

ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ADJUD

HOTĂRÂREA nr. 44.
Din 30 mai 2013

La proiectul de hotărâre privind aprobarea criteriilor de selecție, procedurilor și criteriilor de performanță pentru funcția de administrator public al municipiului Adjud

Consiliul local al municipiului Adjud, întrunit în ședință ordinară:

- analizând Expunerea de motive și Raportul de specialitate al proiectului de hotărâre inițiat de primarul municipiului Adjud;
- luând act de avizul favorabil al Comisiei pentru administrație publică, juridică și de disciplină, ordine publică, prognoze și dezvoltare;
- conform art. 6 din Legea nr.52/2003, privind transparența decizională;
- în temeiul art. 36, alin.(2), lit."a" și alin.(3), lit."b", art.45, alin.(1), art.112, alin.(2) și art.115, alin.(1), lit."b" și din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – Se aprobă criteriile de selecție pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care se înscriu la concursul pentru ocuparea funcției de administrator public al municipiului Adjud, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Se aprobă procedurile de organizare a concursului de ocupare a funcției de administrator public conform anexei nr. 2, ce face parte integrantă din hotărâre.

Art. 3 - Numirea și eliberarea din funcție a administratorului public se face de către Primarul Municipiului Adjud, pe baza criteriilor și procedurilor prevăzute la anexele 1 și 2.

Art. 4 - Contractul de management se încheie între Primarul Municipiului Adjud și Administratorul Public, pe perioada determinată, egală cu mandatul primarului.

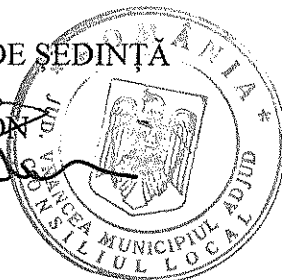
Art. 5 – Se aprobă obiectivele și criteriile de performanță ce trebuie îndeplinite de către administratorul public, prevăzute în anexa nr.3 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6 – Atribuțiile administratorului public sunt cele prevăzute în anexa nr. 4 a acestei hotărâri și se pot completa cu altele, identificate de primarul municipiului Adjud sau de Consiliul local.

Art. 7 – Prezenta hotărâre se va comunica de către Serviciul administrație publică locală și se va aduce la îndeplinire de către Compartimentul organizare, resurse umane și salarizare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Consilier,
CATANA ION



Avizat pentru legalitate,

SECRETAR,
SIBIȘAN ANDRA



ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ADJUD

ANEXA NR. 1

Criteria de selecție a candidaților pentru funcția de administrator public al municipiului Adjud

Poate ocupa funcția de administrator public orice persoană care:

- are cetățenia română;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe bază de adeverința medicală, eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției de administrator public;
- nu a desfășurat activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege ;
- are aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare, de analiză și sinteză, planificare și acțiune strategică, control și depistare deficiențe, rezolvare operativă și eficientă a problemelor, excelență comunicare orală și scrisă, capacitate de observație, capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul, de consiliere și îndrumare, gândire logică și clară, capacitate de adaptare, precum și de gestionare eficientă a resurselor alocate, creativitate și spirit de inițiativă;
- are abilitati de negociere și mediere, capacitate de convingere, autocontrol, echilibru psihoemoțional, capacitate de a lua decizii.

Funcția de administrator public la nivelul Municipiului Adjud presupune exercitarea unor atribuții specifice de gestionare a problemelor comunității locale, în spiritul realizării principiilor prevăzute de Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, legalității și rezolvării problemelor cetățenilor.

Administratorul public este persoana care, în baza unui contract de management încheiat în acest sens cu primarul municipiului, îndeplinește anumite atribuții destinate derulării în condiții optime a activității de realizare a cadrului administrativ public general la nivelul municipiului, de implicare activă în procesul de rezolvare a problemelor publice, de preîntâmpinare și/sau de reducere a cauzelor și/sau efectelor evenimentelor ce pot perturba, limita sau afecta dezvoltarea economică, socială și culturală a localității.

Administratorul public răspunde pentru întreaga activitate desfășurată în fața primarului sau a viceprimarului și a consiliului local și le prezintă periodic rapoarte și informații privind realizarea obiectivelor cuprinse în programul de management și a indicatorilor de performanță.

Alte atribuții specifice postului, reguli și proceduri aplicabile în îndeplinirea acestora se stabilesc de primarul municipiului Adjud.

Administratorul public este persoana fizică, cu reale capacități manageriale, responsabil, cu o mare capacitate de a discerne, de a propune și aplica măsuri, metode, strategii de realizare a activității administrative specifice, în folosul comunității locale.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Consilier,
CATANĂ ION



Avizat pentru legalitate,

SECRETAR,
SIBIȘAN ANDRA

ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ADJUD

ANEXA NR. 2

Procedura de selecție a candidaților pentru funcția de administrator public al municipiului Adjud

Procedura pentru ocuparea funcției de administrator public se face prin concurs, în condițiile legislației aplicabile personalului contractual, respectiv Hotărârea Guvernului nr.286/2011.

Concursul constă în: proba scrisă de verificare a cunoștințelor cu privire la aspectele legislative relevante din domeniul administrației publice locale, organizarea și funcționarea serviciilor publice locale și a serviciilor comunitare de utilități publice și interviul.

În vederea organizării concursului pentru ocuparea funcției, în regim contractual, de administrator public, primarul municipiului dispune publicarea unui anunț prin mijloacele mass – media locale, afișarea acestuia pe pagina de internet a autorității locale și la sediu Primăriei.

Anunțul va conține: denumirea funcției pentru care se organizează concursul, principalele ale postului stabilite prin fișa postului, cerințele minime de calificare a candidaților, lista documentelor necesare înscrierii la concurs, locul și data limită de depunere a dosarelor candidaților, condițiile generale și specifice pentru ocuparea postului, tipul probelor de concurs, data, ora și locul desfășurării acestora, bibliografia și alte date necesare desfășurării concursului.

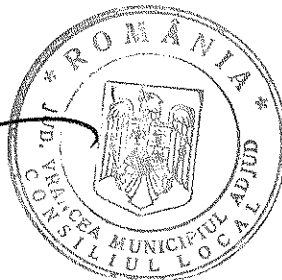
Dosarele candidaților vor conține, în principal:

- cererea de înscriere la concurs,
- acte doveditoare (acte de identitate, acte de studii, acte medicale, acte din care să rezulte vechimea în specialitate/în funcții de conducere, orice alte acte relevante în susținerea cererii),
- scrisoare de intenție,
- C.V., model european;
- cazier judiciar,
- adeverință medicală.

Comisia de concurs se va constitui prin dispoziție a primarului.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Consilier,
CATANĂ ION



Avizat pentru legalitate,

SECRETAR,
SIBIȘAN ANDRA



ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ADJUD

ANEXA NR. 3

OBIECTIVELE ȘI CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ

A. Obiective de îndeplinit

1. Dezvoltarea economică și de mediu a Municipiului Adjud;
2. Dezvoltarea, promovarea calității și eficienței serviciilor publice de interes local date în coordonare, în scopul asigurării funcționării în condiții de performanță și eficacitate, în funcție de necesitățile și cerințele de dezvoltare socio – economică a localității;
3. Promovarea politicilor și strategiilor de dezvoltare durabilă a serviciilor coordonate;
5. Coordonarea și monitorizarea serviciilor subordonate;
6. Gestionarea optimă a resurselor financiare alocate de la bugetul local pentru serviciile coordonate, în limita veniturilor și cheltuielilor aprobate;
7. Implementarea strategiei de dezvoltare a municipiului Adjud;
8. Asigurarea veniturilor proprii la bugetul local;
9. Elaborarea de politici și strategii de dezvoltare a serviciilor publice și atragerea fondurilor extrabugetare;
10. Utilizarea și exploatarea bunurilor proprietate publică și privată în scopul satisfacerii cerințelor cetățenilor;
11. Asigurarea unei administrații publice transparente, credibile, bazată pe management performant, pe eficiență, o administrație orientată către cetățean.

B. CRITERII DE PERFORMANȚĂ – Criterii generale

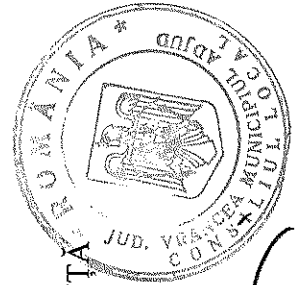
1. capacitatea organizatorică;
2. capacitatea de a conduce;
3. capacitatea de coordonare;
4. capacitatea de control;
5. capacitatea de a obține cele mai bune rezultate de la structura condusă;
6. competența decizională;
7. capacitatea de a delega;
8. abilități în gestionarea resurselor umane;
9. competența în gestionarea resurselor alocate;
10. abilități de mediere și negociere;
11. obiectivitate în apreciere;
12. realizarea obiectivelor;
13. asumarea responsabilității;
14. capacitatea de a rezolva problemele;
15. capacitatea de implementare;
16. capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite;
17. capacitatea de analiză și sinteză;
18. creativitate și spirit de inițiativă;
19. capacitatea de planificare și de a acționa strategic;
20. capacitatea de comunicare;
21. capacitatea de a lucra independent;
22. capacitatea de a lucra în echipă;
23. capacitatea de consiliere;
24. capacitatea de îndrumare;
25. abilități în utilizarea echipamentelor informatice;
26. respectul și loialitatea față de instituție;
27. conduita în timpul serviciului.

Criteria specific

Obiective	Indicatori de performanță	
	Denumire	Valoare/indicator
1. Gestionarea optimă a resurselor financiare alocate de la bugetul local pentru serviciile coordonate, în limita veniturilor și cheltuielilor aprobate	Grad de încadrare în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat (valoare realizată/valoare planificată)*100	≤ 100 %
2. Dezvoltarea, promovarea calității și eficienței serviciilor publice de interes local date în coordonare, în scopul asigurării funcționării în condiții de performanță și eficacitate, în funcție de necesitățile și cerințele de dezvoltare socio – economică a localității, pentru satisfacerea cetățenilor	- Grad de satisfacție a cetățenilor - dezvoltarea serviciilor publice - relaționarea cu societățile subordonate prestatoare de servicii publice; - performanta economică și a calității serviciilor publice	- nr. de sesizări înregistrate (<50) - nr. de contracte (> 90 %) - ridicarea gradului de încasare a facturilor (> 90%)
3. Asigurarea veniturilor proprii la bugetul local	Grad de colectare a impozitelor și taxelor locale (valoare realizată/valoare planificată)*100	≥ 80 %
4. Elaborarea de politici și strategii de dezvoltare a serviciilor publice și atragerea fondurilor extrabugetare	Grad de realizare a politicilor și strategiilor propuse de administrator Ponderea fondurilor nerambursabile în implementarea strategiilor propuse	≥ 60 % ≥ 50 %

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Consilier,
CATĂNĂ ION

Avizat pentru legalitate,
SECRETAR,
SIBIȘAN ANDRA



ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ADJUD

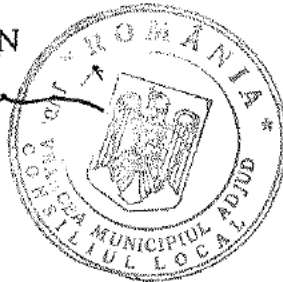
ANEXA NR. 4

Atribuțiile administratorului public

1. îndeplinește atribuții de coordonare delegate de primar în baza contractului de management, privind activitatea de salubritate și activitatea de curățenie în municipiul Adjud;
2. va urmări colectarea veniturilor proprii la bugetul local prin ridicarea gradului de încasare și procedurile de executare silită;
3. asigură buna relaționare cu societățile comerciale la care Consiliul local este acționar, precum și medierea sau negocierea procedurilor de lucru și colaborare.
4. elaborează politici și strategii de dezvoltare a serviciilor publice și atragerea fondurilor extrabugetare;
5. coordonează și monitorizează serviciile subordonate;
6. aduce la îndeplinire și alte atribuții identificate de primar.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Consilier,
CATANĂ IQN



Avizat pentru legalitate,

) SECRETAR,
SIBIȘAN ANDRA

