

**HOTARĂREA Nr. 10 /2019**  
**privind propunerea de evaluare a activității secretarului comunei Brănișca, pentru anul 2018**

**Având în vedere :**

- proiectul de hotarare nr.12/2019 privind propunerea de evaluare a activității secretarului comunei Brănișca, pentru anul 2018 initiat de d-nul primar Ștef Adel ;
  - expunerea de motive, cu nr. 12 / 15.03.2019 la proiectul de hotărâre privind propunerea de evaluare a activității secretarului comunei Brănișca , pentru anul 2018;
  - raportul comisiei de specialitate nr.12 /2019;
  - avizul comisie de specialitate Comisia pentru dezvoltare economico-sociala, buget, finante si administrarea domeniului public si privat, protectia mediului inconjurator, servicii publice si comert, urbanism si realizarea lucrarilor publice - nr.27 /29.03.2019;
  - avizul comisie de specialitate - Comisia pentru administratie publica locala, juridica, apararea ordinii publice, respectarea drepturilor si libertatilor cetatenilor, activitati stiintifice, invatamant, sanatate, cultura, culte, sport, protectie sociala - nr. 28/29.03.2019 ;
  - prevederile art.30 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal
  - bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
  - prevederile art. 62<sup>2</sup> coroborat cu art.62<sup>3</sup> alin.1 lit."e" și alin.(3), art.62<sup>6</sup> alin.1 și art.62<sup>10</sup> din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată 2, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art.31 alin.7. din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art.105<sup>1</sup> din Hotărârea Guvernului României nr.611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile Legii nr.24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul dispozițiilor art.36 alin.1 și alin.9 , art.45 alin.1, precum și art.115 alin.1. lit."b" din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată , cu modificările și completările ulterioare.

## HOTARASTE :

**Art.1.-** Acordarea calificativului „ Foarte bine „, pentru secretarul comunei Brănișca , doamna Ghiura Elena Titiana , pentru activitatea desfășurată în anul 2018, conform criteriilor de performanță, prevăzute în anexa la prezenta hotărâre.

**Art.2.-**Prezenta hotărâre poate fi atacata în instanța de contencios administrativ, în termenul legal prevăzut de Legea 554/2004.

**Art.3.-**Prezenta hotărâre se comunică, Instituției Prefectului Județului Hunedoara, primarului comunei Brănișca precum și persoanei evaluate.

**Brănișca la 29 martie 2019**

**Presedinte de sedinta  
Dobrei Marinel Adrian**



**Contrasemneaza  
Secretar  
Ghiura Elena Titiana**

**Cvorum : consilieri in functie : 11 ; consilieri prezenti : 9 ; voturi « pentru » 9 ; impotriva » :0 ; abtineri » :0.**

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BRĂNIȘCA**

Anexa la HCL Nr.10 / 2019

**CRITERII DE PERFORMANȚĂ**

<b>CRITERII DE PERFORMANȚĂ</b>		<b>DEFINIREA CRITERIULUI</b>		<b>NOTA</b>
<b>Nr. Crt.</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
1.	Capacitatea de a organiza	Capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate de structura condusa, delimitarea organiza lor în atribuții, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor și a obiectivelor în funcție de nivelul, categoria, clasa și gradul profesional al personalului din subordine	4	4
2.	Capacitatea de a conduce	Abilitatea de a crea o viziune realista, de a transpune în practica și de a o susține; abilitatea de a conduce planifica și de a administra activitatea unei echipe formate din personalități diferite, cu nivel diferit al capacității de a colabora la îndeplinirea unei atribuții; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situații diferite, precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor	5	5
3.	Capacitatea de coordonare	Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a activităților din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia	5	5
4.	Capacitatea de control	Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în soluții realiste, depistarea deficiențelor și luarea măsurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora	5	5
5.	Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	Capacitatea de a motiva și de a încuraja dezvoltarea performanțelor personalului prin: cunoașterea aspirațiilor colectivului, asigurarea unei perspective de dezvoltare și a unei atitudini de încredere; aptitudinea de a asculta și de a lua în considerare diferite opinii, precum și de a oferi sprijin pentru obținerea unor rezultate pozitive pentru colectiv; recunoașterea meritelor și cultivarea performanțelor	5	5
6.	Competență decizională	Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simț de răspundere și conform competenței legale, cu privire la desfășurarea activității structurii conduse	4	4

7.	Capacitatea de a delega	Capacitatea de a transfera atribuții personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal și al competențelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse	5
8.	Abilități în gestionarea resurselor umane	Capacitatea de a planifica și de a administra eficient activitatea personalului subordonat, asigurând sprijinul și motivarea corespunzătoare	5
9.	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	Cunoașterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa și de a menține politici de personal eficiente, în scopul motivării acestuia. Capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine și de a forma propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii	5
10.	Abilități de mediere și negociere	Capacitatea de a organiza și de a conduce o întâlnire, precum și de a o orienta către o soluție comun acceptată, ținând seama de pozițiile diferite ale părților; capacitatea de a planifica și de a desfășura interviuri	5
11.	Obiectivitate în apreciere	Corectitudine în luarea deciziilor; imparțialitate în evaluarea personalului din subordine și în modul de acordare a recompenselor pentru rezultatele deosebite în activitate	5
12.	Capacitatea de implementare	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor	4
13.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	Capacitatea de a depăși obstacole sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate	4
14.	Capacitatea de asumare a responsabilităților	Capacitatea de a desfășura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activități care depășesc cadrul de responsabilitate definit conform fișei postului; capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli	5
15.	Capacitatea de auto-perfecționare și de valorificare a experienței dobândite	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite	4
16.	Capacitatea de analiză și sinteză	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și a valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat	4
17.	Creativitate și spirit de inițiativă	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme;	4

		inventivitatea în găsirea unor căi de optimizare a activității: atitudine pozitivă față de idei noi	
18.	Capacitatea de planificare și de a acționa strategic	Capacitatea de a preziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora: capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalți (în funcție de nivelul de competență), pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu	5
19.	Competență în gestionarea resurselor alocate	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției	5
<b>MEDIA GENERALĂ</b>			<b>4,6</b>

Brănișca la 29 martie 2019



Președinte de ședință  
Dobrei Marinela Adrian

Contrasemnează  
Secretar  
Ghiura Elena Titiana