

HOTĂRÂREA NR. 144

privind acordarea calificativului pentru îndeplinirea obiectivelor și a criteriilor de performanță profesională individuală ale Secretarului Municipiului Craiova, doamna Miulescu Nicoleta, pentru anul 2018

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 28.03.2019;

Având în vedere expunerea de motive nr.54120/2019, rapoartele nr.54138/2019 întocmit de Serviciul Resurse Umane și nr.54847/2019 întocmit de Direcția Juridică, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ prin care se propune acordarea calificativului pentru îndeplinirea obiectivelor și a criteriilor de performanță profesională individuală ale Secretarului Municipiului Craiova, doamna Miulescu Nicoleta, pentru 2018 și rapoartele nr.88/2019 al Comisiei Servicii Publice, Liberă Inițiativă și Relații Internaționale, nr.90/2019 al Comisiei pentru Învățământ, Cultură, Sănătate, Culte, Tineret și Sport, nr.92/2019 al Comisiei de Urbanism, Protecția Mediului și Conservarea Monumentelor, nr.94/2019 al Comisiei Juridică, Administrație Publică și Drepturi Cetățenești și nr.96/2019 al Comisiei Buget Finanțe, Studii, Prognoze și Administrarea domeniului;

În conformitate cu prevederile art.62⁶ alin.1 din Legea nr.24/2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, precum și pentru stabilirea unor măsuri privind evaluarea funcționarilor publici pentru anul 2018 și ale Hotărârii Guvernului nr.132/2019 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 341/2007 privind intrarea în categoria înalților funcționari publici, managementul carierei și mobilitatea înalților funcționari publici, precum și pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;

În temeiul art.36, alin.9, art.45, alin.1, art.61, alin.2 și art.115, alin.1, lit.b din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

HOTĂRĂȘTE:

- Art.1.** Se propune acordarea calificativului “FOARTE BINE” pentru îndeplinirea obiectivelor și a criteriilor de performanță profesională individuală ale Secretarului Municipiului Craiova, doamna Nicoleta Miulescu, pentru anul 2018, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale Secretarului Municipiului Craiova se va efectua de către Primarul Municipiului Craiova, pe baza propunerii prevăzute la art.1 din prezenta hotărâre.
- Art.3.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală și Serviciul Resurse Umane vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Romulus Victor NICOLICEA

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,**

Nicoleta MIULESCU

(Anexa nr. 6 la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008)

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici

| Autoritatea sau instituția publică: PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA Compartimentul | | | | |
|--|------------|---|----------------------|------|
| Numele și prenumele funcționarului public evaluat: MIULESCU NICOLETA Funcția publică: SECRETAR AL MUNICIPIULUI CRAIOVA Data ultimei promovări: | | | | |
| Numele și prenumele evaluatorului: MIHAIL GENOIU Funcția: PRIMAR AL MUNICIPIULUI CRAIOVA | | | | |
| Perioada evaluată: de la 27.03.2018 la 31.12.2018 | | | | |
| Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată: 1..... 2..... 3..... | | | | |
| Obiective în perioada evaluată | % din timp | Indicatori de performanță | Realizat (pondere) % | Nota |
| 1. Avizarea pentru legalitate a actelor administrative | 20% | Respectarea prevederilor legale | 100% | 5 |
| 2. Gestionarea relațiilor dintre autoritatea executivă și deliberativă: pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii Consiliului Local, comunicarea și urmărirea executării hotărârilor adoptate | 10% | Transmiterea în termen legal a materialelor supuse dezbaterii Consiliului Local | 100% | 5 |
| 3. Coordonarea și asigurarea secretariatului comisiilor locale pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 18/1991 și Legii nr 10/2001 | 10% | Respectarea prevederilor legale | 100% | 5 |
| 4. Coordonarea, urmărirea și controlul activităților delegate – autoritate tutelară, evidența persoanei, stare civilă, relații publice, administrație publică locală, relația cu consiliul local | 10% | Respectarea prevederilor legale | 100% | 5 |
| 5. Coordonarea și asigurarea transparenței decizionale și monitorizarea activității privind liberul acces la informații publice | 10% | Publicarea actelor normative pe site-ul PMC | 100% | 5 |
| 6. Semnarea actelor procesuale provenite de la Direcția Juridică, Asistență de specialitate și Contencios Administrativ, în procedura contencioasă (cerere de chemare în judecată, întâmpinări, concluzii scrise, apeluri, recursuri, note de ședință, interogatorii, contestații la executare, contestații în anulare, revizuirii, etc.) corespondența uzuală | 10% | Respectarea prevederilor legale | 100% | 5 |
| 7. Semnează certificatele de urbanism și autorizațiile de construcții pentru Direcția de Urbanism și Amenajarea teritoriului | 10% | Respectarea prevederilor legale | 100% | 5 |
| 8. Coordonarea procesului electoral | 10% | Respectarea prevederilor legale | 100% | 5 |
| 9. Repartizarea corespondenței pentru activitatea proprie și cea delegată de către Primar | 10% | Respectarea prevederilor legale | 100% | 5 |
| 10. | | | | |
| Obiective revizuite în perioada evaluată | % din timp | Indicatori de performanță | Realizat (pondere) % | Nota |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor: | | | | |
| Criteriile de performanță utilizate în evaluare | Nota | Comentarii | | |
| 1. Capacitatea de a organiza | 5 | | | |
| 2. Capacitatea de a conduce | 5 | | | |

(Anexa nr. 6 la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008)

| | | |
|--|------------|---------------------------------|
| 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. Capacitatea 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. Competența în gestionarea resurselor alocate | 5 | |
| Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță: | | |
| Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță)/ ² Calificativul evaluării: | | |
| Rezultate deosebite: 1. 2. 3. Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată: 1. 2. 3. Alte observații: 1. 2. 3. | | |
| Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se face evaluarea: | | |
| Obiectivul | % din timp | Indicatori de performanță |
| 1. Avizarea pentru legalitate a actelor administrative | 20% | Respectarea prevederilor legale |
| | | Termen de realizare |
| | | 31.12.2019 |

(Anexa nr. 6 la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008)

| | | | |
|---|-----|---|------------|
| 2.Gestionarea relațiilor dintre autoritatea executivă și deliberativă: pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, comunicarea și urmărirea executării hotărârilor adoptate | 10% | Transmiterea în termen legal a materialelor supuse dezbaterii Consiliului Local | 31.12.2019 |
| 3.Coordonarea și asigurarea secretariatului comisiilor locale pentru aplicarea prevederilor Legii nr.18/1991 și Legii nr.10/2001 | 10% | Respectarea prevederilor legale | 31.12.2019 |
| 4.Coordonarea, urmărirea și controlul activităților delegate – autoritate tutelară, evidența persoanei, stare civilă, relații publice, administrație publică locală, relația cu consiliul local | 10% | Respectarea prevederilor legale | 31.12.2019 |
| 5. Coordonarea și asigurarea transparenței decizionale și monitorizarea activității privind liberul acces la informații publice | 10% | Publicarea actelor normative pe site-ul PMC | 31.12.2019 |
| 6. Semnarea actelor procesuale provenite de la Direcția Juridică, în procedura contencioasă (cerere de chemare în judecată, întâmpinări, concluzii scrise, apeluri, recursuri, note de sedință, interogatorii, contestații la executare, contestații în anulare, revizurii, etc.) corespondența uzuală) | 10% | Respectarea prevederilor legale | 31.12.2019 |
| 7.semneaza certificatele de urbanism și autorizațiile de construcții pentru Direcția de Urbanism și Amenajarea teritoriului | 10% | Respectarea prevederilor legale | 31.12.2019 |
| 8.coordonarea procesului electoral | 10% | Respectarea prevederilor legale | 31.12.2019 |
| 9.repartizarea corespondentei pentru activitatea proprie și cea delegată de către Primar | 10% | Respectarea prevederilor legale | 31.12.2019 |
| Programe de instruire recomandate a fi urmărite în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea: 1. Administrație publică în context european 2. 3. | | | |
| Comentariile funcționarului public evaluat ¹ : | | | |
| Numele și prenumele funcționarului public evaluat: MIULESCU NICOLETA Funcția: SECRETAR AL MUNICIPIULUI CRAIOVA Semnătura funcționarului public evaluat: Data: | | | |
| Numele și prenumele evaluatorului: NOIU MIHAIL Funcția: PRIMAR AL MUNICIPIULUI CRAIOVA Semnătura evaluatorului: Data: | | | |
| Mențiuni privind modificarea: de evaluare de către contrasemnatar și motivarea modificării. ² | | | |
| Numele și prenumele persoanei care contrasemnează: Funcția: Semnătura persoanei care contrasemnează: Data: | | | |
| Comentariile funcționarului public evaluat. ³ | | | |
| Numele și prenumele funcționarului public evaluat ⁴ : Semnătura: Data: | | | |
| Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare în urma aditerii contestației ⁵ | | | |
| Numele și prenumele conducătorului autorității sau instituției publice. ⁶ Semnătura Data: | | | |

¹ Dacă este cazul.² Se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar.³ Dacă este cazul.⁴ Se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar.⁵ Se completează de către conducătorul autorității sau instituției publice în situația modificării raportului de evaluare în urma aditerii contestației.⁶ Se completează dacă raportul de evaluare a fost modificat în urma aditerii contestației.