

**HOTĂRÂREA NR. \_\_\_\_\_**

**privind acordarea calificativului pentru îndeplinirea obiectivelor și a criteriilor de performanță profesională individuală ale Secretarului General al Municipiului Craiova, doamna Miulescu Nicoleta, pentru anul 2019**

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 30.01.2020;

Având în vedere referatul de aprobare nr.6813/2020, raportul nr.6818/2020 al Serviciului Resurse Umane și raportul de avizare nr.7031/2020 al Direcției Juridice, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ prin care se propune acordarea calificativului pentru îndeplinirea obiectivelor și a criteriilor de performanță profesională individuală ale Secretarului General al Municipiului Craiova, doamna Miulescu Nicoleta, pentru 2019;

În conformitate cu prevederile art.621 alin.1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, art.62<sup>1</sup>, art.62<sup>3</sup> alin.1 lit.e și art.62<sup>10</sup> din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, modificată și completată și ale Hotărârii Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;

În temeiul art.129 alin.14, art.139 alin.1, art.154 alin.1 și art.196 alin.1 lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;

**HOTĂRĂȘTE:**

- Art.1.** Se propune acordarea calificativului “FOARTE BINE” pentru îndeplinirea obiectivelor și a criteriilor de performanță profesională individuală ale Secretarului General al Municipiului Craiova, doamna Nicoleta Miulescu, pentru anul 2019, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale Secretarului General al 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.

**INIȚIATOR,  
PRIMAR,  
Mihail GENOIU**

**AVIZAT,  
SECRETAR GENERAL,  
Nicoleta MIULESCU**

**REFERAT DE APROBARE**

privind propunerea de acordare a calificativului FOARTE BINE pentru îndeplinirea obiectivelor precum și pentru îndeplinirea criteriilor de performanță profesională individuală doamnei Miulescu Nicoleta, secretar general al unității administrativ-teritoriale Municipiul Craiova, pentru anul 2019

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin compararea gradului și a modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către funcționarul public pe parcursul unui an calendaristic și urmărește: corelarea obiectivă dintre activitatea funcționarului public și cerințele funcției publice, prin raportare la nivelul funcției publice deținute; asigurarea unui sistem motivațional, astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale; identificarea necesităților de instruire a funcționarilor publici, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici are următoarele componente:

- a) evaluarea gradului și modului de atingere a obiectivelor individuale;
- b) evaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarului public se consemnează în raportul de evaluare întocmit de către persoana care coordonează activitatea respectivului funcționar public și se contrasemnează de către conducătorul autorității sau instituției publice sau, după caz, de către persoana care coordonează activitatea evaluatorului în condițiile prezentei legi. În realizarea activităților specifice, evaluatorul și contrasemnatarul au obligația asigurării respectării întocmai a normei generale de conduită profesională privind obiectivitatea în evaluare, precum și a respectării regimului juridic al incompatibilităților și al conflictului de interese.

Potrivit art. 621 alin. 1 din Codul Administrativ, „evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și de conducere pentru activitatea desfășurată

până la 31 decembrie 2019 se face în anul 2020, cu respectarea prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit art. 62<sup>3</sup>, lit e) din Legea 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, primarul, respectiv președintele consiliului județean, pentru secretarul general al unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiilor, pe baza propunerii consiliului local, respectiv a consiliului județean;

Notarea obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță se face potrivit art. 62 ind 10 din Legea 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar procedura evaluării finale se realizează în etape.

Având în vedere cele expuse mai sus, consideram oportună inițierea unui proiect de hotărâre având ca obiect propunerea de acordare a calificativului FOARTE BINE pentru îndeplinirea obiectivelor precum și pentru îndeplinirea criteriilor de performanță profesională individuală doamnei Miulescu Nicoleta, secretar general al unității administrativ-teritoriale Municipiul Craiova, pentru anul 2019, potrivit anexei. Evaluarea performanțelor profesionale individuale se va efectua de către primarul Municipiului Craiova, pe baza propunerii Consiliului Local.

**PT. SEF SERVICIU,  
GEORGETA-VIORICA GLIGORIJEVIĆ**



## **RAPORT**

privind propunerea de acordare a calificativului FOARTE BINE pentru îndeplinirea obiectivelor precum și pentru îndeplinirea criteriilor de performanță profesională individuală doamnei Miulescu Nicoleta, secretar general al unității administrativ-teritoriale Municipiul Craiova, pentru anul 2019

Natura juridică a raportului de serviciu pentru funcțiile publice este reglementată de Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și de HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin compararea gradului și a modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către funcționarul public pe parcursul unui an calendaristic și urmărește: corelarea obiectivă dintre activitatea funcționarului public și cerințele funcției publice, prin raportare la nivelul funcției publice deținute; asigurarea unui sistem motivațional, astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale; identificarea necesităților de instruire a funcționarilor publici, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici are următoarele componente:

- a) evaluarea gradului și modului de atingere a obiectivelor individuale;
- b) evaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarului public se consemnează în raportul de evaluare întocmit de către persoana care coordonează activitatea respectivului funcționar public și se contrasemnează de către conducătorul autorității sau instituției publice sau, după caz, de către persoana care coordonează activitatea evaluatorului în condițiile prezentei legi. În realizarea activităților specifice, evaluatorul și contrasemnatarul au obligația asigurării respectării întocmai a normei generale de conduită profesională privind

obiectivitatea în evaluare, precum și a respectării regimului juridic al incompatibilităților și al conflictului de interese.

Potrivit art. 621 alin. 1 din Codul Administrativ, „evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și de conducere pentru activitatea desfășurată până la 31 decembrie 2019 se face în anul 2020, cu respectarea prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Evaluarea secretarului unitatii administrativ- teritoriale se face in conformitate cu dispozitiile art. 62 ind. 1 si urmatoarele, din Legea 188/1999 privind statutul functionarilor publici, cu modificarile si completările ulterioare, de catre Primar, pe baza propunerii Consiliului Local.

Astfel, potrivit prevederilor art. 62<sup>3</sup>, alin. 1 lit. e, din Legea 188/1999 privind statutul functionarilor publici, cu modificarile si completările ulterioare, are calitatea de evaluator:.....” primarul, respectiv președintele consiliului județean, pentru secretarul general al unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiilor, pe baza propunerii consiliului local, respectiv a consiliului județean;”

Notarea obiectivelor individuale si a criteriilor de performanta se face potrivit art. 62 ind 10 din Legea 188/1999 privind statutul functionarilor publici , iar procedura evaluarii finale se realizeaza in etape.

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00-2,00 - nesatisfăcător;
- b) între 2,01-3,50 - satisfăcător;
- c) între 3,5 -4,50 - bine;
- d) între 4,51-5,00 - foarte bine.

Având în vedere cele expuse mai sus, consideram oportuna initierea unui proiect de hotarare avand ca obiect propunerea de acordare a calificativului FOARTE BINE pentru indeplinirea obiectivelor precum si pentru indeplinirea criteriilor de performanta profesionala individuala doamnei Miulescu Nicoleta, secretar general al unitatii administrativ-teritoriale Municipiul Craiova, pentru anul 2019, potrivit anexei. Evaluarea performantelor profesionale individuale se va efectua de catre primarul Municipiului Craiova, pe baza propunerii Consiliului Local.

**PT. SEF SERVICIU,  
GEORGETA-VIORICA GLIGORIJEVIĆ**

**INTOCMIT,  
NUTI-ALINA MATEESCU**



## Anexa la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. \_\_\_\_\_/2020

### RAPORT DE EVALUARE a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici

Autoritatea sau instituția publică: <b>PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA</b> Compartimentul . . . . .				
Numele și prenumele funcționarului public evaluat: <b>MIULESCU NICOLETA</b> Funcția publică: <b>SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA</b> Data ultimei promovări: . . . . .				
Numele și prenumele evaluatorului: <b>MIHAIL GENOIU</b> Funcția: <b>PRIMAR AL MUNICIPIULUI CRAIOVA</b>				
Perioada evaluată: de la <b>01.01.2019 la 31.12.2019</b>				
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	30%	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 comisiei locale pentru aplicarea prevederilor Legii nr.18/1991.	10%	Respectarea prevederilor legale	100%	5
4. Coordonarea, urmărirea și controlul activităților delegate – autoritate tutelară, evidența persoanei, stare civilă, relații publice si management documente, administrație publică locală, relația cu consiliul local, evidenta documente si arhiva,registru agricol, membru al comisiei sociale și al comisiei de aplicare a Legii 10/2001.	5%	Respectarea prevederilor legale	100%	5
5. Coordonarea si asigurarea transparentei decizionale si monitorizarea activitatii privind liberul acces la informatii publice.	5%	Publicarea actelor normative pe site-ul PMC	100%	5
6. Semnarea actelor procesuale provenite de la Direcția Juridică, Asistență de specialitate si 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. Semnarea certificatelor de urbanism si a autorizațiilor de constructii potrivit Legii 50/1991.	10%	Respectarea prevederilor legale	100%	5
8. Coordonarea procesului electoral	10%	Respectarea prevederilor legale	100%	5
9. Repartizarea corespondenței pentru activitatea proprie si 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: <b>5</b>				
Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii		
1. Capacitatea de a organiza	5			



## Anexa la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. \_\_\_\_\_/2020

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. 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 acțiune strategică	5	
19. Competența în gestionarea resurselor alocate	5	
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță: 5		
<p>Nota finală a evaluării: <b>5</b>            (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță)/2            Calificativul evaluării: <b>FOARTE BINE</b></p>		
<p>Rezultate deosebite:            1. ....            2. ....            3. ....</p> <p>Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:            1. ....            2. ....            3. ....</p> <p>Alte observații:            1. ....            2. ....            3. ....</p>		
Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se face evaluarea:		
Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanță
		Termen de realizare

## Anexa la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. \_\_\_\_\_/2020

1. Avizarea pentru legalitate a actelor administrative	30%	Respectarea prevederilor legale	31.12.2020
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	31.12.2020
3. Coordonarea și asigurarea secretariatului comisiei locale pentru aplicarea prevederilor Legii nr.18/1991.	10%	Respectarea prevederilor legale	31.12.2020
4. Coordonarea, urmărirea și controlul activităților delegate – autoritate tutelară, evidența persoanei, stare civilă, relații publice și management documente, administrație publică locală, relația cu consiliul local, evidența documente și arhiva,registru agricol, membru al comisiei sociale și al comisiei de aplicare a Legii 10/2001.	5%	Respectarea prevederilor legale	31.12.2020
5. Coordonarea și asigurarea transparenței decizionale și monitorizarea activității privind liberul acces la informații publice	5%	Publicarea actelor normative pe site-ul PMC	31.12.2020
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	31.12.2020
7. Semnarea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construcții potrivit Legii 50/1991	10%	Respectarea prevederilor legale	31.12.2020
8. Coordonarea procesului electoral	10%	Respectarea prevederilor legale	31.12.2020
9. Repartizarea corespondenței pentru activitatea proprie și cea delegată de către Primar	10%	Respectarea prevederilor legale	31.12.2020
<p>Programe de instruire recomandate a fi urmărite în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:</p> <p>1. Administrație publică în context european</p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p>			
Comentariile funcționarului public evaluat <sup>1</sup> :			
<p>Numele și prenumele funcționarului public evaluat: <b>MIULESCU NICOLETA</b></p> <p>Funcția <b>SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA</b></p> <p>Semnătura funcționarului public evaluat: .....</p> <p>Data: .....</p>			
<p>Numele și prenumele evaluatorului: <b>GENOIU MIHAIL</b></p> <p>Funcția: <b>PRIMAR AL MUNICIPIULUI CRAIOVA</b></p> <p>Semnătura evaluatorului: .....</p> <p>Data: .....</p>			
Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare de către contrasemnat și motivarea modificării: <sup>2</sup>			
<p>Numele și prenumele persoanei care contrasemnează: .....</p> <p>Funcția: .....</p> <p>Semnătura persoanei care contrasemnează: .....</p> <p>Data: .....</p>			
Comentariile funcționarului public evaluat: <sup>3</sup>			
<p>Numele și prenumele funcționarului public evaluat<sup>4</sup>: .....</p> <p>Semnătura: .....</p> <p>Data: .....</p>			
Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare în urma admiterii contestației <sup>5</sup>			
<p>Numele și prenumele conducătorului autorității sau instituției publice:<sup>6</sup> .....</p> <p>Semnătura .....</p> <p>Data: .....</p>			

## Anexa la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. \_\_\_\_\_/2020

<sup>1</sup> Dacă este cazul.

<sup>2</sup> Se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar.

<sup>3</sup> Dacă este cazul.

<sup>4</sup> Se completează în situația modificării raportului de evaluare de către contrasemnatar.

<sup>5</sup> Se completează de către conducătorul autorității sau instituției publice în situația modificării raportului de evaluare în urma aditerii contestației.

<sup>6</sup> Se completează dacă raportul de evaluare a fost modificat în urma aditerii contestației.

**MUNICIPIUL CRAIOVA**  
**PRIMARIA MUNICIPIULUI CRAIOVA**  
**Directia Juridica, Asistenta de Specialitate si Contencios Administrativ**  
**Nr. 7031 / 13.01.2020**

**RAPORT DE AVIZARE**

Având în vedere :

Referatul nr. 6813/13.01.2020 privind propunerea de acordare a calificativului FOARTE BINE pentru îndeplinirea obiectivelor precum și pentru îndeplinirea criteriilor de performanță profesională individuală doamnei Miulescu Nicoleta, secretar general al unității administrativ-teritoriale Municipiul Craiova, pentru anul 2019 ;

Raportul Serviciului Resurse Umane nr. 6818/13.01.2020 privind propunerea de acordare a calificativului FOARTE BINE pentru îndeplinirea obiectivelor precum și pentru îndeplinirea criteriilor de performanță profesională individuală doamnei Miulescu Nicoleta, secretar general al unității administrativ-teritoriale Municipiul Craiova, pentru anul 2019;

În conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare; Legea 188/1999 privind statutul funcționarilor publici , republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit Legii 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic;

**AVIZAM FAVORABIL**

propunerea Serviciului Resurse Umane privind:

- inițierea unui proiect de hotărâre având ca obiect propunerea de acordare a calificativului FOARTE BINE pentru îndeplinirea obiectivelor precum și pentru îndeplinirea criteriilor de performanță profesională individuală doamnei Miulescu Nicoleta, Secretar General al Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Craiova, pentru anul 2019, potrivit anexei. Evaluarea performanțelor profesionale individuale se va efectua de către primarul Municipiului Craiova, pe baza propunerii Consiliului Local.

**Directiv,**  
**Ovidiu**

**șef,**  
**Ștefan**

**Înțocmit,**  
**cons. jr. Bo**      **Florica**