

JUDETUL GIURGIU
COMUNA ROATA DE JOS
PRIMAR
NR. 100/1850/20.01.2020

REFERAT DE APROBARE

la Proiectul de hotarare privind aprobarea
propunerii consiliului local Roata de Jos de evaluare a performantelor profesionale individuale
ale secretarului general comunei Roata de Jos, judetul Giurgiu

Prevederile art. 621, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ coroborat cu prevederile Legii 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr. 1173/2008 , reglementează evaluarea performantelor profesionale ale secretarului general unitatii administrativ- teritoriale.

Proiectul de hotarare privind aprobarea propunerii consiliului local Roata de Jos de evaluare a performantelor profesionale individuale ale secretarului comunei Roata de Jos, judetul Giurgiu, pentru activitatea desfășurată în anul 2019, este reglementat juridic prin prevederile Legii 188/1999 și de prevederile art. 621, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Evaluarea performantelor profesionale ale functionarului public se realizeaza prin raportarea criteriilor de performanta la gradul de indeplinire a obiectivelor individuale prevazute pentru perioada evaluata.

Criteriile de performanta pe baza carora se realizeaza evaluarea performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici, au fost aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului 1173/2008. Astfel, perioada evaluata este cuprinsa între 1 ianuarie 2019 și 31 decembrie 2019.

Evaluarea functionarilor publici are urmatoarele componente: evaluarea gradului și modului de atingere a obiectivelor individuale și evaluarea gradului de indeplinire a criteriilor de performanta.

Avand in vedere cele prezentate mai sus, supun spre dezbateri și adoptare Consiliul Local al comunei Roata de Jos și un proiect de hotarare avand ca obiect aprobarea propunerii privind evaluarea performantelor profesionale individuale ale secretarului comunei Roata de Jos.

Primar
Ghidănac Marin

R O M A N I A
JUDETUL GIURGIU
COMUNA ROATA DE JOS
NR. 106/1856/20.03.2020

Aprobat
PRIMAR
GHIDANAC MARIN

Raport de Specialitate

la Proiectul de hotarare privind aprobarea

propunerii consiliului local Roata de Jos de evaluare a performantelor profesionale individuale ale secretarului comunei Roata de Jos, judetul Giurgiu

Subsemnatul Popa Dănuț Nicolae, viceprimarul Comunei Roata de Jos, Judetul Giurgiu, având în vedere *Proiectul de Hotarare privind aprobarea propunerii consiliului local Roata de Jos de evaluare a performantelor profesionale individuale ale secretarului general al comunei Roata de Jos, judetul Giurgiu, aduc la cunostinta Consiliului Local al Comunei Roata de Jos, Judetul Giurgiu*, ca în conformitate cu art. 621, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ coroborat cu prevederile Legii 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr. 1173/2008 , evaluarea performantelor profesionale ale secretarului unitatii administrativ- teritoriale se realizeaza de catre primar, pe baza propunerii consiliului local.

Perioada evaluata este cuprinsa intre 1 ianuarie 2019 si 31 decembrie 2019.

Față de cele prezentate mai sus, având în vedere activitatea desfășurată de secretarul general al comunei Roata de Jos, Judetul Giurgiu, d-na Alexandresu Camelia Constanța, evaluez performanțele profesionale ale acesteia cu calificativul “foarte bine”.

Consider legal și oportun *Proiectul de hotarare avand ca obiect aprobarea propunerii privind evaluarea performantelor profesionale individuale ale secretarului general al comunei Roata de Jos pentru anul 2019, avaluând activitatea secretarului general cu calificativul “foarte bine” și propun Consiliului Local al comunei Roata de Jos, dezbaterea proiectului și adoptarea unei hotărâri în acest sens.*

Viceprimar
Popa Dănuț Nicolae

JUDETUL GIURGIU
COMUNA ROATA DE JOS
CONSILIUL LOCAL ROATA DE JOS

HOTARAREA nr. ____ / 31.01.2019

privind aprobarea propunerii Consiliului Local Roata de Jos
de evaluare a performantelor profesionale individuale ale secretarului comunei
Roata de Jos, judetul Giurgiu

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ROATA DE JOS, JUDETUL GIURGIU,
intrunit in sedinta lunii ianuarie 2018:

Analizand:

- Expunerea de motive intocmita de Primarul comunei Roata de Jos nr. ____/____/____.01.2019, pentru elaborarea propunerii consiliului local privind evaluarea performantelor profesionale ale secretarului comunei Roata de Jos, judetul Giurgiu;
- Raportul comisiei juridice din cadrul consiliului local Roata de Jos nr. ____/____/____.01.2019 ;
- Avizul Comisiei Economice de Dezvoltare Regionala, Integrare Europeana si Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Investitii nr. ____/____/____.01.2019;
- Avizul Comisiei Juridica pentru Apararea Ordinei Publice ____/____/____.01.2019;
- Avizul Comisie pentru invatamant ,Cultura si Sanatate nr. ____/____/____.01.2019;

Avand in vedere:

- Prevederile art.107 alin. (1) litera “d” din Hotararea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, modificata si completata prin Hotararea Guvernului nr. 1173/2008;
- Prevederile art. 7, alin. (13), din Legea 52/2003, privind transparenta publica decizionala in administratia publica, cu modificarile si completarile ulterioare;

-Prevederile art. 36 alin. (2) litera “a” din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare.

In temeiul art.45, alin. (1) si art.115 alin.1. lit.b din legea nr 215/ 2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completatile ulterioare, aproba Proiectul de Hotarare privind aprobarea propunerii Consiliului Local Roata de Jos de evaluare a performantelor profesionale individuale ale secretarului comunei, Roata de Jos, judetul Giurgiu, si adopta urmatoarea

HOTARASTE

ART.1 Consiliul Local Roata de Jos propune Primarului comunei Roata de Jos, evaluarea performantelor profesionale individuale ale secretarului comunei Roata de Jos pentru anul 2018, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

ART.2 Primarul comunei Roata de Jos, in calitate de evaluator, va realiza evaluarea finala a performantelor profesionale ale secretarului comunei Roata de Jos.

ART.3 Secretarul comunei Roata de Jos va comunica hotararea institutiilor si persoanelor interesate.

Presedinte de sedinta
legalitate

Consilier local POPA DANUT NICOLAE
Camelia Constanta

Avizeaza pentru

Secretar Alexandrescu

ROMÂNIA
JUDEȚUL GIURGIU
COMUNA ROATA DE JOS
PRIMAR

PROIECT DE HOTĂRÂRE nr. 15 / 04.03.2020

privind aprobarea propunerii Consiliului Local Roata de Jos
de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei
Roata de Jos, județul Giurgiu

PRIMARUL COMUNEI ROATA DE JOS, JUDEȚUL GIURGIU, având în vedere :

- Referatul de aprobare nr. 100/1850/04.03.2020, întocmit de primarul comunei Roata de Jos, pentru evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului comunei Roata de Jos, județul Giurgiu;
- Prevederile art. 621, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile Legii 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare și prevederile art. 107, alin. (1), alin. (2) lit. “d” și art. 108, alin. (1) și art. 112, alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr. 1173/2008;
- Prevederile art. 155, alin. (1), lit. “d” și alin. (5), lit. “a”, art. 129, alin. (2), lit. “a”, alin. (3), lit. “c”, art. 139, alin. (1) și art. 621, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul prevederilor art. 136, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare propun Consiliului Local al Comunei Roata de Jos, Județul Giurgiu, aprobarea Proiectului de Hotărâre privind aprobarea propunerii Consiliului Local Roata de Jos de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al comunei Roata de Jos, Județul Giurgiu, pe care îl consider legal și oportun și adoptarea unei hotărâri, după cum urmează:

HOTĂRÂRE

ART.1 Consiliul Local al comunei Roata de Jos, Județul Giurgiu, propune Primarului comunei Roata de Jos, Județul Giurgiu, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al comunei Roata de Jos, Județul Giurgiu, dna Alexandrescu Camelia Constanța, pentru activitatea desfășurată în anul 2019, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART.2 Primarul comunei Roata de Jos, în calitate de evaluator, va realiza evaluarea finală a performanțelor profesionale ale secretarului general al comunei Roata de Jos, Județul Giurgiu.

ART.3 Secretarul comunei Roata de Jos va comunica hotărârea instituțiilor și persoanelor interesate.

Inițiator
Primar
Ghidanac Marin

Avizează pentru legalitate:
Secretar general u.a.t.
Alexandrescu Camelia Constanța

RAPORT DE EVALUARE
a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici
DE CONDUCERE CLASA I

Numele si prenumele functionarului public evaluat: ALEXANDRESCU CAMELIA CONSTANTA				
Functia publica: Secretarul general al comunei ROATA DE JOS				
Functie publică - Clasa I				
Data ultimei promovari:27.01.2011 numit în funcție pe durata nedeterminată				
Numele si prenumele evaluatorului:Ghidanac Marin				
Functia:PRIMAR				
Perioada evaluata: de la 01.01.2019 – 31.12.2019				
Programe de formare la care functionarul public evaluat a participat in perioada evaluata:				
1. Curs de perfectionare : Curs Managementul Situatiilor de Urgenta, Curs Antreprenor Rural, curs mediator, curs ECDL				
2. Definitivat - mediator autorizat				
3. Curs Registrul Agricol 2016 Targoviste				
Obiective in perioada evaluata	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere) %	Nota
1. Atributiile prevazute în sarcina secretarului comunei prevăzute de Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, până la data de 05.07.2019, exclusiv, și începând din 05.07.2019 atribuțiile prevăzute în sarcina secretarului general al u.a.t. prevăzute de prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrative, cu modificările și	40 %	- asigurarea convocarii sedintelor si transmiterii materialelor catre consilieri; - intocmirea avizelor de legalitate pentru toate proiectele de hotarare; - transmiterea in termenul legal a actelor administrative	100 %	

completările ulterioare, privind: avizarea pentru legalitate a hotararilor si dispozitiilor, participarea la sedintele Consiliului local, convocarea in sedinta, pregatirea materialelor, intocmirea proceselor verbale si a dosarelor de sedinta, aducerea la cunostinta publica a actelor cu caracter normativ, comunicarea actelor emise in termenul prevazut de lege si privind deschiderea procedurii succesoriale.		-Atribuții procedură deschidere procedură succesorală.		
2. Atribuțiile prevăzute de aplicarea prevederilor Legilor fondului funciar, -secretarul Comisie de fond funciar ROATA DE JOS	15 %	- asigurarea lucrarilor de secretariat pentru sedintele comisiei locale de fond funciar;	100 %	
3. Atribuțiile prevazute de Legea nr. 52/2003 , privind privind transparența decizională în administrația publică, Legea 554/2004, privind contenciosul administrativ, atributii privind eliberarea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire, prevăzute de legislatia specială, respectiv Legea 50/1991 si alte legi speciale, atribuțiile privind calitatea de membru în Comitetul Local pentru Situații de Urgență, , pastrarea și completarea dosarelor personale ale salariatilor.	15 %	- asigurarea comunicării raspunsului la cererile de informații; - actualizarea dosarelor personale ale salariatilor ori de cate ori este nevoie.	100 %	
4. Efectuarea altor atributii specifice postului, însărcinari stabilite prin lege, primite din partea Prefectului, Consiliul Judetean, Consiliul local sau a primarului.	10 %	- asigurarea coordonarii activitatii compartimentelor de asistenta sociala, cadastru si agricultura,	100 %	
5.Atributii privind Legea 17/2014 si atribuțiile privind Legea 165/2013 și atribuții privind înscrierea contractelor de arendă.	10%	Întocmire împreuna cu ragistrul Agricol si avizare documentatie	100%	
6.Realizarea atribuțiilor în domeniul organizarii si desfasurarii alegerilor	5%	Răspunsuri la adresele autorităților, dispoziții,	100%	

7. Inventariere, selecționare, conservare arhiva proprie	5%	Inventariază, selecționează arhiva proprie	100%	
--	----	--	------	--

Obiective revizuite in perioada evaluata	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere) %	Nota
1. NU ESTE CAZUL				

Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor:

Criteriile de performanta utilizate in evaluare	Nota	Comentarii
1. Capacitatea de a organiza	5	
2. Capacitatea de a conduce	5	
3. Capacitatea de coordonare	5	
4. Capacitatea de control	5	
5. Capacitatea de a obtine cele mai bune rezultate	5	
6. Competenta decizionala	5	
7. Capacitatea de a delega	5	
8. Abilitati in gestionarea resurselor umane	5	
9. Capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului	5	
10. Abilitati de mediere si negociere	5	
11. Obiectivitate in apreciere	5	
12. Capacitatea de implementare	5	
13. Capacitatea de a rezolva eficient problemele	5	
14. Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	5	
15. Capacitatea de autoperfectionare si de valorificare a experientei dobandite	5	
16. Capacitatea de analiza si sinteza	5	
17. Creativitate si spirit de initiativa	5	

18. Capacitatea de planificare si de a actiona strategic	5		
19. Competenta in gestionarea resurselor alocate	5		
Nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta:			
Nota finala a evaluarii: (Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor + nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta)/2 5 + 5/2			
Calificativul evaluarii: Foarte bine			
Rezultate deosebite:			
<ul style="list-style-type: none"> - capacitate 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:			
<ul style="list-style-type: none"> - 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, respectiv modificate/completate si imposibilitatea punerii lor in aplicare datorita nerespectarii termenelor 			
Alte observatii:			
1.			
2.			
Obiective pentru urmatoarea perioada pentru care se va face evaluarea:			
Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanta	Termen de realizare
1. Atributiile prevazute în sarcina secretarului comunei prevăzute de Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, până la data de 05.07.2019, exclusiv, și începând din 05.07.2019 atribuțiile prevăzute în	40 %	<ul style="list-style-type: none"> - asigurarea convocarii sedintelor si transmiterii materialelor catre consilieri; - intocmirea avizelor de legalitate pentru toate proiectele de hotarare; 	Permanent

sarcina secretarului general al u.a.t. prevăzute de prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare, privind: avizarea pentru legalitate a hotararilor si dispozitiilor, participarea la sedintele Consiliului local, convocarea in sedinta, pregatirea materialelor, intocmirea proceselor verbale si a dosarelor de sedinta, aducerea la cunostinta publica a actelor cu caracter normativ, comunicarea actelor emise in termenul prevazut de lege.		- transmiterea in termenul legal a actelor administrative.	
2. Atributiile prevazute de aplicarea prevederilor Legilor funciar	15 %	- asigurarea lucrarilor de secretariat pentru sedintele comisiei locale de fond funciar;	Permanent
3. Atributiile prevazute de Legea nr. 52/2003 , privind privind transparența decizională în administrația publică, Legea 554/2004, privind contenciosul administrativ, atributii privind eliberarea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire, prevăzute de legislatia specială, respectiv Legea 50/1991 si alte legi speciale, atributiile privind calitatea de membru în Comitetul Local pentru Situații de Urgență, , pastrarea și completarea dosarelor personale ale salariatilor.	15 %	- asigurarea comunicării raspunsului la cererile de informații; - actualizarea dosarelor personale ale salariatilor ori de cate ori este nevoie.	Permanent
4. Efectuarea altor atributii specifice postului, stabilite prin legi speciale, insarcinari stabilite prin lege, primite din partea Prefectului, Consiliul Judetean, Consiliul local sau a primarului.	10 %	- asigurarea coordonarii activitatii compartimentelor de asistenta sociala, cadastru si agricultura, registratura/relatii publice ;	Permanent
5. Atributii privind Legea 17/2014 si atributiile privind Legea 165/2013 și	10%	Întocmire împreuna cu ragistrul Agricol si avizare	Permanent

atribuții privind înscrierea contractelor de arendă.		documentatie.	
6.Realizarea atribuțiilor in domeniul organizarii si desfasurarii alegerilor	5%	Raspunsuri la adresele autoritatilor, dispozitii....,	In perioada alegerilor
7.Inventariere, selectionare, conservare arhiva proprie	5%	Inventariaza, selectioneaza arhiva proprie	Anual
<p>Programe de instruire recomandate a fi urmate in urmatoarea perioada pentru care se va face evaluarea:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regimul juridic al actelor administrative 2. 3. 			
Comentariile functionarului public evaluat:			
<p>Numele si prenumele functionarului public evaluat:</p> <p>Funcția:</p> <p>Semnatura functionarului public evaluat:</p> <p>Data:</p>			
<p>Numele si prenumele evaluatorului:</p> <p>Funcția:</p> <p>Semnatura evaluatorului:</p> <p>Data:</p>			