

ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GHEORGHE DOJA PROIECT

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea propunerii privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale
secretarului comunei Gheorghe Doja, județul Ialomița, pe anul 2014

Consiliul Local al comunei Gheorghe Doja, județul Ialomița,

Având în vedere:

- prevederile art.107 alin. (2) litera d) din H.G. nr. 611 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,

Examinând:

- expunerea de motive nr. 126 din 12.01.2015 a primarului comunei Gheorghe Doja,
- raportul nr. 127 din 12.01.2015 al comisiei juridice și de disciplină,
- raportul nr. 128 din 12.01.2015 al comisiei pentru activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, protecția copilului,
- raportul nr. 129 din 12.01.2015 al comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism,

În temeiul art.45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRÂȘTE:

Art.1 – Propune primarului comunei Gheorghe Doja, județul Ialomița, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Gheorghe Doja, județul Ialomița, pe anul 2014, conform anexei care face parte integrantă din prezenta.

Art. 2 – (1) Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului – județul Ialomița, primarului și secretarului comunei Gheorghe Doja.

(2) Prezenta a fost adoptată cu respectarea art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Primar,
Ion Mihai

Avizat pentru legalitate
Secretar,
Präf Monica

Nr. 1
Inițiată la **GHEORGHE DOJA**
Astăzi, **12.01.2015**

ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA GHEORGHE DOJA
Nr. 126 din 12.01.2015

EXPUNERE DE MOTIVE
privind necesitatea și oportunitatea
aprobării propunerii privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului
comunei Gheorghe Doja, județul Ialomița, pe anul 2014

Având în vedere:

- prevederile art.107 alin. (2) litera d) din H.G. nr. 611 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,
- activitatea desfășurată de doamna Praf Monica, secretar al comunei Gheorghe Doja, în cursul anului 2014,

Propun Consiliului local al comunei Gheorghe Doja ca, în temeiul art.45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, să adopte o hotărâre prin care să aprobe propunerea de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Gheorghe Doja, județul Ialomița, pe anul 2014, conform proiectului de hotărâre anexat.

PRIMAR,
Ion Mihai

ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GHEORGHE DOJA
Comisia juridică și de disciplină,
Nr. 127 din 12.01.2015

RAPORT
pentru avizarea favorabilă a proiectului de hotărâre
privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Gheorghe
Doja, județul Ialomița, pe anul 2014

Având în vedere:

- prevederile art.107 alin. (2) litera d) din H.G. nr. 611 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,
- activitatea desfășurată de doamna Praf Monica, secretar al comunei Gheorghe Doja, în anul 2014,

Examinând:

- expunerea de motive nr. 126 din 12.01.2015 a primarului comunei Gheorghe Doja,

Cu unanimitate de voturi, avizăm favorabil proiectul de hotărâre prin care să aprobe propunerea de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Gheorghe Doja, pe anul 2014, inclusiv raportul de evaluare anexat.

Comisia juridică și de disciplină,

ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GHEORGHE DOJA
Comisia pentru activități social-culturale, culte, învățământ , sănătate și familie,
muncă și protecție socială, protecția copilului,
Nr. 128 din 12.01.2015

RAPORT
pentru avizarea favorabilă a proiectului de hotărâre
privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Gheorghe
Doja, județul Ialomița, pe anul 2014

Comisia pentru activități social-culturale, culte, învățământ , sănătate și familie, muncă și protecție socială, protecția copilului,

Având în vedere:

- prevederile art.107 alin. (2) litera d) din H.G. nr. 611 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,

- activitatea desfășurată de doamna Praf Monica, secretar al comunei Gheorghe Doja, pe anul 2014,

Examinând:

- expunerea de motive nr. 126 din 12.01.2015 a primarului comunei Gheorghe Doja,

Cu unanimitate de voturi, avizăm favorabil proiectul de hotărâre prin care să aprobe propunerea de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Gheorghe Doja, pe anul 2014, inclusiv raportul de evaluare anexat.

Comisia pentru activități social-culturale, culte, învățământ ,
sănătate și familie, muncă și protecție socială, protecția copilului,

ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GHEORGHE DOJA
Comisia pentru agricultură, activități economico-financiare,
amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism,
Nr. 129 din 12.01.2015

RAPORT
pentru avizarea favorabilă a proiectului de hotărâre
privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Gheorghe
Doja, județul Ialomița, pe anul 2014

Comisia pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism,

Având în vedere:

- prevederile art.107 alin. (2) litera d) din H.G. nr. 611 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,
- activitatea desfășurată de doamna Praf Monica, secretar al comunei Gheorghe Doja, pe anul 2014,

Examinând:

- expunerea de motive nr. 126 din 12.01.2015 a primarului comunei Gheorghe Doja,

Cu unanimitate de voturi, avizăm favorabil proiectul de hotărâre prin care să aprobe propunerea de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Gheorghe Doja, pe anul 2014, inclusiv raportul de evaluare anexat.

Comisia pentru agricultură, activități economico-financiare,
amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism,

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale funcționarului public de conducere

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: PRAF MONICA

Funcția publică: secretar al comunei Gheorghe Doja

Data ultimei promovări: -

Studii:

- Facultatea de Drept, specializarea "Drept", Universitatea Română de Științe și Arte Gh. Cristea București;
- Program de formare specializată în administrația publică, cu durata de 1 an, I.N.A. București;
- Master "Managementul Afacerilor Publice", Facultatea de Administrație Publică din cadrul S.N.S.P.A. București.

Numele și prenumele evaluatorului: ION MIHAI

Funcția: PRIMAR AL COMUNEI GHEORGHE DOJA

Perioada evaluată: 01.01.2014- 31.12.2014

Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată: - Sistem de control intern și implementarea standardelor de control intern managerial; 2. Îmbunătățirea capacității administrației publice de măsurare a performanțelor administrative- baze de date, metodologii, instrumente de modernizare și standardizare a tehnicilor de raportare statistică și de caracterizare a performanțelor administrației publice

Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1	Organizarea, îndrumarea, coordonarea și verificarea compartimentelor subordonate	10	Îmbunătățirea organizării interne	100	5
2	Gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar	15	Capacitate organizatorică	100	5
3	Primirea, distribuirea și urmărirea rezolvării corespondenței în termen legal	10	Eliminarea cazurilor de neîntocmire și nesoluționare la termen a documentelor	100	5
4	Pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local	20	Informarea permanentă cu noutățile din domeniul de activitate	100	5
5	Avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâre și a dispozițiilor	10	Inexistența cazurilor de atacare a hotărârilor și dispozițiilor la instanța de contencios administrativ	100	5
6	Participarea la ședințele consiliului local	5	Comunicare și disponibilitate	100	5
7	Organizarea arhivei și a evidenței statistice a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului	5	Optimizarea activității	100	5
8	Asigurarea transparenței și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a documentelor de interes public	5	Îmbunătățirea comunicării externe, cu alte instituții și cu cetățenii	100	5
9	Îndeplinirea atribuțiilor încredințate prin legi speciale	10	Informare permanentă prin publicații și acces la internet	100	5
10	Îndeplinirea atribuțiilor primite de la consiliul local sau de la primar	10	Promptitudine și seriozitate în îndeplinirea atribuțiilor	100	5

NOTA FINALĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA OBIECTIVELOR: 5

Nr. crt.	Criteriile de performanță utilizate în 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 obține cele mai bune rezultate	5	-
6	Competența decizională	5	-
7	Capacitatea de a delega	5	-
8	Abilitati în gestionarea resurselor umane	5	-
9	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	5	-
10	Abilitati de mediere și negociere	5	-
11	Obiectivitate în apreciere	5	-

12	Capacitate 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 ÎNDEPLINIREA CRITERIILOR DE PERFORMANȚĂ: 5

NOTA FINALĂ A EVALUĂRII: 5 CALIFICATIVUL EVALUĂRII: F.B.

Rezultate deosebite:

1. capacitatea de a desfășura o *activitate* efectivă, serioasă și constantă;
2. capacitatea de a lucra în echipă;
3. capacitatea de a încuraja dezvoltarea aptitudinilor personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

1. creșterea volumului de muncă precum și a răspunderii secretarului, în contextul permanentelor transformări și modificări ale legislației.

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Nr. crt.	Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1	Organizarea, îndrumarea, coordonarea și verificarea compartimentelor subordonate	10	Îmbunătățirea organizării interne	Permanent
2	Gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar	10	Capacitate organizatorică	Permanent
3	Primirea, distribuirea și urmărirea rezolvării corespondenței în termen legal	10	Eliminarea cazurilor de neîntocmire și nesoluționare la termen a documentelor	Permanent
4	Pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local	15	Informarea permanentă cu noutățile din domeniul de activitate	Permanent
5	Avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâre și a dispozițiilor	10	Inexistența cazurilor de atacare a hotărârilor și dispozițiilor la instanța de contencios administrativ	Permanent
6	Participarea la ședințele consiliului local	5	Comunicare și disponibilitate	Permanent
7	Organizarea arhivei și a evidenței statistice a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului	5	Optimizarea activității	Permanent
8	Asigurarea transparenței și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a documentelor de interes public	5	Îmbunătățirea comunicării externe, cu alte instituții și cu cetățenii	Permanent
9	Îndeplinirea atribuțiilor încredințate prin legi speciale	10	Informare permanentă prin publicații și acces la internet	Permanent
10	Îndeplinirea atribuțiilor primite de la consiliul local sau de la primar	10	Promptitudine și seriozitate în îndeplinirea atribuțiilor	Permanent

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

1. Program de perfecționare în administrația publică locală- manager de proiect

Comentariile funcționarului public evaluat:

Nu sunt comentarii.

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: Praf Monica

Funcția: secretar al comunei Gheorghe Doja

Semnătura funcționarului public evaluat: _____

Data:

Numele și prenumele evaluatorului: Ion Mihai

Funcția: primar al comunei Gheorghe Doja

Semnătura evaluatorului: _____

Data:

Primar,
Ion Mihai

Avizat pentru legalitate
Secretar,
Praf Monica

FIȘA POSTULUI

Nr. _____

Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: Secretar al comunei GHEORGHE DOJA
2. Nivelul postului: post public de conducere
3. Scopul principal al postului : administratie publica locala.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate postuniversitare
2. Perfecționări: perfecționare continua in administratia publica locala
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel avansat
4. Limbi străine: necesitate și nivel de cunoaștere: "citit", "scris" și "vorbit" - "nivel mediu"
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilitati manageriale
6. Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): master managementul adm.inistratiei publice locale

Atribuțiile postului:

1. Organizarea, îndrumarea, coordonarea și verificarea compartimentelor subordonate
2. Gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar
3. Primirea, distribuirea și urmărirea rezolvării corespondenței în termen legal
4. Pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local
5. Avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâre și a dispozițiilor
6. Participarea la ședințele consiliului local
7. Organizarea arhivei și a evidenței statistice a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului
8. Asigurarea transparenței și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a documentelor de interes public
9. Îndeplinirea atribuțiilor încredințate prin legi speciale
10. Îndeplinirea atribuțiilor primite de la consiliul local sau de la primar

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire: Secretar al comunei
2. Clasa : -
3. Gradul profesional : -
4. Vechimea în specialitate necesară: 2 ani

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: primar și consiliul local
- superior pentru: funcționarii publici de execuție

b) Relații funcționale: funcționarea aparatului de specialitate al primarului

c) Relații de control: oportunitatea, necesitatea și legalitatea inițierii actelor administrative

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Instituția Prefectului, Consiliul Județean, D.J.Ev.P., D.G.A.S.P.C., D.J.S., A.J.P.I.S. Ialomița

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: ONG

3. Limite de competență: în limita legii

4. Delegarea de atribuții și competență

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Ion Mihai

2. Funcția publică: Primar

3. Semnătura

4. Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele: Praf Monica

2. Semnătura

3. Data

Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: Gogoș Clementin

2. Funcția viceprimar

3. Semnătura

4. Data