

HOTĂRÂREA Nr. 28
din 31 IANUARIE 2012

privind aprobarea Propunerii Consiliului Local al Municipiului Reșița referitoare la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale Secretarului Municipiului Reșița

Consiliul Local Reșița, întrunit în ședință ordinară în data de 31 ianuarie 2012;

Văzând expunerea de motive întocmită de Comisiile de specialitate ale Consiliului Local al municipiului Reșița și raportul de specialitate al Direcției Buget, Finanțe - Contabilitate, Resurse Umane - Biroul Resurse Umane, Salarizare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, precum și precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;

Ținând cont de prevederile 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;

În temeiul prevederilor art. 36 alin.(9), art.45 alin.(1), art.49 alin.(1), art.115 alin.(1) lit.b) și alin.(3) din Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – Se aprobă „Propunerea Consiliului Local al Municipiului Reșița” privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale Secretarului Municipiului Reșița – domnul Bucur Lucian Cornel, aferente perioadei 01.01.2011 – 31.12.2011, conform anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția Buget, Finanțe - Contabilitate, Resurse Umane – Biroul Resurse Umane, Salarizare.

Art. 3 – Prezenta hotărâre se comunică :

- ♦ Primarului municipiului Reșița;
- ♦ Prefectului și Instituției Prefectului Județul Caraș – Severin;
- ♦ Direcției Buget, Finanțe – Contabilitate, Resurse Umane – Biroul Resurse Umane, Salarizare;
- ♦ Persoanei nominalizate la art.1.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CSOKE Daniel Marian



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,

BUCUR Lucian Cornel



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
MUNICIPIUL REȘIȚA
CONSILIUL LOCAL

A P R O B A T
P R I M A R,

STEPANESCU Mihai

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici

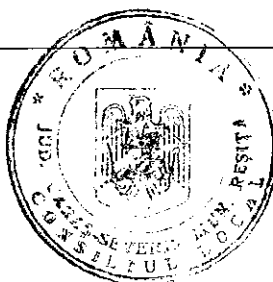
Numele și prenumele funcționarului evaluat: BUCUR LUCIAN CORNEL				
Funcția publică: SECRETAR AL MUNICIPIULUI REȘIȚA				
Treapta de salarizare:				
Data ultimei promovări:				
Numele și prenumele evaluatorului: STEPANESCU MIHAI				
Funcția: PRIMAR				
Perioada evaluată: de la 01 IANUARIE 2011 – 31 DECEMBRIE 2011				
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată:				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (pondere)	Nota
1. Monitorizarea actelor administrative adoptate/ emise și urmărirea îndeplinirii acestora	15%	Asigurarea respectării principiilor legalității și transparenței în desfășurarea activității instituției prin realizarea planurilor de acțiune și a strategiei instituției	100%	5
2. Creșterea calității serviciilor acordate cetățenilor prin reglementări administrative	15%	Realizarea politicii de calitate, misiunii și respectarea viziunii instituției	100%	5
3. Gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul Local și Primar, precum și între Consiliul Local, Primar și Prefect	10%	Creșterea numărului actelor administrative (dispoziții emise de Primar și hotărâri adoptate de Consiliul Local) și reducerea numărului actelor administrative atacate de Prefect, emise sau adoptate/ numărul actelor administrative puse în executare	100%	5
4. Controlul eficienței activității compartimentelor aflate în răspundere directă și coordonare: Direcția Juridică și Administrație Publică Locală și Arhivă, Compartimentul Relații cu Publicul și Informare Cetățenii, Biroul Juridic, Aplicarea Legilor Proprietății și Contencios Administrativ, Aparatul Permanent al Consiliului Local, Compartimentul Agricol și Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor și optimizarea structurilor administrative	10%	Informare corectă a personalului de conducere, eficientizarea activității personalului din subordine prin stabilirea obiectivelor	100%	5
5. Pregătirea, organizarea și desfășurarea procesului electoral în bune condiții	10%	Respectarea termenelor stabilite de lege pentru realizarea activităților din competența Primarului	100%	5
6. Transparența decizională în administrația publică, conform Legii nr.52/2003 și comunicarea actelor către autoritățile/ instituțiile publice și persoanele interesate, în condițiile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public	5%	Numărul de reclamații administrative soluționate/ numărul de reclamații administrative primite; Numărul actelor administrative publicate pe site-ul instituției;	100%	5
7. Organizarea lucrărilor Consiliului Local al Municipiului Reșița, participarea la ședințele Consiliului Local al Municipiului Reșița, pregătirea documentațiilor supuse dezbaterii Consiliului Local și comisiilor de specialitate ale acestuia	5%	Creșterea numărului hotărârilor adoptate și reducerea numărului hotărârilor respinse de către Consiliul Local cu amendamente/ întocmirea și transmiterea documentelor pentru ședință	100%	5
8. Solicitarea informațiilor privind actele administrative atacate de instanță în vederea aplicării mențiunilor Direcției Juridice	15%	Numărul actelor administrative (dispoziții emise de Primar, hotărâri ale Consiliului Local, documentații de	100%	5

		urbanism și autorizații de construire)/ numărul actelor administrative atacate de instanțe		
9. Administrarea bunurilor proprietate publică sau privată de pe raza municipiului, prin concesiune, închiriere, transmitere în folosință	5%	Măsuri de eficientizare și accelerare a activităților de aplicare a legilor fondului la nivelul sectorului	100%	5
10. Respectarea prevederilor legale referitoare la statutul aleșilor locali și întocmirea raportului anual	10%	Numărul declarațiilor de avere și de interese ale aleșilor locali publicate pe site-ul instituției și comunicarea acestora, în termenul legal, structurilor cu sarcini de executare	100%	5
11. Îndeplinirea altor atribuții prevăzute de lege sau încredințate de Consiliul local, Primar, Viceprimar	10%	Permanent	100%	5
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (pondere)	Nota
1.				
2.				
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor: 5(cinci)				
Criterii 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. Abilități în gestionarea resurselor umane	5			
9. Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	5			
10. Abilități 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 responsabilităților	5			
15. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	5			
16. Capacitatea de analiză și sinteză	5			
17. Creativitate și spirit de inițiativă	5			
18. Capacitatea de planificare și de a acționa strategic	5			
19. Competență în gestionarea resurselor alocate	5			
Notă pentru îndeplinirea criteriilor de performanță:				
Notă finală a evaluării: $5+5=10/2=5$				
(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță)/2				
Calificativul evaluării: foarte bine				
Rezultate deosebite:				
1.				
2.				
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:				
1.				
2.				
Alte observații:				
1.				
2.				
Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se face evaluarea:				
Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare	
1. Monitorizarea actelor administrative adoptate/ emise și urmărirea îndeplinirii acestora	15%	Asigurarea respectării principiilor legalității și transparenței în desfășurarea activității instituției prin realizarea planurilor de acțiune și a strategiei instituției	31.12.2012	

2. Creșterea calității serviciilor acordate cetățenilor prin reglementări administrative	15%	Realizarea politicii de calitate, misiunii și respectarea viziunii instituției	31.12.2012
3. Gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul Local și Primar, precum și între Consiliul Local, Primar și Prefect	10%	Creșterea numărului actelor administrative (dispoziții emise de Primar și hotărâri adoptate de Consiliul Local) și reducerea numărului actelor administrative atacate de Prefect, emise sau adoptate/ numărul actelor administrative puse în executare	31.12.2012
4. Controlul eficienței activității compartimentelor aflate în răspundere directă și coordonare: Direcția Juridică și Administrație Publică Locală și Arhivă, Compartimentul Relații cu Publicul și Informare Cetățenii, Biroul Juridic, Aplicarea Legilor Proprietății și Contencios Administrativ, Aparatul Permanent al Consiliului Local, Compartimentul Agricol și Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor și optimizarea structurilor administrative	10%	Informare corectă a personalului de conducere, eficientizarea activității personalului din subordine prin stabilirea obiectivelor	31.12.2012
5. Pregătirea, organizarea și desfășurarea procesului electoral în bune condiții	10%	Respectarea termenelor stabilite de lege pentru realizarea activităților din competența Primarului	31.12.2012
6. Transparența decizională în administrația publică, conform Legii nr.52/2003 și comunicarea actelor către autoritățile/instituțiile publice și persoanele interesate, în condițiile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public	5%	Numărul de reclamații administrative soluționate/ numărul de reclamații administrative primite; Numărul actelor administrative publicate pe site-ul instituției;	31.12.2012
7. Organizarea lucrărilor Consiliului Local al Municipiului Reșița, participarea la ședințele Consiliului Local al Municipiului Reșița, pregătirea documentațiilor supuse dezbaterii Consiliului Local și comisiilor de specialitate ale acestuia	5%	Creșterea numărului hotărârilor adoptate și reducerea numărului hotărârilor respinse de către Consiliul Local cu amendamente/ întocmirea și transmiterea documentelor pentru ședință	31.12.2012
8. Solicitarea informațiilor privind actele administrative atacate de instanță în vederea aplicării mențiunilor Direcției Juridice	15%	Numărul actelor administrative (dispoziții emise de Primar, hotărâri ale Consiliului Local, documentații de urbanism și autorizații de construire)/ numărul actelor administrative atacate de instanțe	31.12.2012
9. Administrarea bunurilor proprietate publică sau privată de pe raza municipiului, prin concesiune, închiriere, transmitere în folosință	5%	Măsuri de eficientizare și accelerare a activităților de aplicare a legilor fondului la nivelul sectorului	31.12.2012
10. Respectarea prevederilor legale referitoare la statutul aleșilor locali și întocmirea raportului anual	10%	Numărul declarațiilor de avere și de interese ale aleșilor locali publicate pe site-ul instituției și comunicarea acestora, în termenul legal, structurilor cu sarcini de executare	31.12.2012
11. Îndeplinirea altor atribuții prevăzute de lege sau încredințate de Consiliul local, Primar, Viceprimar	10%	Permanent	31.12.2012
Comentariile funcționarului public evaluat:			
Numele și prenumele funcționarului public evaluat: BUCUR LUCIAN CORNEL Funcția: SECRETAR AL MUNICIPIULUI REȘITA Semnătura funcționarului public evaluat: Data:			
Numele și prenumele evaluatorului: STEPANESCU MIHAI Funcția: PRIMAR Semnătura evaluatorului Data:			

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CSOKE Daniel Marian

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,

BUCUR Lucian Cornel

