

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA COMUNA NOSLAC
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI NOSLAC

Noslac, nr. 78, comuna Noslac , județul Alba, tel./fax: 0258/889101, primarianoslac@yahoo.com

HOTARÂREA NR. 7/ 30.01.2012

privind aprobarea Raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și anume secretarului comunei Noslac , județul Alba .

Consiliul local al comunei Noslac , județul Alba , întrunit în ședința publică ordinară în data de 30.01.2012;

Luând în dezbateri :

Raportul de evaluare întocmit de primarul comunei Noslac prin care se fundamentează propunerile din proiectul de hotărâre ;

Raportul de avizare al comisiei de specialitate , comisia nr. 3 pentru administrație publică locală , juridic , apărarea ordinii și liniștii publice , a drepturilor cetățenilor ;

Având în vedere :

-prevederile art. 69 din Legea nr. 188/1991 privind Statutul funcționarilor publici , republicată , cu modificările și completările ulterioare ;

- prevederile art. 107 alin. (1) și alin (2) lit.d din H.G 611/2008 pentru aprobarea normelor de organizare și dezvoltarea carierei funcționarilor publici , cu modificările și completările ulterioare ;

- raportul de avizare al comisiilor de specialitate ale Consiliului local Noslac;

În temeiul art. 45(1) și (2) lit. a și art. 115 alin. 1 lit. "b" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală , republicată

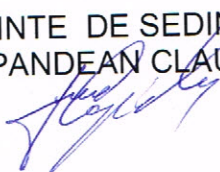
H O T A R E S T E

Art.unic. Se aprobă Raportul de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici și anume al secretarului comunei Noslac , prezentat în anexa NR. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

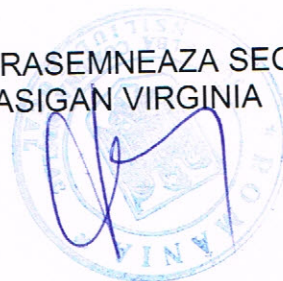
Prezenta hotărâre se comunică :

- Institutiei prefectului –județul Alba ;
- doamnei secretar , Vaidasigan Virginia .
- dosar cadre

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Cons. COPANDEAN CLAUDIU DORIN



CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR
VAIDASIGAN VIRGINIA



ROMANIA
JUDETUL ALBA
COMUNA NOSLAC
PRIMAR

RAPORT DE EVALUARE

Numele si prenumele : VAIDASIGAN VIRGINIA

Functia publica : secretar comuna Noslac

Treapta de salarizare - I

Data ultimei promovarii 1990

Studii: Stiinte Juridice si Administrative

Numele si prenumele evaluatorului ;Vinteler Silviu

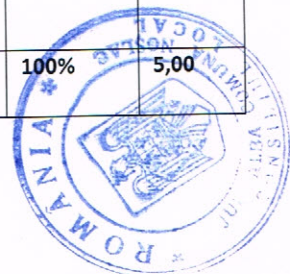
Functia : Primar

Studii : Superioare

Perioada de evaluare : 01.01.2011-31.12.2011

1. Analiza obiectivelor finale , calitatii in administratia publica locala

| Nr. crt. | Obiective principale de realizat in perioada evaluata | % din timp | Termen de realizare | Realizat Pondere % | Nota-Re |
|----------|--|------------|---------------------|--------------------|---------|
| 1. | Realizarea atributiilor privind convocarea consiliului local , pregatirea lucrarilor supuse dezbaterii consiliului local , efectuarea lucrarilor de secretariat , participarea la sedintele consiliului local , rezolvarea corespondentei in termen legal | 25% | Permanent | 100% | 4,50 |
| 2 | Rrealizarea atributiilor de coordonator al activitatilor de stare cibila , registru agricol , autoritate tutelara , asistenta sociala si a celor cu caracter juridic din cadrul aparatului propriu al Consiliului local | 15% | Permanent | 100% | 5,00 |
| 3 | Avizarea proiectelor de hotarare prin asumarea raspunderii pentru legalitatea acestora , contrasemnarea hotararilor adoptate de consiliul local , avizarea pentru legalitate a dispozitiilor emise de catre primar , comunicarea catre autoritatile , institutiile si persoanele interesate , a actelor emise de consiliul local , aducerea la cunostiinta publica a hotararilor si dispozitiilor cu caracter normativ | 20% | Permanent | 100% | 5,00 |
| 4 | Realizarea atributiilor in calitate de secretar al comisiei locale Noslac , pentru stabilirea dreptului de proprietate | 20% | Permanent | 100% | 4,00 |
| 5 | Aplicarea Legii nr. 10/2001 , verificarea si solutionarea dosarelor , realizarea atributiilor in calitate de inspector protectie civila , , intocmirea situatiilor privind mobilizarea economiei si a teritoriului pentru aparare , conducerea evidentei recrutilor conform legii , eliberarea de extrase sau copii de pe actele din arhiva Consiliului local | 5% | Permanent | 100% | 5,00 |
| 6. | Primirea petitiilor de la cetateni , redactarea si comunicarea raspunsului in termen legal | 5% | Permanent | 100% | 5,00 |



| | | | | | |
|---|---|----|-----------|------|------|
| 7 | Realizarea atributiilor privind protectia sociala , urmarirea modului de aplicare a prevederilor legale , intocmirea anchetelor sociale | 5% | Permanent | 100% | 5,00 |
| 8 | Realizarea obiectivelor privind transparenta decizionala si a masurilor de combatere a birocratiei | 5% | Permanent | 100% | 5,00 |

Nota pentru indeplinirea obiectivelor -4,81

3 Criteriile de performanta

| Nr. crt. | Criterii de performanta | Note | Comentarii |
|----------|--|------|------------|
| 1. | Capacitatea de a organiza | 5,00 | Nu sunt |
| 2 | Capacitatea de a conduce | 5,00 | Nu sunt |
| 3. | Capacitatea de coordonare | 5,00 | Nu sunt |
| 4 | Capacitatea de control | 4,50 | Nu sunt |
| 5 | Capacitatea de a obtine cele mai bune rezultate | 4,50 | Nu sunt |
| 6 | Competenta decizionala | 4,00 | Nu sunt |
| 7. | Capacitatea de a delega | 4,50 | Nu sunt |
| 8 | Atributii in gestionarea resurselor umane | 5,00 | Nu sunt |
| 9 | Capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului | 5,00 | Nu sunt |
| 10 | Competenta la gestionarea resurselor locale | 5,00 | Nu sunt |
| 11. | Abilitati in domeniul instruirii | 5,00 | Nu sunt |
| 12 | Abilitati de mediere si negociere | 4,50 | Nu sunt |
| 13 | Obiectivitate in apreciere | 5,00 | Nu sunt |
| 14 | Realizarea obiectivelor | 5,00 | Nu sunt |
| 15 | Asumarea responsabilitatilor | 5,00 | Nu sunt |
| 16 | Capacitatea de a rezolva problemele | 5,00 | Nu sunt |
| 17 | Capacitatea de analiza si sinteza | 5,00 | Nu sunt |
| 18 | Creativitate si spirit de initiativa | 5,00 | Nu sunt |
| 19 | Capacitatea de planificare si de a actiona strategic | 4,50 | Nu sunt |
| 20 | Capacitatea de a comunica | 5,00 | Nu sunt |
| 21 | Capacitatea de a lucra independent | 5,00 | Nu sunt |
| 22 | Capacitatea de a lucra in echipa | 4,00 | Nu sunt |
| 23 | Capacitatea de consiliere | 5,00 | Nu sunt |
| 24 | Capacitatea de indrumare | 5,00 | Nu sunt |
| 25 | Abilitati in utilizarea calculatoarelor si a altor echipamente informatice | 4,50 | Nu sunt |
| 26 | Respectul fata de lege si loialitatea fata de interesele institutiei | 5,00 | Nu sunt |
| 27 | Conduita in timpul serviciului | 5,00 | Nu sunt |

Nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta = 4,94

Nota finala a evaluarii = 4,87

Calificativul final al evaluarii „ Foarte bine „

4. Referat (se completeaza de evaluator)

Rezultate deosebite :

Participa la sedintele consiliului local , realizeaza lucrarile supuse dezbaterii Consiliului local , printr-o implicare directa pentru realizarea documentelor necesare desfasurarii acestor sedinte .



Solutionarea dosarelor depuse la Legea nr. 10/2001, precum si cererile si petitiile cetatenilor pentru rezolvarea unor probleme .

Realizarea atributiilor de coordonator al compartimentelor din subordine : stare civila , registru agricol , autoritate tutelara , asistenta sociala , fonfd funciar , protectie civila .

Studierea si punerea in aplicare a actelor normative cu aplicatii la nivelul mprimariei si Consiliului local Noslac .

Alte observatii nu sunt .

5 Obiectivele pentru urmatoarea perioada pentru care se va face evaluarea (anul (2011)

Aceleasi obiective ca si in anul 2010 plus perfectionari .

6. Programe de perfectionare recomandate a fi urmate : Cursuri de perfectionare in domeniul administratiei publice in limita fondurilor de la buget .

7. Comentariile functionarului public evaluat : Nu au fost .

Semnatura functionarului public evaluat _____

Data 14.01.2012

Numele si prenumele evaluatorului : ~~JR. VINTELER SILVIU~~ , PRIMARUL COMUNEI NOSLAC

Semnatura evaluatorului _____

8 Comentariile persoanei care contrasemneaza

Semnatura _____