

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIOARELE
JUDETUL ARGES**

HOTĂRÂRE NR 28 / 29.04.2022

privind desemnarea consilierilor locali în Comisia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale Secretarului general al comunei Mioarele , doamna Balan Raluca Ana , pentru activitatea desfășurată în perioada 01.08.2021 – 31.03.2022

Primarul comunei Mioarele ,

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 Mioarele nr. 1935/ 08.04.2022

Referatul de specialitate nr 1936 / 08.04.2022 al secretarului general al Comunei Mioarele

Raportul de activitate al secretarului general înregistrat sub nr. 1922/ 08.04.2022

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 cu modificările și completările ulterioare

HOTARASTE :

Art.1. Se aproba desemnarea urmatoilor consilieri locali în Comisia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale Secretarului general al comunei Mioarele , doamna Balan Raluca Ana pentru activitatea desfășurată în perioada 01.08.2021 – 31.03.2022, astfel :

- Iosif Ion
- Jinga Valerian

Art.2 Cu ducerea la indeplinire se însărcineaza Primarul comunei Mioarele .

Art.3. Hotărârea se va comunica Instituției Prefectului Județul Arges în vederea exercitării controlului de legalitate , Primarului comunei Mioarele , persoanelor nominalizate la art. 1 și va fi publicată în Monitorul Oficial Local al comunei Mioarele .

PRESEDINTE DE SEDINTA

CONTOR ROMICA

CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL U.A.T

BALAN RALUCA ANA

Consiliul local al Comunei Mioarele : 11 consilieri din care ...9. prezenti
Hotararea a fost adoptata cu .9....voturi pentru , ..-.....impotriva,,-.....abtineri

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIOARELE
JUDETUL ARGES**

**Avizat de legalitate,
Secretar general comuna
Balan Raluca Ana**

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR 31/ 20.04.2022

privind desemnarea consilierilor locali în Comisia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale Secretarului general al comunei Mioarele , doamna Balan Raluca Ana , pentru activitatea desfășurată în perioada 01.08.2021 – 31.03.2022

Primarul comunei Mioarele ,

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 Mioarele nr. 1935/ 08.04.2022

Referatul de specialitate nr 1936 / 08.04.2022 al secretarului general al Comunei Mioarele

Raportul de activitate al secretarului general înregistrat sub nr. 1922/ 08.04.2022

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 cu modificările și completările ulterioare

propune :

Art.1. Se aproba desemnarea urmatorilor consilieri locali în Comisia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale Secretarului general al comunei Mioarele , doamna Balan Raluca Ana pentru activitatea desfășurată în perioada 01.08.2021 – 31.03.2022, astfel :

- _____
-

Art.2 Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza Primarul comunei Mioarele .

Art.3. Hotărârea se va comunica Instituției Prefectului Județul Arges în vederea exercitării controlului de legalitate , Primarului comunei Mioarele , persoanelor nominalizate la art. 1 și va fi publicată în Monitorul Oficial Local al comunei Mioarele .



Nr. 1935/ 08.04.2022

Referat de aprobare
privind desemnarea consilierilor locali în Comisia de evaluare a performanțelor
profesionale individuale ale Secretarului general al comunei Mioarele , doamna Balan
Raluca Ana , pentru activitatea desfășurată în perioada 01.08.2021 – 31.03.2022

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 , cu privire la procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale Secretarului general al comunei Mioarele , supun atenției Consiliul Local proiectul de hotărâre privind desemnarea consilierilor locali în Comisia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale Secretarului general al comunei Mioarele , județul Arges , doamna Balan Raluca Ana , pentru activitatea desfășurată în perioada 01.08.2021 – 31.03.2022

Primar,
Sucu Gheorghe



REFERAT

Avand in vedere prevederile art . 485 din OUG nr.57/2019 Codul Administrativ , evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se face anual.

- ✓ Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și a funcționarilor publici de conducere 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.
- ✓ Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici cuprinde următoarele elemente:
 - a) evaluarea gradului și a modului de atingere a obiectivelor individuale;
 - b) evaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță.

În realizarea evaluării funcționarilor publici , calitatea **de evaluator** este exercitată de către:

- a) funcționarul public de conducere pentru funcționarul public de execuție din subordine, respectiv funcționarul public de conducere ierarhic superior potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru funcționarul public de conducere;
- b) înaltul funcționar public, pentru funcționarii publici de conducere din subordinea directă sau pentru funcționarii publici de execuție, atunci când aceștia își desfășoară activitatea în cadrul unor compartimente din subordinea directă, care nu sunt coordonate de un funcționar public de conducere;
- c) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici aflați în coordonarea sau în subordinea directă;
- d) conducătorul autorității sau instituției publice pentru funcționarii publici aflați în subordinea directă, precum și pentru funcționarii publici care au calitatea de conducători ai autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acestora și pentru adjuncții acestora;
- e) membrii comisiei pentru evaluarea secretarilor generali ai unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale;
- f) persoana care are competența de numire expres stabilită prin legea specială, pentru funcționarii publici care au calitatea de conducători sau fac parte din organele colective de conducere ale unor autorități sau instituții publice care nu se află în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea altor autorități sau instituții publice.

Conducătorul autorității sau instituției publice poate delega prin act administrativ competența de realizare a evaluării funcționarilor publici către persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară și care coordonează activitatea structurii funcționale respective, cu precizarea condițiilor și limitelor delegării.

Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

În înțelesul prezentului cod, are calitatea **de contrasemnatar**:

- a) funcționarul public ierarhic superior evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici de conducere aflați în subordine sau în coordonarea directă și pentru funcționarii publici de execuție pentru care calitatea de evaluator aparține funcționarului public de conducere direct subordonat contrasemnatarului;
- b) înaltul funcționar public, în cazul în care, potrivit structurii organizatorice a autorității ori instituției publice, nu există un funcționar public ierarhic superior evaluatorului și activitatea compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public evaluat este coordonată de înaltul funcționar public, cu excepția situației funcționarilor publici prevăzuți la lit. a);
- c) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici aflați în coordonarea sau în subordinea directă.

În situația în care, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar potrivit legii, raportul de evaluare nu se contrasemnează.

Raportul de evaluare semnat de contrasemnatar se aprobă astfel:

- a) de către superiorul ierarhic al contrasemnatarului pentru funcțiile publice de execuție;
- b) de către conducătorul autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici de conducere pentru care nu are calitatea de evaluator, respectiv pentru funcționarii publici de execuție, în situația în care nu există un superior ierarhic în condițiile lit. a).

Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al unității administrativ-teritoriale nu se contrasemnează.

Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între 01.08.2021- 31.03.2022 , din anul următor perioadei evaluate, pentru toți funcționarii publici care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează în următoarele etape:

- a) completarea raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale de către evaluator;
- b) interviul;
- c) contrasemnarea raportului de evaluare
- d) aprobarea raportului de evaluare de către persoana prevăzută de lege

În urma evaluării performanțelor profesionale individuale, funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător.

Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării performanțelor profesionale individuale, după cum urmează:

- a) pentru un punctaj între 1,00-2,50 se acordă calificativul „nesatisfăcător“;
- b) pentru un punctaj între 2,51-3,50 se acordă calificativul „satisfăcător“;
- c) pentru un punctaj între 3,51-4,50 se acordă calificativul „bine“;
- d) pentru un punctaj între 4,51-5,00 se acordă calificativul „foarte bine“.

Calificativele obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale sunt avute în vedere la:

- a) promovarea într-o funcție publică superioară;
- b) acordarea de prime, în condițiile legii;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10% până la următoarea evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale, pentru funcționarii publici care au obținut calificativul „satisfăcător”;
- d) eliberarea din funcția publică.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al unității administrativ-teritoriale se realizează de către o comisie de evaluare formată din primar, și 2 consilieri locali, respectiv județeni, desemnați în acest scop, cu majoritate simplă, prin hotărâre a consiliului local.

Comisia se constituie prin dispoziția primarului, respectiv a președintelui consiliului județean, pe baza propunerilor/nominalizării consiliului local, respectiv consiliului județean.

Evaluarea activității secretarului general al unității administrativ-teritoriale se realizează prin notarea, pentru fiecare dintre elementele prevăzute în prezentul cod, de către fiecare membru al Comisiei.

Având în vedere cele prezentate se impune emiterea dispoziției privind numirea unei comisii în urma nominalizării consiliului local a doi membri pentru evaluarea performanțelor individuale ale secretarului general.

Intocmit
Secretar general comuna
Balan Raluca Ana



Nr. 1922/08.04.2022

RAPORT DE ACTIVITATE
cu privire la modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin secretarului general al comunei
Mioarele , pentru perioada 01.08.2021 – 31.03.2022

În perioada 01.08.2021 – 31.03.2022 , perioadă de când am fost numita în funcția publică de conducere , în urma concursului de recrutare din data de 20.07.2022, 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 și parțial anul 2022 :

1.1 Revizuirea procedurilor în SCIM și urmărirea aplicării lor de către toți funcționarii publici – obiectiv realizat în proporție de 100%;

1.2 Întocmirea rapoartelor de specialitate juridică coroborate cu rapoartele tehnice ale Comisiei de fond funciar pentru finalizarea restituirilor titlurilor de proprietate – obiectiv realizat în proporție de 100%;

1.3 Asigurarea asistenței juridice a instituției – obiectiv realizat în proporție de 100%.

2. Activități în conformitate cu prevederile OG 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare

Am avizat și contrasemnat pentru legalitate un număr de 220 dispoziții emise de Primarul comunei Mioarele și un număr de 57 hotărâri adoptate de către Consiliul Local al comunei Mioarele fiind respectate prevederile legale.

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

Nu există nici o hotărâre a Consiliului Local ori dispoziție emisă de Primarul Comunei Mioarele , 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 Arges în vederea exercitării controlului de legalitate, am transmis în termen situațiile solicitate de către Instituția Prefectului Județului Arges .

Am asigurat procedura de convocare a Consiliului Local, acesta fiind convocat în ședințe din care: 8 ședințe ordinare, 8 ședințe extraordinare Am efectuat lucrările de secretariat, de comunicare a ordinii de zi, întocmirea proceselor verbale ale ședințelor Consiliului Local care au fost afișate la sediul instituției și pe site-ul Primăriei. 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 ședințele Consiliului Local și ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

Am ținut evidența participării prezenței consilierilor locali la lucrările sesiunilor Consiliului Local, am dactilografiat procesul verbal al sesiunii.

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 persoanelor 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 sesiunile comisiei.

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

- Înscrisura titlurilor de proprietate ca urmare a reconstituirii dreptului de proprietate în conformitate cu Legea Fondului Funciar și legea 10/2001;

- Puneră în aplicare a prevederilor Legilor Fondului Funciar, respectiv Legea nr.18/1991-republicată, Legea nr.1/2000, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.247/2005

- Verificarea documentelor anexate cererilor adresate comisiei, în interiorul termenelor legale, pentru restituirea în natură sau acordarea de despăgubiri, în ceea ce privește terenurile cu destinație agricolă și forestieră (acte doveditoare ale dreptului de proprietate; acte de stare civilă, etc.), anterior punerii în posesie și înaintării documentației necesare către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară-Argeș (OCPI) în vederea întocmirii titlurilor de proprietate

Am primit cererile de vânzare a terenurilor situate în extravilan și am întocmit toate procedurile aferente : înregistrare , afisare oferte vânzare cumparare , transmitere la D.A.J ARGES , notificare preemtori , întocmire procesele verbale de derulare și finalizarea a procedurii legale .

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 , legării , arhivei de 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 relației cu publicul, patrimoniu și achiziții :

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

Am participat în cadrul comisiei de achiziții publice la sesiunile 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.

În calitatea funcției pe care o am de secretar general al comunei Mioarele , 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;

- relația cu publicul;

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

- rezolvarea corespondenței în termenul prevăzut de lege;
- asigur gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul Local și Primar precum și între aceștia și Prefect.

Secretar general,
Balan Raluca Ana

