

ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
COMUNA VEDEA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
privind organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant
de administrator public al Comunei Vedea, județul Teleorman

Consiliul Local al Comunei Vedea întrunit în ședință ordinară în data de 13/08/2013, având în vedere:

- Prevederile art. 112 din Legea 215 / 2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 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;
- O.U.G. nr. 77 din 26 iunie 2013 pentru stabilirea unor măsuri privind asigurarea funcționalității administrației publice locale, a numărului de posturi și reducerea cheltuielilor la instituțiile și autoritățile publice din subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Guvernului ori a ministerelor;
- Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. privind stabilirea funcțiilor publice, modificarea organigramei, statului de funcții și a numărului de personal din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Vedea, instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului Local al comunei Vedea, județul Teleorman conform O.U.G. nr. 77/2013;
- Avizul ANFP nr. 28640/2013 privind numărul de posturi stabilite conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2013;

Ținând cont de:

- Expunerea de motive a Primarului Comunei Vedea nr. 4061 din 08.08.2013;
- Raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Vedea nr. 4062 din 08.08.2013;
- Proiectul de hotărâre nr. 4063 din 08.08.2013 inițiat de Primarul comunei Vedea precum și avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Vedea cu privire la proiectul de hotărâre mai sus menționat;

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. a) și art. 45 alin. 1) din Legea nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare ,

HOTĂRĂȘTE:

- ART. 1. Se aproba organizarea concursului pentru ocuparea postului de administrator public al comunei Vedea în data de 4 octombrie 2013 la sediul Primariei comunei Vedea.
- ART. 2. Se aproba criteriile și procedurile de selectie pentru candidati, prevazute in anexa nr. 1 care face parte integranta din prezenta hotarare.
- ART. 3. Se aproba criteriile și procedurile specifice de eliberare din funcție a administratorului public al comunei Vedea, prevazute în anexa nr. 2 care face parte integranta din prezenta hotarare.
- ART. 4. Se aprobă atribuțiile specifice administratorului public al comunei Vedea prevăzute în Anexa nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- ART 5. Se aprobă bibliografia și tematica de concurs pentru ocuparea postului vacant de administrator public conform anexei nr. 4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- ART. 6. Se aprobă modelul Contractului de management prevăzut în anexa nr. 5 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- ART. 7. Se aprobă obiectivele și criteriile de performanță ce trebuie îndeplinite de către administratorul public, prevazute în anexa nr. 6 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- ART. 8. Începând cu data prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea orice alte prevederi contrare.
- ART. 9. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Vedea și serviciile de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Vedea.
- ART. 10. Secretarul comunei Vedea va asigura comunicarea prezentei hotărâri serviciilor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, Instituției Prefectului județului Teleorman, Consiliului Județean Teleorman, precum și instituțiilor publice interesate și se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet www.primariavedea.ro¹.

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier FIȘCU VOICU



VEDEA

Nr. 45 din 13.08.2013

**CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR DELEGAT**

JOIȚA VIORICA

¹ Adoptată cu un nr.de 10 voturi „pentru” din nr. total de 10 consilieri în funcție, din care: 10 prezenți.

A) CRITERIILE DE SELECȚIE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE ADMINISTRATOR PUBLIC AL COMUNEI VEDEA

Numirea în funcția de administrator public la nivelul Comunei Vedea se realizează ca urmare a promovării concursului organizat în acest sens în condițiile legii de către candidatul care îndeplinește cumulativ următoarele criterii:

I. Criterii generale:

- Să aibă cetățenie română;
- Să cunoască limba română scris și vorbit;
- Să aibă vârsta de minimum 18 ani ;
- Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractul de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- Să nu fi desfășurat activitate de poliție politică așa cum este definită prin lege ;
- Să nu aibă antecedente penale atestate de cazierul judiciar;
- Să prezinte curriculum vitae din care să rezulte activitatea desfășurată.

II. Criterii specifice:

- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniile: administrativ, juridic;
- Studii postuniversitare de masterat, în domeniile științe administrative sau management;
- Certificate de absolvire în elaborarea și managementul proiectelor;
- Capacitate de exprimare (scris, vorbit, citit) în cel puțin o limbă de circulație internațională, nivel mediu;
- Cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu;
- Experiență de minim 5 ani în administrația publică locală.

B) PROCEDURI DE SELECTIE A CANDIDATILOR PENTRU FUNCTIA DE ADMINISTRATOR PUBLIC AL COMUNEI VEDEA

Ocuparea funcției de administrator public se face prin concurs organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv Hotărârea Guvernului 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.

Concursul va consta în: selecția dosarelor, proba scrisă, interviu.

Membrii comisiei de concurs, precum și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi stabiliți prin Dispoziție a Primarului Comunei Vedea.

În vederea organizării concursului pentru ocuparea funcției, în regim contractual, de administrator public, Primarul comunei Vedea dispune publicarea unui anunț pe pagina de internet a autorității locale și la sediul instituției.

Anunțul va conține: denumirea funcției pentru care se organizează concursul, cerințele de ocupare a postului, lista documentelor doveditoare, locul și data limită de depunere a dosarelor candidaților, data, ora și locul desfășurării probei scrise și a interviului precum și bibliografia de concurs.

Dosarele candidaților vor conține: cerere de înscriere la concurs, acte doveditoare (act de identitate, acte de studii, vechime, alte acte în susținerea cererii), C.V., cazier judiciar, recomandare, adeverința medicală, certificate sau atestate în elaborarea și managementul proiectului și în domeniul achizițiilor publice, alte documente solicitate în anunț. Pe lângă aceste documente, dosarele candidaților trebuie să conțină obligatoriu proiecte de management, ce vor sta la baza încheierii ulterioare a contractului de management și vor face parte integrantă din acesta.

Proiectul de management conține, în principal, expunerea de metode, strategii, programe, proiecte, măsuri ce vor fi avute în vedere în perioada de executare a contractului, estimări asupra posibilităților de realizare a obiectivelor și asupra gradului de îndeplinire a acestora, mijloace, expertize, experiențe ce se preconizează a se utiliza, analize asupra condițiilor de dezvoltare economico – socială, propuneri de îmbunătățire și utilizare a tuturor factorilor implicați în transformarea, modernizarea și dezvoltarea urbanistică, creșterea economică și a nivelului de trai al populației.

La elaborarea proiectului de management vor fi avute in vedere urmatoarele obiective:

- dezvoltarea, promovarea calitatii si eficientei serviciilor date in coordonare, in scopul asigurării funcționarii in condiții de performanta si eficacitate, in functie de necesitatile si cerințele de dezvoltare socio – economica a localitatii;
- promovarea politicilor si strategiilor de dezvoltare a serviciilor coordonate;
- optimizarea structurii de personal la serviciile subordonate, conform structurii organizatorice aprobate de catre consiliul local;
- organizarea, controlul si monitorizarea serviciilor subordonate;
- utilizarea si exploatarea utilajelor, sistemelor informatice, bunurilor proprietate publica in scopul satisfacerii cerințelor cetățenilor.

În urma concursului, numirea in functie a administratorului public se face prin dispozitie a primarului.

Între Primarul comunei Vedea si administratorul public se va incheia un contract de management, care va stabili si obiectivele si criteriile de performanta ce trebuie indeplinite de administratorul public.

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier FIȘCU VOICU



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR DELEGAT
JOIȚA VIORICA

CRITERII SI PROCEDURI DE ELIBERARE DIN FUNCTIE A ADMINISTRATORULUI PUBLIC AL COMUNEI VEDEA

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

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

1. prin ajungerea la termen a contractului de management;
2. prin acordul partilor, la data convenita de acestea;
3. prin demisia administratorului public;
4. urmare a imposibilității exercitării funcției, pe o perioada mai mare de 6 luni consecutive, din motive ce tin de persoana administratorului public;
5. urmare a pensionării pentru limita de varsta sau pentru incapacitate temporara de munca a administratorului public;
6. urmare a condamnării la o pedeapsa privata de libertate a administratorului public;
7. prin decesul sau punerea sub interdictie judecatoreasca a administratorului public;
8. urmare a incapacității manageriale, apreciata de către primar, in cazul neindeplinirii indicatorilor de performanta stabiliți in contractul de management.

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier FISCU VOICU



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR DELEGAT
JOIȚA VIORICA

ATRIBUTII SPECIFICE ADMINISTRATORULUI PUBLIC AL COMUNEI VEDEA

În baza contractului de management, administratorul public îndeplinește următoarele atribuții de coordonare delegate de către primar:

- a) exercită atribuții rezultate din calitatea de ordonator principal de credite;
- b) coordonează, verifică și îndrumă activitatea compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului și a serviciilor publice de interes local înființate în subordinea consiliului local;
- c) colaborează cu viceprimarul comunei pentru buna desfășurare a serviciilor comunitare de utilități publice și a activităților edilitar-gospodărești;
- d) colaborează cu secretarul comunei pentru respectarea legalității actelor și faptelor juridice desfășurate în cadrul instituției;
- d) verifică, prin compartimentele de specialitate, justa așezare a sarcinilor fiscale, corectă înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal local, gradul de încasare a contribuțiilor fiscale individuale la cheltuielile publice, precum și modalitățile legale de urmărire și executare silită;
- e) asigură managementul și coordonarea investițiilor publice, a achizițiilor publice, gestionarea activității de finanțare și atragere de fonduri europene, restructurarea și eficientizarea activității administrației publice locale;
- f) sprijină și urmărește realizarea strategiei, a planurilor și activităților de dezvoltare durabilă a comunei Vedea, economică, infrastructură și creșterea atractivității;
- g) asigură și urmărește inventarierea patrimoniului public și privat al comunei;
- h) asigură relațiile directe cu publicul (audiențe, rezolvare petiții etc.), relația cu mass-media, relația cu organizațiile non-guvernamentale și societatea civilă, transparența decizională și liberul acces la informațiile de interes public;
- i) prezintă rapoarte și informări primarului, și consiliului local privind realizarea obiectivelor cuprinse în programul de management și a indicatorilor de performanță;
- j) îndeplinește orice alte atribuții sau însărcinări stabilite de către primar și aprobate de consiliul local.

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier FIȘCU VOICU

CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR DELEGAT
JOIȚA VIORICA

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA
PENTRU CONCURSUL ORGANIZAT ÎN DATA DE 04 OCTOMBRIE 2013 ÎN
VEDEREA OCUPARII POSTULUI VACANT
DE ADMINISTRATOR PUBLIC AL COMUNEI VEDEA

1. LEGEA nr. 215 / 2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - *Atributiile consiliului local;*
 - *Atributiile primarului;*
 - *Administratorul public – numire, atribuții.*
2. LEGEA nr.188 /1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - *Clasificarea funcțiilor publice. Categorii de functionari publici;*
 - *Drepturile functionarilor publici;*
 - *Indatoririle functionarilor publici;*
 - *Recrutarea funcționarilor publici;*
 - *Promovarea functionarilor publici si evaluarea performantelor profesionale;*
 - *Sanctiunile disciplinare si raspunderea functionarilor publici.*
3. LEGEA nr. 7 / 2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici , republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - *Norme generale de conduita profesionala a functionarilor publici.*
4. LEGEA nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare:
 - *Norme generale de conduita profesionala a personalului contractual.*
5. LEGEA nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare:
 - *Veniturile și cheltuielile bugetelor locale;*
 - *Principii și reguli bugetare;*
 - *Rolul, competențele și responsabilitățile autorităților administrației publice locale;*
 - *Categoriile de ordonatori de credite;*
 - *Rolul ordonatorilor de credite;*
 - *Responsabilitățile ordonatorilor de credite;*
 - *Elaborarea bugetelor;*
 - *Conținutul și structura bugetelor;*
 - *Aprobarea proiectelor de investiții publice locale;*
 - *Aprobarea împrumuturilor;*
 - *Datoria publică locală;*
 - *Condiții pentru contractarea sau garantarea de împrumuturi.*
6. LEGEA nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare:
 - *Contractul individual de muncă;*
 - *Sănătatea și securitatea în muncă.*
7. LEGEA nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare:
 - *Regimul juridic al proprietății publice.*

8. LEGEA nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare:
- *Dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public*
 - *Dispoziții speciale privind accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public;*
9. LEGEA nr. 554/2004 privind contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
- *Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ;*
10. LEGEA nr. 52 /2003 privind transparenta decizională în administrația publică:
- *Dispoziții privind participarea la procesul de elaborare a actelor normative;*
 - *Dispoziții privind participarea la procesul de luare a deciziilor.*
11. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin LEGEA nr. 233/2002 , cu modificările și completările ulterioare:
- *Toată ordonanța.*
12. O.U.G. nr. 27/2003 privind procedura aprobării tacite aprobată prin LEGEA nr. 486/2003:
- *Toată ordonanța.*
13. O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii aprobată și modificată prin LEGEA nr. 337/2006 , cu modificările și completările ulterioare:
- *Toată ordonanța.*
14. H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii:
- *Toată hotărârea.*
15. LEGEA nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- *Titlul IX – Impozite și taxe locale.*
16. H.G. nr. 44/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare:
- *Titlul IX – Impozite și taxe locale.*
17. O.U.G. nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală , republicată, cu modificările și completările ulterioare:
- *Certificatul de atestare fiscală emis de autoritățile administrației publice locale;*
18. LEGEA nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
- *Cadrul instituțional în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcții;*
19. ORDINUL nr. 839/2009 al Ministrului Dezvoltării Regionale și Locuinței pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare:
- *Cadrul instituțional în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcții;*

20. O.U.G. nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare:

-Principii și reguli generale pentru atribuirea contractului de concesiune;

21. H.G. nr. 286/2011 - aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar:

- Organizarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru personalul contractual;

- Desfasurarea concursului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale.

22. Legea nr. 155/2010 a Poliției Locale:

- Organizarea poliției locale;

- Atribuțiile poliției locale;

- Statutul personalului poliției locale;

- Drepturile și obligațiile polițistului local.

23. O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare:

- Regimul deșeurilor;

- Protecția așezărilor umane.

24. H.G. nr. 1.723 din 14 octombrie 2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocratiei în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare:

- Program de măsuri pentru combaterea birocratiei în activitatea de relații cu publicul;

25. LEGEA nr. 51/2006 , a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare:

- Definiția serviciilor comunitare de utilități publice;

- Competențele autoritatilor administratiei publice locale;

- Gestiunea serviciilor de utilitati publice;

- Finanțarea serviciilor de utilități publice;

26. LEGEA nr. 672 din 19 decembrie 2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- Organizarea auditului public intern;

- Desfășurarea auditului public intern;

- Auditorii interni.

27. O.U.G. nr. 189 din 25 noiembrie 2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public:

- Organizarea concursului de proiecte de management;

- Caietul de sarcini și proiectul de management;

- Desfășurarea concursului;

- Soluționarea contestațiilor.

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier FIȘCU VOICU



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR DELEGAT
JOIȚA VIORICA

CONTRACT- CADRU DE MANAGEMENT

Părțile contractante:

Domnul DRĂGHICI AUREL, primar al comunei VEDEA, județul TELEORMAN, în calitate de reprezentant al Primăriei VEDEA, în calitate de **angajator**, pe de o parte,

și
Domnul/Doamna, domiciliat(ă) în localitatea, posesor al cărții de identitate seria nr....., CNP, în calitate de **administrator public**, pe de altă parte, am convenit încheierea prezentului contract de management.

I. Obiectul contractului:

Primarul încredințează administratorului public organizarea, coordonarea și gestionarea activității aparatului de specialitate al primarului sau a serviciilor publice de interes local, pe baza obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți de părți de comun acord, în scopul furnizării de servicii publice pe baza principiilor privind necesitatea, eficacitatea, calitatea și eficiența.

Obiectivele și indicatorii de performanță sunt în Anexă care face parte integrantă din prezentul contract.

II. Durata contractului:

Prezentul Contract de management se încheie pe durata durată mandatului actual al Primarului comunei Vedea , cu posibilitatea prelungirii acestuia prin acordul partilor pentru perioada unui nou mandat.

III. Locul de muncă:

Activitatea se desfășoară la sediul Primăriei comunei Vedea.

IV. Programul de lucru:

Program de lucru regulat, cu norma întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

V. Salarizarea:¹

salariul de bază lunar brut, actualizat automat la fiecare indexare salarială, echivalent cu salariul viceprimarului, care stă la baza drepturilor convenite privind vechimea în muncă, asigurările sociale și pensia, stabilite potrivit legii ;

alte drepturi bănești prevăzute de legislația în vigoare.

orele de muncă prestate suplimentar în afara programului normal de lucru sau în zilele în care nu se lucrează ori în zilele de sărbători legale se compensează, conform prevederilor legale în vigoare.

VI. Alte clauze:

perioada de preaviz în cazul concedierii este de 20 zile lucrătoare;

perioada de preaviz în cazul demisiei este de 28 zile calendaristice;

¹ Drepturile salariale sunt stabilite conform Legii-Cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

VII. Drepturile și obligațiile părților:

A. Drepturi și obligații ale angajatului

A. 1. Angajatul are următoarele drepturi:

- dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- dreptul de a beneficia premii și alte stimulente, conform normelor legale;
- dreptul la concediul anual de odihnă, conform prevederilor legale;
- dreptul de a primi spre utilizare pentru deplasări un autoturism din dotarea aparatului de specialitate al primarului, cu un conducător auto corespunzător (în funcție de posibilitățile instituției);
- dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- dreptul la formare profesională, în condițiile legii;
- alte drepturi de asigurări sociale de stat;
- dreptul la informare nelimitată asupra activității aparatului de specialitate al primarului în domeniile în care își desfășoară activitatea curentă sau care au legatură cu aceasta, având acces la toate documentele relevante în acest sens;
- dreptul de a fi sprijinit de către Consiliul Local.

A. 2. Angajatul are următoarele obligații:

- să aducă la îndeplinire obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți în Anexă;
- să elaboreze și să aplice strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
- să adopte măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor legale în vigoare și a mandatului încredințat;
- să asigure respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
- să reprezinte instituția în raporturile cu terții, conform mandatului;
- să încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, conform competențelor sale;
- să prezinte angajatorului ori de câte ori este necesar, situația economico-financiară a serviciilor publice, modul de realizare a obiectivelor și a indicatorilor din Anexă, inclusiv măsurile pentru optimizarea activității, când este cazul;
- să îndeplinească atribuțiile delegate de către primar, în limitele impuse de către acesta, respectiv poate să îndeplinească, în condițiile legii, una sau mai multe dintre atribuțiile enumerate mai jos:
 - o coordonarea aparatului de specialitate al primarului;
 - o coordonarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate și/sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică enumerate în Anexă;
 - o calitatea de ordonator principal de credite;
 - o orice alte atribuții în domenii specifice instituției și postului, încredințate de către primar și/sau Consiliul Local prin act administrativ și care nu contravin legii.

B. Drepturi și obligații ale angajatorului

B. 1. Angajatorul are următoarele drepturi:

- să solicite administratorului public îndeplinirea obiectivelor și atingerea indicatorilor de performanță prevăzuți în Anexa la prezentul contract;
- să solicite administratorului public, periodic, prezentarea de rapoarte și/sau alte documente privind îndeplinirea obiectivelor și atingerea indicatorilor de performanță;
- să fie informat periodic asupra modului de îndeplinire a obligațiilor angajaților din subordine, dispunând măsuri de îmbunătățire a activității;

să evalueze periodic performanțele administratorului public, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. În cazul în care rezultatele evaluării sunt negative, contractul de management urmează a fi reanalizat;

să numească, la propunerea administratorului public, un înlocuitor al acestuia pentru perioadele când acesta nu este prezent în instituție.

B. 2. Angajatorul are următoarele obligații:

să asigure administratorului public libertate în organizarea, coordonarea și gestionarea activității aparatului de specialitate al primarului, cu excepția limitărilor prevăzute de lege și de prezentul contract;

să plătească administratorului public, integral și la termenele stabilite, toate drepturile bănești ce i se cuvin;

să evalueze trimestrial realizarea indicatorilor de performanță stabiliți conform Anexei la prezentul contract.

VIII. Clauza de loialitate și de confidențialitate:

administratorul public este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă și profesională în interesul angajatorului;

exercitarea funcției de administrator public este incompatibilă cu calitatea de consilier local, județean sau de membru al Consiliului de Administrație al unei societăți comerciale aflate în subordinea/coordonarea Consiliului Local. Starea de incompatibilitate intervine și în cazul soțului/soției sau rudelor de gradul I ale administratorului public;

îi sunt interzise administratorului public orice fel de activități în beneficiul unor instituții concurente sau care se află în relații contractuale cu Consiliul Local;

pe toată durata de valabilitate a prezentului contract, precum și un interval de 3 ani după expirarea acestuia, administratorul public este obligat să păstreze, cu rigurozitate, confidențialitatea asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea primarului, cărora li s-a conferit acest caracter.

IX. Răspunderea părților:

pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul contract, părțile răspund potrivit prevederilor legii;

administratorul public răspunde potrivit legii – civil, contravențional, material sau penal – după caz, pentru nerespectarea prevederilor legale și pentru daunele produse consiliului și aparatului de specialitate al primarului, prin orice act contrar intereselor acestuia, prin acte de gestiune imprudentă, utilizare abuzivă sau neglijentă a valorilor materiale și bănești ale Consiliului Local;

răspunderea administratorului public este angajată pentru nerespectarea prevederilor legii, ale prezentului Contract, ale hotărârilor adoptate de Consiliul Local, ale dispozițiilor primarului, după caz.

X. Forța majoră:

niciuna din părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege;

partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilte părți, în termen de 48 de ore, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui;

dacă în termen de 30 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune.

XI. Modificarea contractului:

Prevederile prezentului Contract se vor adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia și care sunt aplicabile.

XII. Încetarea contractului:

Prezentul Contract încetează prin:

- expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu au renegociat prelungirea lui;
- revocarea din funcție a administratorului public, care se face prin dispoziția primarului în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în prezentul contract, respectiv:
 - nerealizării indicatorilor de performanță prevăzuți în Anexă, din motive imputabile acestuia;
 - săvârșirii de abuzuri sau de abateri;
 - acordul de voință al părților semnatare;
 - apariția unei situații de incompatibilitate prevăzute de lege;
 - denunțarea unilaterală a Contractului de management de către administratorul public - realizată prin anunțarea, în scris, a faptului că nu dorește continuarea activității (înaintată cu 4 săptămâni înainte de data expirării);
- decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului public.

XIII. Litigii:

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract se rezolvă pe cale amiabilă. În cazul în care rezolvarea neînțelegerilor nu este posibilă pe cale amiabilă, litigiile vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente.

XIV. Dispoziții/clauze finale:

- orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării prezentului contract impune încheierea unui act adițional la contract între părțile contractante, conform dispozițiilor legale;
- prezentul contract, împreună cu Anexa sa care face parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui;
- conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract sunt soluționate de instanța judecătorească competentă, material și teritorial, potrivit legii;
- administratorul public are dreptul să solicite medierea;
- prevederile prezentului contract se completează cu prevederile Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 53/2003, Codul Muncii;
- prezentul contract a fost încheiat azi,, în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Primar :

.....

Administrator public:

.....

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier FIȘCU VOICU



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR DELEGAT
JOIȚA VIORICA

.....

OBIECTIVELE ȘI CRITERIILE DE PERFORMANTA CE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CATRE ADMINISTRATORUL PUBLIC

A. OBIECTIVE DE ÎNDEPLINIT

1. Dezvoltarea economica, sociala, culturala și urbanistica a comunei Vedea;
2. Dezvoltarea, promovarea calitatii 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;
4. Optimizarea structurii de personal la serviciile subordonate, conform structurii organizatorice aprobate de către consiliul local;
5. Organizarea, controlul și monitorizarea serviciilor subordonate;
6. Utilizarea și exploatarea bunurilor proprietate publică și privată în scopul satisfacerii cerințelor cetățenilor;
7. Asigurarea unei administrații publice transparente, credibile, bazată pe management performant, pe eficiență, o administrație orientată către cetățean.

B. CRITERII DE PERFORMANTA

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 acțiune strategică;
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.

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier FIȘCU VOICU



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR DELEGAT
JOIȚA VIORICA

d) Subregistriul datoriei publice locale garantate

| Nr. crt. | Nr. și dată semnare contract/acord finanțare | Nr. și dată semnare contract/acord garantare | Denumire și scop finanțare | Denumire finanțator | Unitate administrativ-teritorială garantă | Denumire garantat | Valoare finanțare garantată Valuta de contract | Nivel dobânzi, comisioane și alte costuri | Perioada de grație și perioada de rambursare | Nr. și dată act adițional la contract/acord finanțare | Nr. și dată act adițional la contract/acord garantare | Observații |
|----------|--|--|---|---------------------|---|---|--|---|--|---|---|------------|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 02.01.2010 | 08.07.2011 | PROIECT DE FINANȚARE A SERVICIILOR DE ÎNȚEBERE A TERENURILOR DE PĂRȚI | COMUNA VECHI | COMUNA VECHI | FORMUL DE GARANTARE A PREDICIILOR PUBLICE-IPUVA 5726.351404 | 1500.000 LEI | 0,05% / luna | 01.01.2011 - 31.12.2013 | NR. 11/2010, NR. 11/2011, NR. 11/2012, NR. 11/2013 | NR. 11/2010, NR. 11/2011, NR. 11/2012, NR. 11/2013 | |
| 02 | 31.12.2010 | 09.02.2012 | PROIECT DE FINANȚARE A SERVICIILOR DE ÎNȚEBERE A TERENURILOR DE PĂRȚI | COMUNA VECHI | COMUNA VECHI | FORMUL DE GARANTARE A PREDICIILOR PUBLICE-IPUVA 5726.351404 | 1500.000 LEI | 0,05% / luna | 01.01.2011 - 31.12.2013 | NR. 11/2010, NR. 11/2011, NR. 11/2012, NR. 11/2013 | NR. 11/2010, NR. 11/2011, NR. 11/2012, NR. 11/2013 | |
| 03 | 27.03.2013 | 27.03.2013 | PROIECT DE FINANȚARE A SERVICIILOR DE ÎNȚEBERE A TERENURILOR DE PĂRȚI | COMUNA VECHI | COMUNA VECHI | FORMUL DE GARANTARE A PREDICIILOR PUBLICE-IPUVA 5726.351404 | 1500.000 LEI | 0,05% / luna | 01.01.2011 - 31.12.2013 | NR. 11/2010, NR. 11/2011, NR. 11/2012, NR. 11/2013 | NR. 11/2010, NR. 11/2011, NR. 11/2012, NR. 11/2013 | |