

ROMÂNIA
JUDETUL MARAMUREȘ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI
SĂCĂLĂȘENI

HOTĂRÂREA nr. 6
din 30 ianuarie 2018

privind propunerea acordării calificativului la evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru secretarul comunei, pe anul 2017

Consiliul local al comunei Săcălășeni întrunit în ședință ordinară publică în data de
30 ianuarie 2018

Având în vedere:

- proiectul de hotarare inițiat de primarul Comunei Sacalaseeni, calitate acordată de prevederile art. 33 din legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, raportate la cele ale art. 45 alin. (6), din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- raportul secretarului comunei Săcălășeni în calitate de responsabil cu atribuții de resurse umane din cadrul comunei Săcălășeni, înregistrat la Comuna Săcălășeni cu nr. 319 din 18 ianuarie 2018;
- referatul de aprobare al primarului Comunei Săcălășeni înregistrat cu nr. 320 din 18 ianuarie 2018;

În baza prevederilor:

- a) art. 15 alin. (2), art 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 3 și 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art 21 lit m) și art. 28 din Legea cadru a descentralizării nr. 195/2006;
- e) art 36 alin. (i). alin. (2) lit. a) și cele ale alin (3) raportate la cele ale art 116 și 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Legii privind Codul de conduită a funcționarilor publici nr. 7/2004. republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Art. 69 din Legea nr 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) art 107 alin. (2) lit. d) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,
- i) Legii nr. 52/2003 - privind transparența decizională în administrația publică;

Cu avizul Comisiei de specialitate a Consiliului Local pentru organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, a instituțiilor, serviciilor publice, a societăților comerciale și a regiilor autonome, de interes local, cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern (COMISIA I) și avizul secretarului comunei Săcălășeni;

În temeiul art. 45 alin. (1) și cel al art. 115 alin. (1) lit. b), alin. (3), (5), (6) ,(7), din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Adoptă prezenta,

HOTĂRÂRE:

Art. 1. - Se propune acordarea calificativului prevăzut în Raportul de evaluare al performanțelor profesionale individuale privind pe domnul Marius-Flavius BĂBAN, secretarul comunei, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

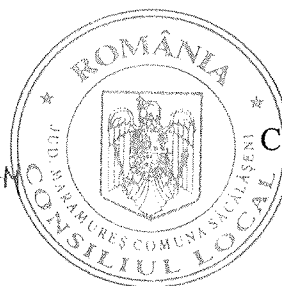
Art. 2. - (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei se face de către primarul comunei pe baza propunerilor Consiliului Local al comunei Săcălășeni, prevăzute în anexa, aprobată prin art. 1.

(2) Raportul de evaluare semnat de evaluator nu se contrasemnează, potrivit art. 118 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

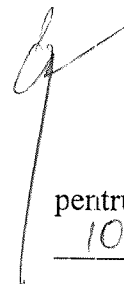
Art. 3. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet la adresa: www.sacalasseni.ro, se afișează la sediul comunei Săcălășeni în locul special amenajat și se comunică: Instituției Prefectului-Județul Maramureș, Primarului Comunei Săcălășeni și Secretarului comunei Săcălășeni.

Președinte de ședință

MOJE CLAUDIU - MARIANO



Contrasemnează secretar comună,
Marius Flavius BĂBAN



Nr. Cons.	Consilieri		Voturi	
	Prezenți	absenți	pentru	împotrivă*
11	<u>10</u>	<u>1</u>	<u>10</u>	<u>—</u>

*- abținerile sunt contabilizate la voturile ”împotrivă”

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale

<i>Prenumele și numele funcționarului public evaluat:</i>		Marius- Flavius BĂBAN			
<i>Funcția publică de conducere:</i>		SECRETARUL COMUNEI			
<i>Treapta de salarizare:</i>					
<i>Data ultimei promovări:</i>					
<i>Prenumele și numele evaluatorului:</i>		Emilian Gheorghe POP			
<i>Funcția:</i>		PRIMAR			
<i>Perioada evaluată:</i>		de la 01.01.2017		la 31.12.2017	
<i>Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată:</i>					
-					
Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1	Coordonarea compartimentelor și activităților de stare civilă, autoritatea tutelară, asistența socială, registratură, cadastrul și registrul agricol, achiziții publice	10	5%- acte de stare civilă rectificate sau anulate; 5%-măsuri de ocrotire sesizate, contestate, anulate; 5%-prestații sociale, sesizate, contestate, anulate; 95 %-propuneri validate de CJFF; 95 % --litigii câștigate, în care comuna este parte 90 %-gestionare proceduri achiziții și proiecte locale 5 %- litigii privind achizițiile publice	100	5
2	-Gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;	5	5% -Sesizări privind activitatea consiliului local și a aparatului de specialitate	100	5
3	- Asigurarea procedurii de convocare a consiliului local, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesul-verbal al ședințelor consiliului local, și redactarea hotărârilor consiliului local;	10	2%-omiterea convocării la ședințele Consiliului local; - 2%-întocmirea eronată a proceselor verbale de ședință; 2% -omisiuni și erori în cadrul documentelor	90	4,5
4	- Avizarea, pentru legalitate a dispozițiilor primarului, a hotărârilor consiliului local;	10	3% - dispoziții atacate în contencios administrativ; 3% -dispoziții anulate; 3%-hotărâri atacate în contencios administrativ; 3% -hotărâri anulate;	100	4,5
5	- Pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, și ale comisiilor de specialitate ale acestuia;	10	2%-Sesizări și reclamații privind activitatea desfășurată	100	5
6	- Asigurarea transparenței și accesului la informațiile de interes public; comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor de autoritate, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;	5	2% -Sesizări și reclamații privind activitatea desfășurată;	100	5
7	Activitatea de elaborare a procedurilor sicesorale	5	2%-Sesizări și reclamații privind activitatea desfășurată;	100	5
8	Activitatea în domeniul resurselor umane: dosare de personal, fișele posturilor, organizarea concursurilor și examenelor, contracte de muncă, etc	5	5%- omisiuni și erori în cadrul documentelor; 2% -Sesizări și reclamații privind activitatea desfășurată;	100	5
9	Organizarea arhivei și a evidenței statistice a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;	5	înregistrarea documentelor și predarea lor în termen; 5%-Sesizări și reclamații	90	4,5

			privind activitatea desfășurată;		
10	Coordonarea activității comisiei locale de aplicare a legilor fondului funciar	5	5% -Număr de sesizări și reclamații; 5% -Sentințe judecătorești favorabile terților;	90	4,5
11	Audiențe și consultări acordate persoanelor fizice și juridice	5	5%-Număr de sesizări și reclamații	100	5
12	Asigurarea activității juridice	5	5% -Sentințe judecătorești favorabile terților; 5% -Depășirea termenelor de depunere a documentelor și omiterea depunerii documentelor solicitate de instanță; 5% -Sesizări și reclamații privind activitatea desfășurată;	80	4
13	Implementarea proiectelor cu finanțare locală și externă nerambursabilă	5	5% -Depășirea termenelor de depunere a documentelor și omiterea depunerii documentelor solicitate 5%-întârzieri în implementarea proiectelor; 5% -Sesizări și reclamații privind activitatea desfășurată;	90	4,5
14	Asigurarea organizării tehnice a alegerilor europarlamentare, generale, locale și a referendumurilor	5	3% -persoane omise în LEP - gestionare pregătire scrutinuri; 5% -Sesizări și reclamații privind activitatea desfășurată;	100	5
15	Îndeplinirea atribuțiilor autorităților administrației publice locale privind apărarea civilă și gestionarea situațiilor de urgență; Organizarea tehnică a activității de protecție civilă și pentru situații de urgență	5	Planuri de aparare si organizare a proiectiei civile, protecției și stingerii incendiilor și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență; foarte bine/bine calificativul la control/alarmare	90	4
16	Publicitatea înstrăinării terenurilor	5	5% -întârzieri -înregistrare și publicare ofertă de vânzare; 1%-Întocmire dosar; 5% -întârzieri -transmitere documente către DJAMaramureș 5% -întârzieri	100	5
Nr. crt.	Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota

Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor:

4,81

Nr. crt.	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii		
1	Capacitatea de a organiza	5			
2	Capacitatea de a conduce	5		100	5
3	Capacitatea de coordonare	5		100	5
4	Capacitatea de control	5		80	4
5	Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	5		80	4
6	Capacitatea decizională	5		80	4
7	Capacitatea de a delega	5		100	5
8	Abilități în gestionarea resurselor umane	5		100	5
9	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	5		100	5
10	Abilități de mediere și negociere	5		90	4,5

11	Obiectivitate în apreciere	5		100	5
12	Capacitatea de implementare	5		90	4,5
13	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	5		100	5
14	Capacitatea de asumare a responsabilităților	5		90	4,5
15	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	5		100	5
16	Capacitatea de analiză și sinteză	5		100	5
17	Creativitate și spirit de inițiativă	5		80	4
18	Capacitatea de planificare și de acțiune strategică	5		100	5
19	Competența în gestionarea resurselor alocate	5		80	4

Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță: 4,60

Nota finală a evaluării: 4,70

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

Calificativul evaluării: FOARTE BINE

Rezultate deosebite:

1.

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada de evaluare:

1.

Alte observații:

1.

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Nr. crt.	Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1	Coordonarea compartimentelor și activităților de stare civilă, autoritatea tutelară, asistența socială, registratură, cadastrul și registrul agricol, achiziții publice	10	5%- acte de stare civilă rectificate sau anulate; 5%-măsuri de ocrotire sesizate, contestate, anulate; 5%-prestații sociale, sesizate, contestate, anulate; 95 %-propuneri validate de CJFF; 95 % --litigii câștigate, în care comuna este parte 90 %-gestionare proceduri achiziții și proiecte locale 5 %- litigii privind achizițiile publice	2018
2	-Gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;	5	5% -Sesizări privind activitatea consiliului local și a aparatului de specialitate	2018
3	- Asigurarea procedurii de convocare a consiliului local, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesul-verbal al ședințelor consiliului local, și redactarea hotărârilor consiliului local;	10	2%-omiterea convocării la ședințele Consiliului local; - 2%-întocmirea eronată a proceselor verbale de ședință; 2% -omisiuni și erori în cadrul documentelor	2018
4	- Avizarea, pentru legalitate a dispozițiilor primarului, a hotărârilor consiliului local;	10	3% - dispoziții atacate în contencios administrativ; 3% -dispoziții anulate; 3%-hotărâri atacate în contencios administrativ; 3% -hotărâri anulate;	2018
5	- Pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, și ale comisiilor de specialitate ale acestuia;	10	2%-Sesizări și reclamații privind activitatea desfășurată	2018
6	- Asigurarea transparenței și accesului la informațiile de interes public; comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor de autoritate, în condițiile Legii nr.	5	2% -Sesizări și reclamații privind activitatea desfășurată;	2018

	544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;			
7	Activitatea de elaborare a procedurilor sicecorale	5	2%-Sesizări și reclamații privind activitatea desfășurată;	2018
8	Activitatea în domeniul resurselor umane: dosare de personal, fișele posturilor, organizarea concursurilor și examenelor, contracte de muncă, etc	5	5%- omisiuni și erori în cadrul documentelor; 2% -Sesizări și reclamații privind activitatea desfășurată;	2018
9	Organizarea arhivei și a evidenței statistice a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;	5	înregistrarea documentelor și predarea lor în termen; 5%-Sesizări și reclamații privind activitatea desfășurată;	2018
10	Coordonarea activității comisiei locale de aplicare a legilor fondului funciar	5	5% -Număr de sesizări și reclamații; 5% -Sentințe judecătorești favorabile terților;	2018
11	Audiențe și consultări acordate persoanelor fizice și juridice	5	5%-Număr de sesizări și reclamații	2018
12	Asigurarea activității juridice	5	5% -Sentințe judecătorești favorabile terților; 5% -Depășirea termenelor de depunere a documentelor și omiterea depunerii documentelor solicitate de instanță; 5% -Sesizări și reclamații privind activitatea desfășurată;	2018
13	Implementarea proiectelor cu finanțare locală și externă nerambursabilă	5	5% -Depășirea termenelor de depunere a documentelor și omiterea depunerii documentelor solicitate 5%-întârzieri în implementarea proiectelor; 5% -Sesizări și reclamații privind activitatea desfășurată;	2018
14	Asigurarea organizării tehnice a alegerilor europarlamentare, generale, locale și a referendumurilor	5	3% -persoane omise în LEP - gestionare pregătire scrutinuri; 5% -Sesizări și reclamații privind activitatea desfășurată;	2018
15	Îndeplinirea atribuțiilor autorităților administrației publice locale privind apărarea civilă și gestionarea situațiilor de urgență; Organizarea tehnică a activității de protecție civilă și pentru situații de urgență	5	Planuri de aparare si organizare a proiecției civile, protecției și stingerii incendiilor și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență; foarte bine/bine calificativul la control/alarmare	2018
16	Publicitatea înstrăinării terenurilor	5	5% -întârzieri -înregistrare și publicare ofertă de vânzare; 1%-Întocmire dosar; 5% -întârzieri -transmitere documente către DJAMaramureș 5% -întârzieri	2018

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

1. Metode și instrumente pentru eficientizarea activității instituțiilor publice
2. Evaluator de competențe profesionale

Comentariile funcționarului public evaluat:.....

Semnătura funcționarului public evaluat:

Semnătura evaluatorului:

Data:

Data:

Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează:

Prenumele și numele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura:

Data: