

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
CONSILIUL LOCAL

www.sanpetrudecampie.ro



sanpetru@jmmures.ro

PROIECT DE HOTĂRÂRE
Nr. 16 din 17.02.2022

privind desemnarea consilierilor locali în Comisia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale **Secretarului general al Comunei Sânpetru de Câmpie**, pentru dna Teglaș Adriana pentru activitatea desfășurată în perioada 01.04.2021 – 31.12.2021

Primarul Comunei Sânpetru de Câmpie,
Având în vedere: prevederile art. 485, alin. (5) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, referatul de aprobare al Primarului Comunei Sânpetru de Câmpie nr. 783/17.02.2022, raportul de activitate al secretarului general înregistrat sub nr. 417/31.01.2022, referatul de specialitate al Compartimentului Buget Finante resurse umane nr. 420/31.01.2022.

În temeiul prevederilor art. 129, alin. (2), lit. „a”, art. 139, alin. (1) și art. 196, alin. (1), lit. „a” din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ

propune :

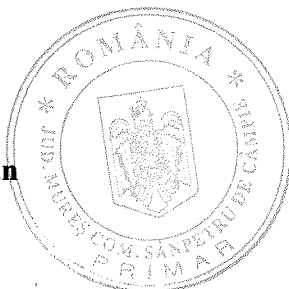
Art.1. Se desemnează consilieri locali în Comisia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale Secretarului general al Comunei Sânpetru de Câmpie, dna Teglaș Adriana, pentru activitatea desfășurată în perioada 01.04.2021 – 31.12.2021, astfel :

- MACARIU IOAN
- ROȘCA GRIGORE

Art.2. Hotărârea se va comunica Instituției Prefectului Județul Mureș în vederea exercitării controlului de legalitate al actelor administrative, Primarului Comunei Sânpetru de Câmpie, persoanelor nominalizate la art. 1 și va fi publicată pe site ul institutiei.

Initiator ,

Primar Crăciun Spiru Șerban



Aviz legalitate

Secretar general Teglaș Adriana

REFERAT DE APROBARE

privind desemnarea consilierilor locali în Comisia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale Secretarului general al Comunei Sânpetru de Câmpie, pentru dna Teglaș Adriana pentru activitatea desfășurată în perioada 01.04.2021 – 31.12.2021

Potrivit art. 485, alin. (5) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, evaluarea performanțelor individuale ale funcționarilor publici se face anual de către evaluator, iar pentru secretarul general al unității administrativ-teritoriale, calitatea de evaluator o are primarul împreună cu 2 consilieri desemnați prin hotărâre. Astfel art. 485, alin. (5) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prevede :

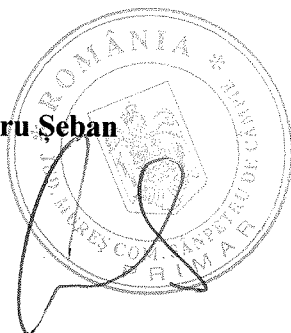
„Articolul 485 - Evaluarea performanțelor individuale ale funcționarilor publici

(5) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al unității administrativ-teritoriale/ subdiviziunii administrativ-teritoriale se realizează de către o comisie de evaluare formată din primar, respectiv președintele consiliului județean și 2 consilieri locali, respectiv județeni, desemnați în acest scop, cu majoritate simplă, prin hotărâre a consiliului local sau județean, după caz.”

Având în vedere cele arătate mai sus precum și referatul de specialitate nr. /31.01.2022 întocmit de Compartimentul resurse umane, cu privire la procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale Secretarului general al Comunei Sânpetru de Câmpie supun atenției Consiliul Local proiectul de hotărâre privind desemnarea consilierilor locali în Comisia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale Secretarului general al Comunei Sânpetru de Câmpie, pentru dna Teglaș Adriana pentru activitatea desfășurată în perioada **01.04.2021 – 31.12.2021**

Primar,

Crăciun Spiru Șeban



417/31.01.2022

RAPORT DE ACTIVITATE

cu privire la modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin secretarului general al Comunei
Sânpetru de Câmpie, pentru perioada 01.04.2021 – 31.12.2021

Având în vedere: prevederile art. 485, alin. (5) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, privind evaluarea Secretarului General al comunei este necesar ca secretarul general al comunei să - și întocmească raportul de activitate aferent perioadei mai sus menționate

În perioada 01.04.2021 – 31.12.2021, perioadă pentru care se face evaluarea performanțelor profesionale individuale pe baza obiectivelor profesionale și a criteriilor de performanță, în calitate de secretar general al unității administrativ-teritoriale am îndeplinit următoarele atribuții:

1. Realizarea obiectivelor stabilite prin Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici aferent anului 2021 :

1.1 Revizuirea procedurilor în SCIM și urmărirea aplicării lor de către toți funcționarii publici

1.2 Continuarea completării patrimoniului public și privat al Comunei Sânpetru de Câmpie cu toate imobilele existente – obiectiv realizat

1.3 Întocmirea documentației de înfrățire a Comunei Sânpetru de Câmpie cu localități din țară și străinătate – obiectiv nerealizat din lipsă de solicitări;

1.4 Identificarea oportunităților de finanțare a proiectelor care vizează comunitățile de romi – obiectiv realizat în proporție de 100%;

1.5 Întocmirea rapoartelor de specialitate juridică coroborate cu rapoartele tehnice ale Compartimentului Registru Agricol, Cadastru și Urbanism pentru finalizarea în comisia de fond funciar a restituirilor proprietăților în funcție de solicitări – obiectiv realizat;

1.6 Asigurarea incluziunii socio-economice a cetățenilor români aparținând minorității rome, prin implementarea unor politici integrate în domeniul educației, ocupării forței de muncă, sănătății, locuirii, culturii și infrastructurii sociale – obiectiv realizat în proporție de 100% ;

2. Activități în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

Am avizat și contrasemnat pentru legalitate un număr de **160** dispoziții emise de Primarul Comunei Sânpetru de Câmpie și un număr de **76** hotărâri adoptate de către Consiliul Local al Comunei Sânpetru de Câmpie fiind respectate prevederile legale și tot atâtea proiecte de hotărâri.

Nu a existat nici o situație în care să fi considerat că hotărârile adoptate de către Consiliul Local al Comunei Sânpetru de Câmpie să fie ilegale nefiind obligat să depun în scris consiliului local opinia mea motivată.

Nu există nici o hotărâre a Consiliului Local ori dispoziție emisă de Primarul comunei Sânpetru de Câmpie atacată în contencios administrativ ori anulată.

În perioada supusă analizei am comunicat cu respectarea termenului prevăzut de lege hotărârile adoptate de către Consiliul Local și dispozițiile emise de Primarul comunei către Instituția Prefectului Județului Mures în vederea exercitării controlului de legalitate, am transmis în termen situațiile solicitate de către Instituția Prefectului Județului Mures.

Am asigurat procedura de convocare a Consiliului Local, acesta fiind convocat în 10 sedințe din care: 4 sedințe ordinare, 4 sedințe extraordinare și 2 sedințe extraordinare de îndată. Am efectuat lucrările de secretariat, de comunicare a ordinii de zi, întocmirea procesului verbal al ședințelor Consiliului Local care a fost afișat la sediul instituției și pe site-ul Primăriei, www.sanpetrudecampie.ro. Am redactat hotărârile Consiliului Local și dispozițiile Primarului.

Am pregătit lucrările supuse dezbaterii Consiliului Local și am pus documentația la dispoziția comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

Am participat la sedințele Consiliului Local și ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

Am ținut evidența participării prezenței consilierilor locali la lucrările ședințelor Consiliului Local, am dactilografiat procesul verbal al ședințelor de lucru.

Am asigurat transparența și am comunicat actele administrative, hotărârile adoptate de către consiliul local și dispozițiile emise de primarul comunei către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

3. Activități în conformitate cu prevederile legilor de fond funciar:

Am asigurat lucrările de secretariat ale comisiei locale de fond funciar, am participat la ședințele comisiei.

Am primit și analizat cererile de fond funciar prin emiterea unui punct de vedere juridic cu privire la solicitările cetățenilor.

Am coordonat și verificat modul de completare și ținere la zi a registrului agricol.

4. Activități în conformitate cu prevederile Legii nr. 16/1996 a arhivelor naționale:

Am asigurat verificarea întocmirii și avizarea Nomenclatorului arhivistic la nivelul instituției.

Am asigurat evidența tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern precum și a celor ieșite din unitate.

5. Activități conforme atribuțiilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului, relația cu publicul, patrimoniu și achiziții:

Am asigurat asistența și reprezentarea juridică a instituției cu privire la apărarea drepturilor și intereselor legitime ale acestora în raport cu instituții de orice natură, persoane fizice și juridice.

Am participat în cadrul comisiei de achiziții publice la ședințele de analiză, verificare a documentațiilor de achiziție publică inclusiv în cadrul comisiei de achiziții publice privind achizițiile realizate în cadrul proiectelor cu fonduri europene nerambursabile.

6. Activități realizate în cadrul proiectelor cu finanțare europeană, națională sau Buget Local :

Am participat la activitățile din cadrul echipelor din următoarele proiecte :

1. „Lucrări de reabilitare la Școala Generală din localitatea Dâmbu în scopul creșterii eficienței energetice, prin lucrări de reabilitare termică a anvelopei, lucrări de reabilitare termică a sistemului de încălzire și instalarea unei centrale termice”;

2. „Lucrări de intervenție la fosta Școala Primară din localitatea Satu - Nou în scopul creșterii eficienței energetice, prin lucrări de reabilitare a acoperisului, lucrări de reabilitare termică a sistemului de încălzire și instalarea unei centrale termice”

3. „Îmbunătățirea calității vieții populației din Comuna Sânpetru de Câmpie prin construirea parcurii din localitatea Sânpetru de Câmpie și modernizarea spațiului public comunal adiacent”;

4. „Îmbunătățirea calității vieții populației din Comuna Sânpetru de Câmpie prin reabilitarea, modernizarea, dotarea Căminelor Culturale din Comuna Sânpetru de Câmpie și modernizarea spațiului public ”;

5. „Îmbunătățirea calității vieții populației din Comuna Sânpetru de Câmpie prin reabilitarea, Căminului Cultural din localitatea Bârlibaș și modernizarea spațiului public”;

6. Am participat la activitățile Proiectului **PN 4009** „Acum pentru incluziunea socială,, prin acțiunile de voluntariat care privedc acest proiect aflat în derulare și parteneriat cu Școala Gimnazială „SF PETRU,, care este și beneficiara acestui proiect, principali beneficiarii fiind copii care sunt elevi ai școlii.

7. Am participat la toate etapele care privesc proiectul „Sistem de distribuție apă potabilă în comuna Sânpetru de Câmpie, privind obținerea tuturor avizelor care sunt necesare eliberării autorizației de construire la terminarea lucrărilor aceasta fiind necesară pentru Recepția Finală a proiectului.

În calitatea funcției pe care o am de secretar general al Comunei Sânpetru de Câmpie, coordonez și verific:

- eliberarea și afișarea lunară a certificatelor de producător; a certificatelor de urbanism și autorizații de construire;

- eliberarea adeverințelor și certificatelor și a altor înscrisuri de pe actele aflate în arhiva instituției;

- activitatea compartimentului de asistență socială;

- activitatea de personal;

- modul de soluționare a petițiilor;

- activitatea biroului juridic și relația cu publicul;

- răspund de întocmirea planului de mobilizare și a bunurilor rechiziționabile;

- răspund de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și interese;

- rezolvarea corespondenței în termenul prevăzut de lege;

- asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul Local și Primar precum și între aceștia și Prefectul Județului Mureș.

Pe lângă activitățile desfășurate în calitate de secretar general al comunei, prin Dispoziția primarului nr. 98 din 07.05.2021 am asigurat activitatea prin viza CFP (Control Financiar Preventiv), în cadrul Compartimentului Buget Finanțe Resurse Umane și prin Dispoziția Primarului nr. 168/30.07.2021 am asigurat activitatea la compartimentul Stare Civilă, ducând la îndeplinire solicitările survenite.

Secretar general,

Teglaș Adriana

