

HOTARÂRE

privind propunerile referitoare la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Straja, județul Suceava, Pătrăucean Liliana, funcționar public de conducere, pentru anul 2016

Consiliul Local al comunei Straja, județul Suceava,
Având în vedere:

- Expunerea de motive a primarului comunei, înregistrată sub nr. 878 din 20.02.2017;
- Raportul de specialitate al secretarului comunei înregistrat sub nr. 880 din 20.02.2017;
- Raportul Comisiei pentru administrația publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice și a drepturilor cetățenilor înregistrat sub nr. 2235 din 12.04.2017;

În conformitate cu dispozițiile art. 107 alin. (2), lit. d) din H.G.R. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Propune notarea modului de atingere a obiectivelor individuale și a gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță de către secretarul comunei Straja, județul Suceava, Pătrăucean Liliana, funcționar public de conducere, în anul anul 2016, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul comunei Straja va realiza evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei Straja, județul Suceava, Pătrăucean Liliana, funcționar public de conducere, pentru anul 2016, în baza prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3. Primarul comunei Straja va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului – jud Suceava
- Primarul comunei
- Secretarul comunei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Juravle Ana



Straja, 27.06.2017
Nr. 11

Contrasemnează,
Secretarul comunei,
Pătrăucean Liliana



Anexa la Hotararea nr. 11/2017

Propunerea notarii modului de atingere a obiectivelor individuale și a gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță de către secretarul comunei Straja, județul Suceava, Pătrăcean Liliana, funcționar public de conducere, în anul 2016

Obiective în perioada evaluată	% din timp	Realizat (pondere) - % -	Nota propusă
1.Coordonarea pregătirii lucrărilor supuse dezbaterii Consiliului local și întocmirea dosarelor speciale pentru fiecare ședință de consiliu, transmiterea materialelor și a invitației pentru ședință, asigurând convocarea C.L. în termen, asigurarea transparenței decizionale în cadrul autorității administrației publice locale	30	100	5
2.Avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâri și a dispozițiilor Primarului urmărind ca acestea să fie legale pentru a nu avea dispoziții sau hotărâri atacate la instanța de contencios administrativ	20	100	5
3.Comunicarea dispozițiilor Primarului Prefectului și a hotărârilor C.L. Primarului și Prefectului fără întârzieri în termen de 5 zile/10 zile lucrătoare	5	100	5
4.Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor C.L. și a dispozițiilor cu caracter normativ în termen de 5 zile fără întârzieri	5	100	5
5.Asigurarea comunicării către autoritățile, instituțiile și persoanele interesate a actelor emise de C.L. sau de către primar în termen de 10 zile fără întârzieri	10	100	5
6.Înaintarea spre aprobare și validare Comisiei Județene a dosarelor privind aplicarea legilor fondului funciar	5	100	5
7.Exercitarea în mod corespunzător a activității de ofițer de stare civilă, întocmirea corectă a actelor de stare civilă fără a avea acte anulate sau rectificate de către instanțele de judecată	10	100	5
8. Implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și de interese	5	100	5
9. Realizarea, în calitate de responsabil juridic, a activităților legate de implementarea proiectelor de investiție finanțate din fonduri europene nerambursabile derulate de UAT Straja	10	100	5

Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota propusa	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.Abilități în gestionarea resurselor umane	5	-
9.Capacitatea de a dezvolta capacitățile personalului	5	-
10.Abilitati de mediere si 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 autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	5	-
16.Capacitatea de analiză și sinteză	5	-
17.Creativitate si spirit de initiativa	5	-
18.Capacitatea de planificare si de a actiona strategic	5	-
19.Competența în gestionarea resurselor alocate	5	-

Președinte,




Secretar,

