

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea propunerii de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al județului Gorj, doamna Rădulea-Zamfirescu Cristina-Elena, pentru anul 2019

Consiliul Județean Gorj,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare a proiectului de hotărâre;
 - Raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
 - Raportul de avizare al Comisiei juridice și de administrație publică;
 - Raportul de avizare al Comisiei de buget-finanțe;
 - Prevederile art. 621 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;
 - Prevederile art. 62¹-62¹³ din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare, precum și ale pct. III, lit. B din Anexa nr. 2 la aceasta;
 - Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare - Anexa nr. 6,
- În temeiul art. 182 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. (1) Se aprobă propunerea de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al județului Gorj, doamna Cristina-Elena Rădulea-Zamfirescu, pentru anul 2019 și acordarea calificativului „foarte bine”, cu nota finală 5,00, conform Raportului de evaluare prevăzut în Anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către Președintele Consiliului Județean Gorj, în condițiile legii, cu luarea în considerare a propunerii de evaluare aprobate la alin. (1).

Art. 2. Prevederile prezentei hotărâri vor fi aduse la îndeplinire de către Președintele Consiliului Județean Gorj, precum și de compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică persoanei nominalizate la art. 1, precum și Instituției Prefectului - Județul Gorj.

**PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU**

Nr. 6

Adoptată în ședința din 31.01.2020

Cu un număr de 30 voturi

Din numărul consilierilor prezenți

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici

Autoritatea sau instituția publică: CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ				
Numele și prenumele funcționarului public evaluat: RĂDULEA-ZAMFIRESCU CRISTINA-ELENA Funcția publică: Secretar general al județului Data ultimei promovări: -				
Numele și prenumele evaluatorului: POPESCU COSMIN-MIHAI Funcția: Președintele Consiliului Județean Gorj				
Perioada evaluată: de la 01.01.2019 la 31.12.2019				
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată: -				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
1. Avizează pentru legalitate dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Gorj și proiectele de hotărâri ale Consiliului Județean Gorj; contrasemnează hotărârile Consiliului Județean Gorj; Prezintă în fața Consiliului Județean Gorj punctul său de vedere cu privire la legalitatea unor proiecte de hotărâri sau a altor măsuri supuse deliberării Consiliului Județean Gorj; dacă este cazul, refuză să contrasemneze hotărârile pe care le consideră ilegale.	50	Numărul actelor administrative anulate/Numărul total al actelor administrative avizate/contrasemnate	100	5,00
2. Asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul Județean Gorj și Președintele acestuia, precum și între aceștia și Prefectul Județului Gorj.	5	Numărul procedurilor administrative inițiate sau desfășurate/Numărul situațiilor care impun inițierea sau desfășurarea procedurilor administrative	100	5,00
3. Asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor administrative emise/adoptate, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.	10	Numărul actelor administrative transmise/Numărul actelor administrative solicitate	100	5,00
4. Organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor Consiliului Județean Gorj și a dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Gorj.	5	Numărul actelor administrative evidențiate/Numărul actelor administrative adoptate sau emise	100	5,00
5. Asigură îndeplinirea procedurilor de convocare a Consiliului Județean Gorj și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunică	20	Numărul actelor administrative adoptate/Numărul ședințelor Consiliului Județean	100	5,00

ordinea de zi, asigură întocmirea stenogramei sau a procesului-verbal al ședințelor Consiliului Județean Gorj și redactează hotărârile Consiliului Județean Gorj; Participă la ședințele Consiliului Județean Gorj și ține evidența participării la ședințe a consilierilor județeni; Numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă Președintelui Consiliului Județean Gorj; Informează Președintele Consiliului Județean Gorj cu privire la majoritatea cerută de lege pentru adoptarea fiecărei hotărâri a Consiliului Județean Gorj.		Numărul convocărilor/Numărul ședințelor Consiliului Județean Numărul de absențe nemotivate de la ședințele Consiliului Județean/Numărul total al ședințelor Consiliului Județean Numărul listelor de prezență a consilierilor județeni la ședințele Consiliului Județean/Numărul total al ședințelor Consiliului Județean		
6. Poate propune Președintelui Consiliului Județean Gorj înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului Județean Gorj; Acordă membrilor Consiliului Județean Gorj asistență și sprijin de specialitate în desfășurarea activității, inclusiv la redactarea proiectelor de hotărâri sau la definitivarea celor discutate și aprobate de Consiliul Județean; Pregătește lucrările supuse dezbaterii Consiliului Județean și comisiilor de specialitate ale acestuia.	10	Numărul total de solicitări soluționate formal/Numărul total al solicitărilor Numărul proiectelor de hotărâri/Numărul hotărârilor adoptate	100	5,00
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Nota
-	-	-	-	-
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor: 5,00				
Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	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 obține cele mai bune rezultate	5,00			
6. Competența decizională	5,00			
7. Capacitatea de a delega	5,00			
8. Abilități în gestionarea resurselor umane	5,00			
9. Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	5,00			
10. Abilități de mediere și negociere	5,00			
11. Obiectivitate în apreciere	5,00			
12. Capacitatea de implementare	5,00			
13. Capacitatea de a rezolva eficient problemele	5,00			
14. Capacitatea de asumare a responsabilităților	5,00			
15. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	5,00			
16. Capacitatea de analiză și sinteză	5,00			
17. Creativitate și spirit de inițiativă	5,00			
18. Capacitatea de planificare și de acțiune strategică	5,00			
19. Competența în gestionarea resurselor alocate	5,00			
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță: 5,00				
Nota finală a evaluării: 5,00				

(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță)/2
Calificativul evaluării: FOARTE BINE

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	Termen de realizare
1. Avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile președintelui Consiliului Județean și hotărârile Consiliului Județean.	50	Numărul actelor administrative anulate/Numărul total al actelor administrative avizate/contrasemnate	Permanent
2. Asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul Județean Gorj și Președintele acestuia, precum și între aceștia și Prefectul Județului Gorj.	5	Numărul procedurilor administrative inițiate sau desfășurate/Numărul situațiilor care impun inițierea sau desfășurarea procedurilor administrative	Permanent
3. Asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor administrative emise/adoptate.	10	Numărul actelor administrative transmise/Numărul actelor administrative solicitate	Permanent
4. Coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor Consiliului Județean Gorj și a dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Gorj; Certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva Consiliului Județean Gorj.	5	Numărul actelor administrative evidențiate/Numărul actelor administrative adoptate sau emise	Permanent
5. Asigură îndeplinirea procedurilor de convocare a Consiliului Județean Gorj și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunică ordinea de zi, asigură întocmirea procesului-verbal al ședințelor Consiliului Județean Gorj și redactează hotărârile acestuia; Participă la ședințele Consiliului Județean Gorj, efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor județeni; Numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă Președintelui Consiliului Județean Gorj; Informează Președintele Consiliului Județean Gorj cu privire la majoritatea cerută de lege pentru adoptarea fiecărei hotărâri a Consiliului Județean Gorj.	20	Numărul actelor administrative adoptate/Numărul ședințelor Consiliului Județean Numărul convocărilor/Numărul ședințelor Consiliului Județean Numărul de absențe nemotivate de la ședințele Consiliului Județean/Numărul total al ședințelor Consiliului Județean Numărul listelor de prezență a consilierilor județeni la ședințele Consiliului Județean/Numărul total al ședințelor Consiliului Județean	Permanent
6. Poate propune Președintelui Consiliului Județean Gorj înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului Județean Gorj; Asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii Consiliului Județean și comisiilor de specialitate ale acestuia;	10	Numărul total de solicitări soluționate formal/Numărul total al solicitărilor Numărul proiectelor de hotărâri/Numărul hotărârilor adoptate	Permanent

Asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora; Urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale Consiliului Județean să nu ia parte consilierii județeni care se încadrează în dispozițiile legale cu privire la conflictul de interese; informează președintele Consiliului Județean cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri.			
Programe de instruire recomandate a fi urmărite în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea 1.			
Comentariile funcționarului public evaluat¹:			
Numele și prenumele funcționarului public evaluat: RĂDULEA-ZAMFIRESCU CRISTINA-ELENA Funcția: Secretar general al județului Semnătura funcționarului public evaluat: Data:			
Numele și prenumele evaluatorului: POPESCU COSMIN-MIHAI Funcția: Președintele Consiliului Județean Gorj Semnătura evaluatorului: Data:			
Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare de către contrasemnatar și motivarea modificării²:			
Numele și prenumele persoanei care contrasemnează: Funcția: Semnătura persoanei care contrasemnează: Data:			
Comentariile funcționarului public evaluat³:			
Numele și prenumele funcționarului public evaluat⁴: Semnătura: Data:			
Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare în urma aditerii contestației⁵			
Numele și prenumele conducătorului autorității sau instituției publice⁶: Semnătura: Data:			

**PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU**

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.

