resurse umane, capacitatea de a incuraja dezvoltarea aptitudinilor personalului din subordine, in indeplinirea sarcinilor de serviciu, capacitatea de lucru in echipa fiind un exemplu in relatiile cu colegii si in solutionarea atributiilor de serviciu, indeplinirea cu profesionalism si la termen a atributiilor prevazute prin actele normative in vigoare.

Dificultati obiective intampinate in perioada evaluata: insuficienta personalului cu atributii in compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, complexitatea atributiilor corelata cu volumul mare de lucrari si lipsa de personal calificat, mai ales in domeniul informaticii, agricol, resurse financiare deficitare; cresterea atributiilor ce revin functionarilor publici de conducere ale administratiei publice locale si implicit a volumului de munca a secretarului comunei; volumul mare de acte normative emise fiind foarte greoaie uneori chiar imposibila punerea lor in aplicare datorita nerespectarii termenelor pentru emiterea unor regulamente si norme metodologice in vederea aplicarii acestora, precum si neconcordanta intre prevederile diferitelor acte normative.

Alte observatii:.....

Obiective pentru perioada urmatoare pentru care se face evaluarea:

Nr. crt.	Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanta	Termen de real
1	- Realizarea atributiilor privind administratia publică locală	10	foarte important	31.12.2018
2	- Coordonarea compartimentelor si activităților cu caracter juridic din cadrul Primariei comunei	10	foarte important	31.12.2018
3	-Contrasemnarea actelor emise de Primaria comunei	10	foarte important	31.12.2018
4	-Pregatirea lucrarilor supuse dezbaterii Consiliului local	10	foarte important	31.12.2018
5	-Redactarea si avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâri și a dispozitiilor primarului, comunicarea in termenul legal către instituții publice și persoane interesate a dispozitiilor	10	foarte important	31.12.2018
6	-Participarea la sedintele Consiliului local si a comisiilor de	10	foarte important	31.12.2018

	specialitate, - Contrasemnarea hotărârilor consiliului local și comunicarea în termenul legal către instituții publice și persoane interesate a hotărârilor			
7	-Realizarea atribuțiilor privind aplicarea legilor fondului funciar, - Îndeplinirea atribuțiilor privind registrul agricol, eliberarea certificatelor și adevărurilor, circulația terenurilor, evidența contractelor de arendă, închiriere, concesiune.	10	foarte important	31.12.2018
8	- Îndeplinirea atribuțiilor în domeniul, resurse umane, stării civile, autorități tutelare, protecția copilului, asistenței sociale.	10	foarte important	31.12.2018
9	-Activități pompieri, protecție civilă, probleme speciale, documente speciale, etc.	10	foarte important	31.12.2018
10	-Îndeplinirea obligațiilor privind eliberarea autorizațiilor de construcții, atestatelor de producător, autorizațiilor de funcționare	10	foarte important	31.12.2018

Programe de instruire recomandate:

-informatica, starea civila, asistenta sociala, registrul agricol, resurse umane

Comentariile funcționarului public evaluat

am făcut studiu individual privind legislația actualizată

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: Marian Argentina

Funcția publică: Secretar comuna

Semnătura funcționarului public evaluat :

Data:

Numele și prenumele evaluatorului: Bureana Radu Emil

Funcția : Primar

Semnătura evaluatorului :

Data :

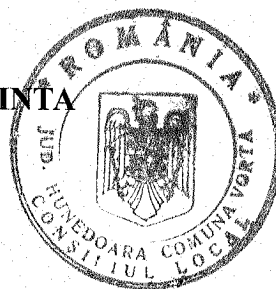
Comentariile persoanei care semnează

PRESEDINTE DE SEDINTA

Consilier

Nan Ovidiu Daniel

(Signature)



CONTRASEMNEAZA

Secretar

Marian Argentina