

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici
de conducere

Numele și prenumele : **CONSTANTIN NICOLETA CORINA**

Funcția publică de conducere : **SECRETARUL U.A.T.C GURA VITIOAREI**

Treapta de salarizare : **1 , grad II**

Data ultimei promovări : ---

Numele și prenumele evaluatorului : **TIRIFON GHEORGHE**

Funcția : **PRIMAR**

Perioada evaluată: de la **1.01.2017 la 31.12.2017**

Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată:

- 1.,Practica instanțelor judecătorești în soluționarea litigiilor privind noile modificări aduse Codului Muncii .Procedura A.N.A.F. în cazul insolvenței persoanelor fizice”;
- 2.,Practica instanțelor judecătorești în aplicarea Codului de Procedură Fiscală si respectiv al Codului de Procedură Civilă.

Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) - % -	Notare
1.	Respectarea și îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în legea nr. 215/2001, legea administrației publice locale, republicata, cu modificările și completările ulterioare, în legea nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările, precum și în O.G. nr.35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, cu modificările și completările ulterioare	100%	Permanent	100%	5,00
2.	Asigurarea efectuării lucrărilor Comisiei locale de fond funciar conform legii nr. 18/1991 , legii nr. 169/1997 , legii nr.1/2000 , legii nr. 10/2001, legii nr. 247/2005 și HG nr. 890/2005, cu modificările și completările ulterioare, prin analizarea cererilor de reconstituire a dreptului de proprietate rămase nesoluționate	100%	Permanent	100%	5,00

3.	A întocmit documentele necesare emiterii titlurilor de proprietate parțiale , rescrierii sau anulării titlurilor de proprietate emise greșit , prin întocmirea anexelor corespunzătoare , a proceselor-verbale de punere în posesie , precum și elaborarea memoriilor justificative și a referatelor comisiei locale de fond funciar necesare soluționării acestor dosare	100%	Permanent	100%	5,00
4.	A soluționat cererile, petițiile, sesizările și reclamațiile având ca obiect punerea în aplicare a legilor proprietății	100%	Lunar	100%	5,00
5.	A răspuns la cerințele și obiectivele stabilite în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată , și a comunicat instanței de judecată relațiile solicitate în dosarele aflate pe rol în care este parte Comisia locală de fond funciar , primarul sau comuna Gura Vîtioarei	100%	Lunar	100%	5,00
6.	A coordonat activitatea de asistență și protecție socială, autoritate tutelară, protecția copilului , stare civilă și resurse umane	100%	Permanent	100%	5,00
7.	A propus măsuri de ocrotire a minorilor și a persoanelor lipsite de capacitate deplină de exercițiu sau cu capacitate restrânsă și a elaborat documente de numire a unor curatori speciali care să le apere și reprezinte interesele legale la diferite instituții publice sau notariate	100%	Lunar	100%	5,00
8.	A elaborat un număr de cincizeci și șase (56) proiecte de hotărâri supuse dezbaterii Consiliului Local al comunei, un număr de cincizeci și șase (56) acte administrative, și anume hotărâri , avize de legalitate și rapoarte ale comisiilor de specialitate, redactând și procesele-verbale încheiate în cadrul ședințelor ordinare , extraordinare sau de îndată ale Consiliului local	100%	Permanent	100%	5,00

9.	A contrasemnat pentru legalitate un număr de cincizeci și șase(56) acte administrative, și anume hotărâri adoptate de către Consiliul local al comunei , și le-a comunicat , în termen legal Prefectului județului Prahova	100%	Lunar	100%	5,00
10.	A elaborat un număr de 532 (cinci sute treizeci și doi) de acte administrative, și anume dispoziții, și le-a înaintat primarului în vederea însușirii, prin semnătură	100%	Permanent	100%	5,00
11.	A avizat pentru legalitate un număr de șase sute șazeci și trei (663) acte administrative, și anume dispoziții, și le-a comunicat , în termen legal, Prefectului județului Prahova	100%	Permanent	100%	5,00
12.	Nu a avizat pentru legalitate un număr de 39(treizeci și nouă) dispoziții emise de primar, atacate de prefect în instanța de contencios administrativ pentru nelegalitate, și nu a contrasemnat pentru legalitate un număr de 3 (trei) hotărâri de Consiliu local, acte atacate de prefect în instanța de contencios administrativ pentru nelegalitate	80%	Lunar	100%	5,00
13.	În calitate de responsabil cu aplicarea legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală , precum și cu aplicarea legii nr.544/2001 privind informațiile de interes public, a implementat prevederile legale în cadrul instituției	60%	Lunar	100%	5,00
14.	A coordonat activitatea de înscriere a datelor in Registrul agricol 2015-2019 al localității , prin aprobarea documentațiilor necesare modificărilor pozițiilor de rol agricol , scăderilor din evidențe a unor bunuri sau înscrierilor de poziții noi la rolurile nominale agricole , precum și a celor din evidența fiscală a contribuabililor persoane fizice sau juridice	60%	Permanent	100%	5,00
15.	A administrat Registrul electoral al localității	60%	Lunar	100%	5,00

16.	A coordonat activitatea de emitere a documentațiilor de urbanism , amenajarea teritoriului și autorizarea executării lucrărilor de construcții	60%	Săptămînal	100%	5,00
17.	A coordonat activitatea celorlalte compartimente din subordine, prin acordarea asistenței juridice de specialitate	70%	Permanent	100%	5,00
18.	A desfășurat activități în cadrul comitetului local pentru situații de urgență, precum și în cadrul celorlalte comisii constituite pentru prevenirea situațiilor de urgență la nivel local	60%	Trimestrial	100%	5,00

Notă finală pentru îndeplinirea obiectivelor : 5,00

Nr. crt.	Criterii de performanță utilizate in evaluare	Note	Comentarii
1.	Capacitatea de a organiza	5,00	
2.	Capacitatea de a conduce	5,00	
3.	Capacitatea de coordonare	5,00	
4.	Capacitatea de control	5,00	
5.	Capacitatea de a obtine cele mai bune rezultate	5,00	
6.	Competenta decizionala	5,00	
7.	Capacitatea de a delega	5,00	
8.	Abilitati in gestionarea resurselor umane	5,00	
9.	Capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului	5,00	
10.	Abilitati de mediere si negociere	5,00	
11.	Obiectivitate in apreciere	5,00	

12.	Capacitate de implementare	5,00	
13.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	5,00	
14.	Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	5,00	
15.	Capacitatea de autoperfectionare si de valorificare a experientei dobandite	5,00	
16.	Capacitatea de analiza si sinteza	5,00	
17.	Creativitate si spirit de initiativa	5,00	
18.	Capacitate de planificare si de a actiona strategic	5,00	
19.	Competenta in gestionarea resurselor alocate	5,00	

Notă pentru îndeplinirea criteriilor de performanță : 5,00

Nota finală a evaluării: 5,00

Calificativ final al evaluării : Foarte Bine .

<p>Rezultate deosebite:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. realizarea atribuțiilor în materia fondului funciar 2. realizarea lucrărilor ședințelor Consiliului local 3. realizarea atribuțiilor în materia licitațiilor publice <p>Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resurse umane si financiare insuficiente.

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea :

	Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1.	Atribuțiile prevazute în fisa postului	100%	permanent	permanent

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

1. „ Managementul funcției publice,,; „Controlul intern managerial,,; „Contencios administrativ,,

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
SCHIOPU MARIA- DANIELA**

**SECRETAR U.A.T.C.
JR.CONSTANTIN NICOLETA-CORINA**