

HOTARARE

Cu privire la :reanalizarea Hotararii Consiliului Local nr.28/27.10.2017 privind infiintarea functiei contractuale de conducere de administrator public,modificare organigrama, stat de functii si numar de personal pentru aparatul de specialitate al Primarului comunei Ghimpeteni,si aprobarea criteriilor si procedurilor de numire si eliberare din functie a administratorului public si a atributiilor specifice ale administratorului public.

Avand in vedere: - prevederile art. 112 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala,repUBLICATA,cu modificarile si completarile ulterioare ;

-adresa Institutiei Prefectului nr.32003/17.11.2017,privind restituirea spre reanalizare a HCL nr.28/2017;

-prevederile Legii Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice;

-prevederile HCL nr.15/11.11.2016 cu privire la aprobare organigrama,stat de functii si numar de personal;

-prevederile art.2,alin 1 din Legea nr.271/2015 privind stabilirea unor masuri privind asigurarea functionalitatii institutiilor si autoritatilor publice centrale si locale;

-prevederile Legii nr.53/2003-Codul Muncii,repUBLICATA ;

În temeiul dispozițiilor art. 36, alin. (2), lit."d", alin.(6), pct. 1 si 2, art. 45 și art.115, alin. (1), lit. „b” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare; Consiliul local:

HOTARASTE:

Art.1. Se aproba infiintarea functiei contractuale de conducere de administrator public in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ghimpeteni, judetul Olt,cu incadrarea in numarul maxim de posturi aprobat.

Art.2.Se aproba transformarea postului contractual vacant de muncitor IV din statul de functii si organigrama aparatului de specialitate al primarului comunei Ghimpeteni in functie contractuala de conducere de administrator public.

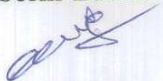
Art.3. Statul de functii si organigrama aparatului de specialitate al primarului comunei Ghimpeteni se modifica conform anexelor 1.si 2.la prezenta hotarare.

Art.4. Se aprobă, criteriile, procedura pentru ocuparea si eliberarea din functia de administrator public , precum si atributiile specifice functiei de administrator public din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ghimpeteni, potrivit Anexei nr.3 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.5.Se abroga prevederile Hotararii Consiliului Local nr.28/27.10.2017 fiind inlocuite cu prevederile prezentei Hotarari.

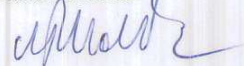
Art.6.Prevederile prezentei hotarari se comunica compartimentului financiar contabil si compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului , cetatenilor prin afisare, si Institutiei Prefectului- Judetul Olt.

Presedinte sedinta,
Ivanescu Sorin-Lucian



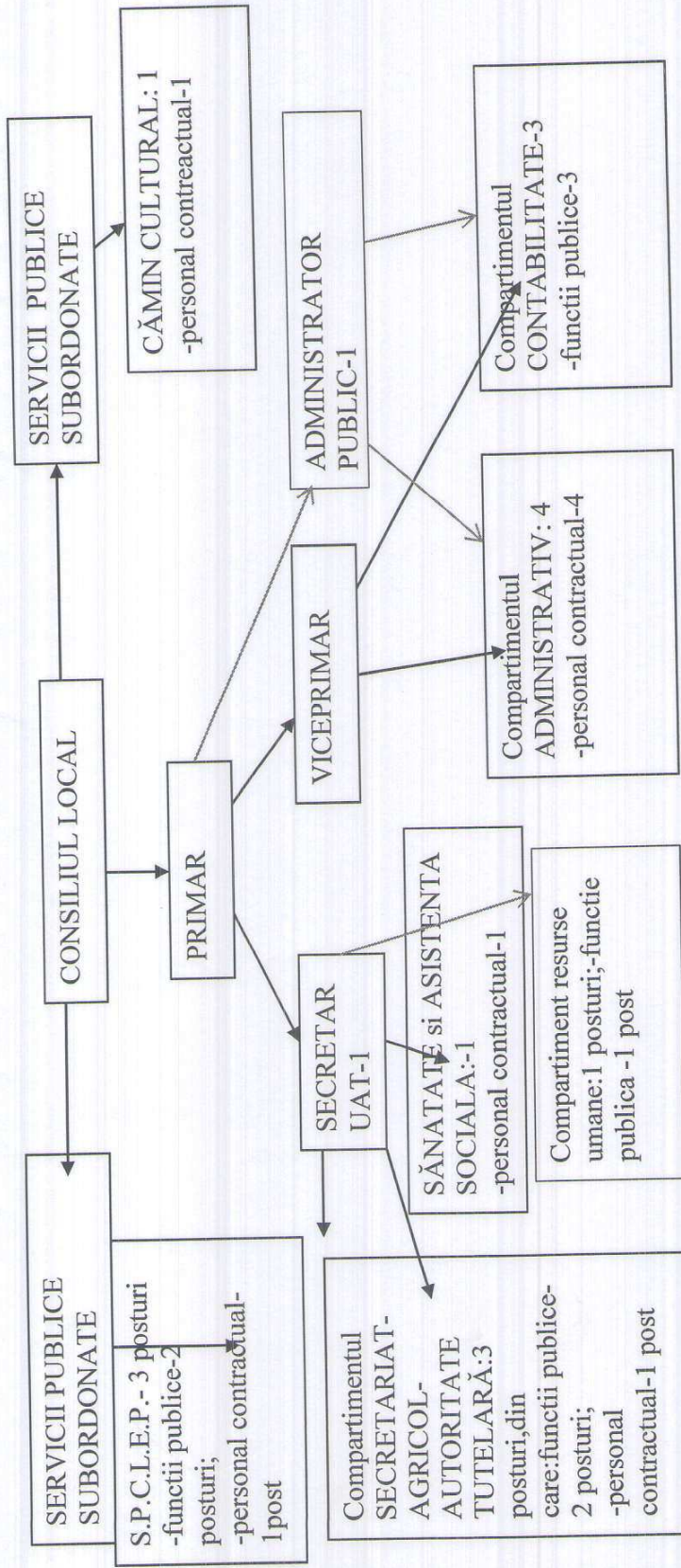
conform prevederilor art.117,lit.a)
Din Legea 215/2001 privind administrația
Publică locală,avizez favorabil ,
Secretar comună,

Bălan Maria



Nr. 83 / 11.12. 2017

ORGANIGRAMĂ



- CONSILIUL LOCAL: 9 consilieri locali;
 -FUNCTII DE DEMNITATE PUBLICĂ: 2;
 -FUNCTII PUBLICE DE CONDUCERE: 1;
 -FUNCTII PUBLICE DE EXECUȚIE: 8;
 -PERSONAL CONTRACTUAL DE CONDUCERE: 1-;
 -PERSONAL CONTRACTUAL DE EXECUȚIE: 9.
 TOTAL POSTURI: 20; din care:
APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI: 16
 -FUNCTII DE DEMNITATE PUBLICĂ: 2;
 -PERSONAL CONTRACTUAL DE CONDUCERE: 1-;
 - PERSONAL CONTRACTUAL DE EXECUȚIE: 6;
 -FUNCTII PUBLICE DE EXECUȚIE: 6;
 -FUNCTII PUBLICE DE CONDUCERE: 1;
SPCLEP: 3
 - PERSONAL CONTRACTUAL DE EXECUȚIE: 1
 - FUNCTII PUBLICE DE EXECUȚIE: 2;
SANATATE: 1
 - PERSONAL CONTRACTUAL DE EXECUȚIE: 1



Presedinte sedinta
Ivanescu Sorin Lucian

[Signature]

Secretar UAT,
Bălan Maria

[Signature]

ANEXA NR.2 LA HOTARARE CONSELULUI LOCAL NR. / 2017

Numele, prenumele/VACANT, temporar VACANT dupa caz

NR. CRT.	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEINITATE PUBLICA	Funcia publica	de conducere*	de exercitie	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcia contractuala	de exercitie	Treapta profesionala/grad	Nivelul studiilor	OBSERVATII
1	DEINITARI	PRIMAR											
2	DEINITARI	VICEPRIMAR											
3	ADMINISTRATOR PUBLIC			SECRETAR COMUNA				S-Masterat	ADMINISTRATOR PUBLIC			S	
4	SECRETAR												
5	COMPARTIMENTUL SECRETARIAT AGRICOL-AUTORITATE TUTELARA												
6	VACANT												
7	IVARI MIHAI-CARMEN				CONSILIER		SUPERIOR	S					
8	DOMITRESCU LUCIAN-ADRIAN				CONSILIER		PRINCIPAL	S		REFERENT		M	
9	COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE				REFERENT		ASISTENT	M					
10	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE				INSPECTOR		PRINCIPAL	S					
11	COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV				INSPECTOR		ASISTENT	S					
12	GOANȚA MARIA				REFERENT		SUPERIOR	M					
13	GHIMIGIU GHEORGHE												
14	VACANT												
15	VACANT	SERVICIUL PUBLIC DE CURATENIE LOCALA DE EVIDENȚA PERSOANELOR (la solicitarea solicitantilor)			REFERENT		SUPERIOR	M		ANALIST PROGRAMATOR		M	
16	VACANT												
17	VILCICA MARIN				REFERENT		PRINCIPAL	M					
18	COIMAN JANA-MARILENA	CĂMIN CULTURAL											
19	DELEANU-BARON ECATERINA	SANATATE											
20	CIOBANU VIORICA												

* sub fiecare șef de structură se vor trece toate funcțiile publice și lot personalului contractual

funcție	Numar posturi	Occupate	Vacante	Total
Nr. total de demnitari	2	2	0	2
Nr. total de inalti functionari publici	0	0	0	0
Nr. total de functii publice de conducere	1	1	0	1
Nr. total de functii publice de exercitie	6	6	2	7
Nr. total de functii contractuale de conducere**	0	0	1	1
Nr. total de functii contractuale de exercitie	6	6	3	8
Nr. total de posturi din cadrul institutiilor/autoritatii publice	14	14	6	20
Nr. posturi ocupate prin art. 10 alin. (2) din OUG nr. 59/2004 privind modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare **	11	11	6	18

** se vor avea în vedere toate formele legale de angajare

*** se aplică pentru administrația publică locală



Președinte sedinta

Evangelina Sorina Lucian

BAJAN MARIA

(Handwritten signature)

Criteriile , procedura pentru ocuparea si eliberarea din functia de administrator public, precum si atributiile specifice functiei de administrator public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ghimpeteni

CRITERII de selectie a candidatilor pentru ocuparea functiei de administrator public.

Funcția de administrator public la nivelul comunei Ghimpeteni presupune exercitarea unor atribuții specifice de gestionare a problemelor comunității locale, în spiritul realizării principiilor prevăzute de legea administrației publice locale, legalității și rezolvării problemelor cetățenilor.

-Candidații pentru această funcție depun obligatoriu proiecte de management, ce vor sta la baza încheierii ulterioare a contractului de management și vor face parte integrantă din acesta.

La elaborarea proiectelor de management vor fi avute în vedere următoarele obiective:
-dezvoltarea, promovarea calității și eficienței serviciilor 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;

-promovarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a serviciilor publice;

-optimizarea structurii de resurse umane la serviciile subordonate, conform structurii organizatorice aprobate de consiliul local;

-organizarea, controlul și monitorizarea serviciilor subordonate;

-utilizarea și exploatarea serviciilor informatice, a bunurilor proprietate publică, în scopul satisfacerii cerințelor cetățenilor;

Proiectul de management va cuprinde strategii și soluții practice pentru eliminarea principalelor disfuncționalități întâlnite la nivelul UAT-ului, respectiv pentru soluționarea priorităților acestuia.

Acestea se stabilesc la semnarea contractului și se negociază anual după aprobarea bugetului instituției și sunt cuprinse într-un act adițional la contractul de management.

Criterii de selectie :

Poate ocupa funcția de administrator public orice persoană care:

-are cetățenia română și domiciliul în România;

-cunoaște limba română scris și vorbit;

-are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

-are capacitate deplină de exercițiu;

-are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile medicale abilitate;

-nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

-nu i-a încetat raportul de serviciu sau contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

-nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

-este absolvent de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul fundamental „științe sociale”, ramura „științe economice” (conform anexei la HG.nr.575/2015).

- are vechime in munca de cel putin 5 ani;
- are aptitudini legate de procesul decizional,de organizare si coordonare,capacitate de analiza si sinteza,planificare si actiune strategica,control si depistare a deficientelor,capacitate relationala,spirit de initiativa.

Procedura specifica pentru ocuparea functiei de administrator public

Funcția de administrator public se poate ocupa prin concurs sau examen,organizat in conditiile legii.

Concursul are la bază principiile competiției deschise, transparenței, meritelor profesionale și competenței, precum și cel al egalității accesului la funcția pentru care se organizează concurs, pentru fiecare cetățean care îndeplinește condițiile solicitate pentru ocuparea postului.

Ocuparea funcției de administrator public se face în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

prin concurs, organizat prin intermediul compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ghimpeteni.

Concursul va consta in selectia dosarelor,proba scrisa si interviul.

Dosarele candidatilor vor contine:

- cerere de inscriere adresata conducatorului institutiei;
- acte doveditoare (acte de studii,adeverinte,alte acte considerate relevante in sustinerea cererii)
- scrisoare de intentie;
- C.V.;
- cazier judiciar;
- adeverinta medicala.

Numirea in functia de administrator public se realizeaza ca urmare a promovarii concursului organizat in acest sens, in conditiile legii,de catre Primar prin dispozitie, pe durata nedeterminată.

Intre Primarul comunei Ghimpeteni si administratorul public se va incheia un contract de management,pe durata mandatului primarului ,care va stabili atributiile specifice functiei de administrator public,obiectivele asociate,indicatorii de performanta si nivelul minim asociat acestora.

Criterii si proceduri de eliberare din functie a administratorului public al comunei Ghimpeteni.

Administratorului public ii sunt aplicabile dispozitiile Legii nr.53/2003-Codul Muncii,publicata,cu modificarile si completarile ulterioare.

Eliberarea din functie a administratorului public se face de catre Primarul comunei Ghimpeteni,in urmatoarele situatii:

- prin acordul partilor la data convenita de acestea;
- prin demisia administratorului public;
- ca urmare a imposibilitatii exercitarii functiei pe o perioada mai mare de 6 luni consecutive,din motive ce tin de persoana administratorului public;
- ca urmare a condamnarii la o pedeapsa privativa de libertate a administratorului public;
- ca urmare a pensionarii pentru limita de varsta sau pentru incapacitate temporara de munca a administratorului public;
- prin decesul sau punerea sub interdictie judecatoreasca a administratorului public;
- ca urmare a incapacitatii manageriale apreciate de catre primar,in cazul neindeplinirii indicatorilor de performanta stabiliti in contractul de management.

Atributii specifice administratorului public.

Conform legii, administratorul public poate indeplini, in baza unui contract de management incheiat in acest sens atributii de coordonare a aparatului de specialitate al primarului sau a serviciilor subordonate Consiliului local.

Primarul comunei Ghimpeteni poate delega catre administratorul public, in conditiile legii calitatea de ordonator de credite, imprejurare in care, administratorului public ii revine obligatia de a lua masuri pentru incadrarea in alocatiile bugetare si sa procedeze la administrarea cu diligena unui bun proprietar a patrimoniului public si privat al comunei.

Atributii specifice:

- elaborarea strategiilor de dezvoltare locala;
- elaborarea strategiilor serviciilor publice locale;
- elaborarea planurilor de actiune si investitiilor aferente;
- Elaborarea/coordonarea elaborarii proiectelor de finantare a investitiilor de interes local din fonduri nerambursabile sau rambursabile;
- monitorizarea performantei in furnizarea serviciilor publice locale;
- colectarea si prelucrarea de date statistice privind colectivitatea, institutiile si serviciile publice locale;
- gestionarea relatiilor extra-institutionale;
- coordonarea, monitorizarea, evaluarea si controlul furnizarii serviciilor publice locale si a prestatorilor acestora (cu predilectie serviciile de utilitati publice, administrarea drumurilor publice, administrarea infrastructurii educationale si sociale).
- coordonarea activitatilor de investitii;
- coordonarea activitatilor de achizitii publice.
- propunerea de solutii pentru imbunatatirea functionarii aparatului de specialitate al primarului;
- gestionarea si utilizarea eficienta a bunurilor aflate in proprietatea publica si privata a comunei.

Presedinte sedinta,
Ivanescu Sorin Lucian



conform prevederilor art.117,lit.a)
Din Legea 215/2001 privind administratia
Publica locala,avizez favorabil ,
Secretar comuna,
Balan Maria

