

ROMANIA  
JUDETUL OLT  
PRIMARIA COMUNEI GHIMPETENI  
CONSILIUL LOCAL

## HOTARARE

Cu privire la : **infiintarea functiei contractuale de conducere de administrator public, modificare organigrama, stat de functii si numar de personal pentru aparatul de specialitate al Primarului comunei Ghimpețeni, 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. \_\_\_\_\_, privind stabilirea numarului maxim de posturi aferent anului 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:

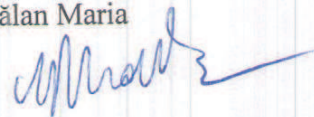
- Art.1. Se aproba infiintarea functiei contractuale de conducere de administrator public in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ghimpețeni, judetul Olt, cu incadrarea in numarul maxim de posturi aprobat.
- Art.2. Statul de functii si organigrama aparatului de specialitate al primarului comunei Ghimpețeni se modificam conform anexelor 1. si 2. la prezenta hotarare.
- Art.3. Se aproba, 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 Ghimpețeni, potrivit Anexei nr.3 care face parte integranta din prezenta hotarare.
- Art.4. 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,  
Pomacu Tomel



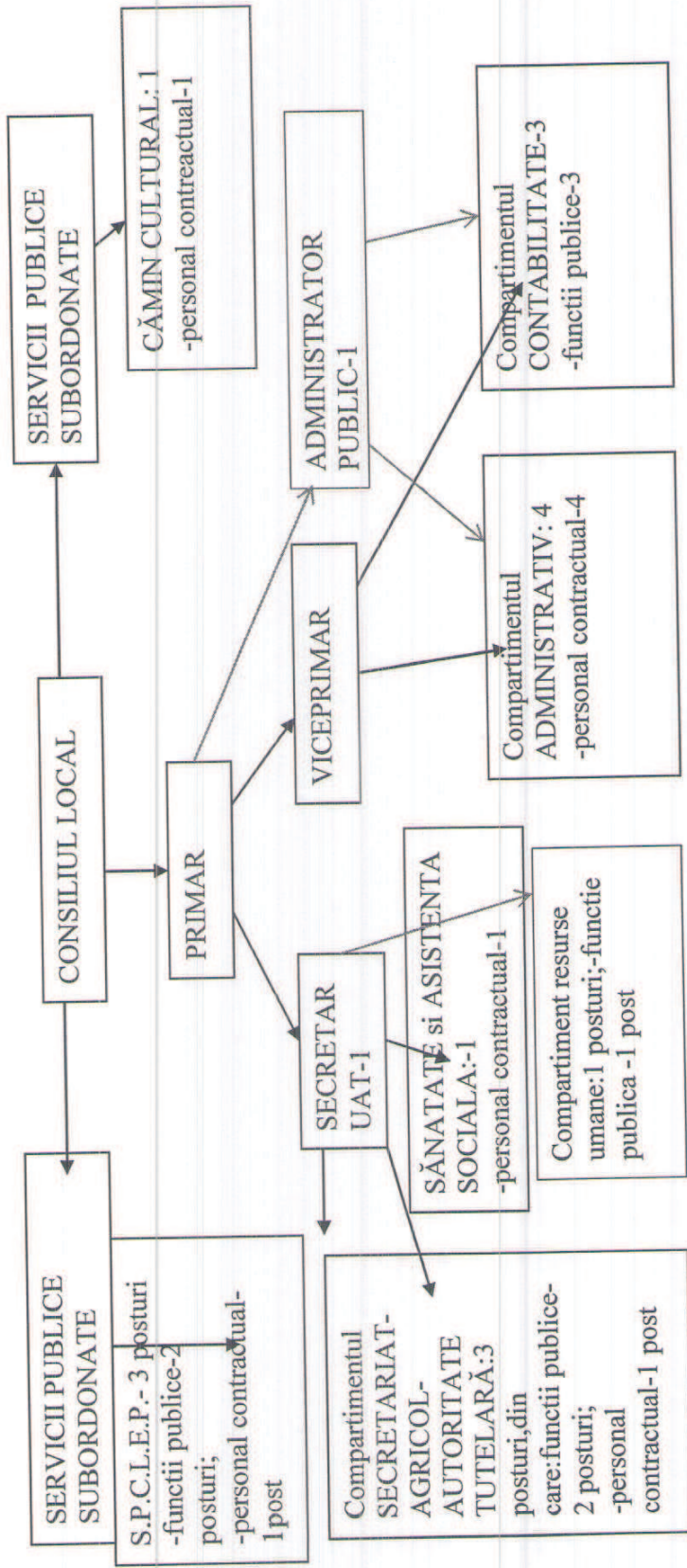
Nr. 28 / 27.10. 2017

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





**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;  
**SANĂTATE: 1**  
 - PERSONAL CONTRACTUAL DE EXECUȚIE: 1

Secretar UAT,  
Bălan Maria

*[Signature]*



Presedinte sedinta  
Pomacu Tomel

*[Signature]*

STAT DE FUNCTII

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

AUTORITATEA INSTITUTIA PUBLICA SOCIETATAS ROMANIA COMUNA GHIARFETI JUDETELUL GIU

NR. CRT.	Numele personalului/ACANT, temporar VACANT dupa caz	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEIMITATE PUBLICA	Functia publica	de conducere*	de executie	Clasa	Gratul profesional	Nivelul studiilor	Functia contractuala	Treapta profesionala/grad	Nivelul studiilor	OBSERVATII
1	DOBRE DANIEL CONSTANTIN		PRIMAR										
2	ANGHEL MIHAIL		VICEPRIMAR										
3	VACANT	ADMINISTRATOR PUBLIC			SECRETAR COMUNA		I		S+Masterat	ADMINISTRATOR PUBLIC		S	
4	BALAN MARIA	SECRETAR COMPARTIMENTUL SECRETARIAT,AGRICOL,AUTORITATE TUTELARA											
5	VACANT					CONSILIER	I	SUPERIOR	S				
6	IVAN IMI-CRISTEN					CONSILIER	I	PRINCIPAL	S				
7	DUMITRESCU LUCIAN-ADRIAN												
8	SIMON AUREL	COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE				REFERENT	III	ASISTENT	M				
9	GHEORGHE DANIELA	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE				INSPECTOR	I	PRINCIPAL	S				
10	CRACIUN LUNGHI IULIANA					INSPECTOR	I	ASISTENT	S				
11	BRATUION					REFERENT	III	SUPERIOR	M				
12	DOANTA MARIA	COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV											
13	GHEORGHE GHEORGHE												
14	VACANT												
15	VACANT	SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVENIMENTA A PERSOANELOR la nivel comunitar				REFERENT	III	SUPERIOR	M				
16	VACANT												
17	VILCICA MARIAN					REFERENT	III	PRINCIPAL	M				
18	COMAN JANA-MARILENA	CAMIN CULTURAL											
19	DELEANU-BARON ECATERINA	SANATATE											
20	COBANU VIORICA												

\* sub functia act de structura se vor trece toate functiile publice si tot personalul contractual

	Funcție	Numar posturi	Occupate	Vacante	Total
Nr. total de deimantari		2	2	0	2
Nr. total de inaltii functionarilor publici		0	0	0	0
Nr. total de functii publice de conducere		1	1	0	1
Nr. total de functii publice de executie		6	6	2	7
Nr. total de functii contractuale de conducere**		0	0	1	1
Nr. total de functii contractuale de executie		6	6	3	9
Nr. total de posturi din cadrul institutiilor autoritatii publice		14	14	6	20
Nr. total de posturi pentru functii publice contractuale de conducere si executie pentru precum si pentru stabilirea unor masuri financiare, cu modificarile si completarile ulterioare **		11	11	6	16

\*\* se vor avea in vedere toate formele legale de angajare  
\*\*\* se aplica pentru administratia publica locala



Presedinta sedinta,

Pomena Tomel

IOANA MARIA



**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 îndeplinirea 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 experiență în administrația publică de cel puțin 5 ani, sau vechime în specialitatea studiilor absolvite de cel puțin 5 ani:
- are aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare, capacitate de analiză și sinteză, planificare și acțiune strategică, control și depistare a deficiențelor, capacitate relațională, spirit de inițiativă.

### **Procedura specifică pentru ocuparea funcției de administrator public**

Funcția de administrator public se poate ocupa prin concurs sau examen, organizat în condițiile 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 concursul, 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 în selecția dosarelor, proba scrisă și interviul.

Dosarele candidaților vor conține:

- cerere de înscriere adresată conducătorului instituției;
- proiect de management (un exemplar în format letric și unul în format electronic);
- acte doveditoare (acte de studii, adeverințe, alte acte considerate relevante în susținerea cererii)
- scrisoare de intenție;
- C.V.;
- cazier judiciar;
- adeverința medicală.

Numirea în funcția de administrator public se realizează ca urmare a promovării concursului organizat în acest sens, în condițiile legii, de către Primar prin dispoziție, pe durată determinată, care nu poate depăși mandatul acestuia.

Între Primarul comunei Ghimpeteni și administratorul public se va încheia un contract de management, pe durata mandatului primarului, care va stabili atribuțiile specifice funcției de administrator public, obiectivele asociate, indicatorii de performanță și nivelul minim asociat acestora.

### **Criterii și proceduri de eliberare din funcție a administratorului public al comunei Ghimpeteni.**

Administratorului public îi sunt aplicabile dispozițiile Legii nr.53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Eliberarea din funcție a administratorului public se face de către Primarul comunei Ghimpeteni, în următoarele situații:



- 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;
- prin ajungerea la termen a contractului de management;
- 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,  
Pomacu Tomel



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

Secretar comună,  
Bălan Maria