

HOTĂRÂRE NR.10/ 2018
privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale
secretarului comunei Vălișoara

Consiliul local al comunei Vălișoara, județul Hunedoara, întrunit în ședința ordinară din data de 14.02.2018;

Analizând proiectul de hotărâre nr.10/08.02.2018 privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Vălișoara;

Văzând:

- expunerea de motive a primarului comunei Vălișoara nr.485/08.02.2018 prin care se propune evaluarea performanțelor profesionale individuale ale doamnei Muntea Dorina, secretar al comunei Vălișoara pentru perioada 01.01.2017- 31.01.2017;

- referatul compartimentului de specialitate financiar, contabil, resurse umane nr.486/08.02.2018;

- raportul comisiei de specialitate al consiliului local pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor nr.557/14.02.2018, cuprinzând avizul favorabil asupra proiectului de hotărâre;

- raportul comisiei de specialitate al consiliului local pentru activități științifice, învățământ, sănătate, familie, cultură, culte, sport, muncă, protecție socială, protecție copii și tineret nr.563/14.02.2018, cuprinzând avizul favorabil asupra proiectului de hotărâre;

În conformitate cu prevederile art.69 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată(r2), cu modificările și completările ulterioare, ale prevederilor art.107 alin.(2) lit.d), art.108 și art.117 din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.36 alin.(9) , art.45 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 raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale doamnei Muntea Dorina, secretar al comunei Vălișoara pentru perioada 01.01.2017 - 31.12.2017, cuprins în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre, în vederea realizării evaluării anuale a performanțelor profesionale individuale de către primarul comunei Vălișoara, în calitate de evaluator.

Art.2. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului județului Hunedoara;
- Instituției Primarului comunei Vălișoara;
- Doamnei Muntea Dorina;
- Compartimentului financiar-contabil, resurse umane.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Resiga Gheorghe



Contrasemnează,
SECRETAR,
Muntea Dorina

Vălișoara, 14.02.2018

HCL nr.10/14.02.2018 a fost adoptată prin vot deschis, cu un număr de 9 voturi "pentru", 0 voturi "împotriva", 0 voturi "abțineri" din totalul de 9 (consilieri în funcție).

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere

| Numele și prenumele funcționarului public evaluat MUNTEA DORINA | | | | |
|---|------------|---------------------------|---------------------|------|
| Funcția publică SECRETAR AL COMUNEI VĂLIȘOARA | | | | |
| Data ultimei promovări | | | | |
| Numele și prenumele evaluatorului ROVINAR MIRCEA ION | | | | |
| Funcția PRIMAR | | | | |
| Perioada evaluată: de la 01.01.2017 la 31.12.2017 | | | | |
| 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. Administrație publică locală: Redactare, avizare dispoziții emise de primarul comunei și asigurarea comunicării acestora instituțiilor și persoanelor interesate, conform Legii nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare <ul style="list-style-type: none"> Redactare proiecte de hotărâri, contrasemnarea acestora, asigurarea aducerii la cunoștință publică și comunicării acestora, conform Legii nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare Eliberare adeverințe | 50% | 100 | 100 | 5 |
| 2. Aplicarea legilor fondului funciar <ul style="list-style-type: none"> participare la lucrările comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor în calitate de secretar comisie, jurist | 15 | 100 | 90 | 4 |
| 3. Starea Civilă <ul style="list-style-type: none"> ofiter de stare civilă delegat | 20 | 100 | 100 | 5 |
| 4. Registrul electoral <ul style="list-style-type: none"> operare registrul electoral | 5 | 100 | 100 | 5 |

| | | | | |
|--|---|-----|-----|---|
| 5. Compartimente ale aparatului de specialitate al primarului comunei <ul style="list-style-type: none"> • coordonare compartimente: asistență socială, protecție copii și registrul agricol | 5 | 100 | 100 | 5 |
| 6. Activități protecție civilă, evidență militară inspector protecție civilă | 5 | 100 | 100 | 5 |

| Obiective revizuite în perioada evaluată | % din timp | Indicatori de performanță | Realizat (pondere)% | Nota |
|---|------------|---------------------------|---------------------|------|
| 1. Administrație public locală: <ul style="list-style-type: none"> • Redactare, avizare dispoziții emise de primarul comunei și asigurarea comunicării acestora instituțiilor și persoanelor interesate, conform Legii nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare • Redactare proiecte de hotărâri, contrasemnarea acestora, asigurarea aducerii la cunoștință publică și comunicării acestora, conform Legii nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare • Eliberare adeverințe | - | - | - | - |
| 2. Aplicarea legilor fondului funciar <ul style="list-style-type: none"> • participare la lucrările comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor în calitate de secretar comisie, jurist | - | - | - | - |
| 3. Starea Civilă <ul style="list-style-type: none"> • ofiter de stare civilă delegat | - | - | - | - |
| 4. Registrul electoral <ul style="list-style-type: none"> • operare registrul electoral | - | - | - | - |
| 5. Compartimente ale aparatului de specialitate al primarului | - | - | - | - |

| | | | | |
|---|------|------------|---|---|
| comunei | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • coordonare compartimente: asistență socială, protecție copii și registrul agricol | | | | |
| 6. Activități protecție civilă, evidență militară | - | - | - | - |
| <ul style="list-style-type: none"> • inspector protecție civilă | | | | |
| Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor 4,83 | | | | |
| Criteriile de performanță utilizate în evaluare | Nota | Comentarii | | |
| 1. Capacitatea de a organiza | 5 | | | |
| 2. Capacitatea de a conduce | 5 | | | |
| 3. Capacitatea de coordonare | 4 | | | |
| 4. Capacitatea de control | 5 | | | |
| 5. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate | 4 | | | |
| 6. Competența decizională | 5 | | | |
| 7. Capacitatea de a delega | 5 | | | |
| 8. Abilități în gestionarea resurselor umane | 5 | | | |
| 9. Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului | 4 | | | |
| 10. Abilități de mediere și negociere | 4 | | | |
| 11. Obiectivitate în apreciere | 5 | | | |
| 12. Capacitate de implementare | 5 | | | |
| 13. Capacitatea de a rezolva eficient problemele | 5 | | | |
| 14. Capacitatea de asumare a responsabilităților | 5 | | | |
| 15. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite | 5 | | | |
| 16. Capacitatea de analiză și sinteză | 5 | | | |
| 17. Creativitate și spirit de inițiativă | 5 | | | |
| 18. Capacitatea de planificare și de acțiune strategică | 5 | | | |
| 19. Competența în gestionarea resurselor alocate | 5 | | | |
| Notă pentru îndeplinirea criteriilor de performanță 4,78 | | | | |

Nota finală a evaluării:

(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță)/2 **4,80**

Calificativul evaluării: foarte bine

Rezultate deosebite:

- 1.
- 2.
- 3.

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

- 1.
- 2.
- 3.

Alte observații:

- 1.
- 2.
- 3.

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

| Obiectivul | % din timp | Indicatori de performanță | Termen de realizare |
|---|------------|---------------------------|---------------------|
| Administrația publică locală | | | |
| Aplicarea legilor fondului funciar | | | |
| Starea civilă | | | |
| Registrul electoral | | | |
| Coordonare compartimente pe linie legislativă | | | |
| Activități protecție civilă, evidență militară, problem special, documente speciale | | | |

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

- 1.
- 2.
- 3.

Comentariile funcționarului public evaluat:

Numele și prenumele funcționarului public evaluat Muntea Dorina

Funcția: secretar al comunei

Semnătura funcționarului public evaluat: _____

Data:

Numele și prenumele evaluatorului: Rovinar Mircea-Ion

Funcția: primar

Semnătura evaluatorului: _____

Data:

Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează:

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează: _____

Data:

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
Resiga Gheorghe



Contrasemnează
SECRETAR
Muntea Dorina



Vălișoara, 14.02.2018