



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Anexa nr. 1 la HCLS4 nr. 32/12.08.2016

I. CRITERII DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR PUBLIC AL SECTORULUI 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Funcția de administrator public la nivelul Sectorului 4 al Municipiului București 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.

Administratorul public este persoana fizică, cu reale capacități manageriale, cunoscătoare în amănunt a principiilor și problematicii administrației publice, activ, întreprinzător, responsabil, cu o mare capacitate de a discerne, de a propune și aplica măsuri, metode, strategii de realizare a activităților administrative specifice, în folosul comunității.

Candidații pentru această funcție depun obligatoriu proiecte de management, ce vor sta la baza încheierii ulterioare a contractului de management și vor face parte integrată din acesta. Proiectul de management conține, în principal, expunerea de metode, strategii, programe, proiecte, măsuri ce vor fi avute în vedere în perioada de execuție 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, analiza asupra condițiilor de rezolvare economico-socială, propuneri de îmbunătățire și utilizare a tuturor factorilor implicați în transformarea, monitorizarea și dezvoltarea urbanistică, creștere economică și a nivelului de trai al populației.

La elaborarea proiectului 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 coordonate;

- optimizarea structurii de personal la serviciile subordonate, conform structurii organizatorice aprobate de către consiliul local;

- organizarea, controlul și monitorizarea serviciilor subordonate;

- utilizarea și exploatarea utilajelor, sistemelor informatice, bunurilor proprietate publică în scopul satisfacerii cerințelor cetățenilor.

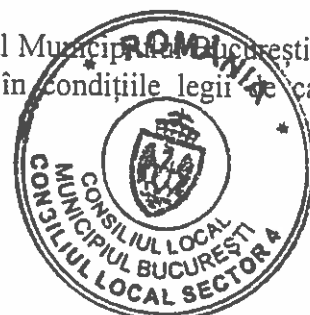
Numirea în funcția de administrator public la nivelul Sectorului 4 al Municipiului București se realizează ca urmare a promovării concursului organizat în acest sens în condițiile legii de care candidatul care îndeplinește cumulativ următoarele criterii:

- are cetățenie română și domiciliul în România;

- cunoaște limba română scris și vorbit;

- are capacitate deplină de exercițiu;

- are o stare corespunzătoare de sănătate, atestată prin adeverință medicală, eliberată de medicul de familie;



CONFORM CU
ORIGINALUL

- nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, fals sau alte fapte de corupție sau alte infracțiuni înfăptuite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției de administrator public, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

- nu a desfășurat activitate de polițe politică, astfel cum este definită prin lege;
- este absolvent de studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență;
- experiență în administrație publică sau management – cel puțin 2 ani;
- cunoștințe de operare pe calculator nivel mediu;

- are aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare de analiză și sinteză, planificare și acțiune strategică, control și depistare a deficiențelor, capacitate relațională cu superiorii, colegii, subordonații și publicul, spirit de inițiativă, etc.

1. PROCEDURI DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR PUBLIC AL SECTORULUI 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

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 fondurile publice.

Concursul va consta în trei etape, după cum urmează:

Etapa 1: selecția dosarelor;

Etapa 2: proba scrisă;

Etapa 3: interviul.

Membrii comisiei de concurs, precum și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi stabiliți prin Dispoziție a Primarului Sectorului 4 al municipiului București.

În vederea organizării concursului pentru ocuparea funcției de administrator public, Primarul Sectorului 4 al municipiului București dispune publicarea unui anunț în Monitorul Oficial, într-un ziar de largă circulație precum și prin mijloacele mass- media locale, afișarea acestuia pe pagina de internet a autorității locale și la sediu.

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.

Dosarele candidaților vor conține: proiectele de management, acte doveditoare (acte de studii, vechime, alte acte în susținerea cererii), scrisoarea de intenție, C.V., cazier judiciar, adeverință medicală.

În vederea sprijinirii potențialilor candidați, pentru redactarea proiectului de management, primarul, prin intermediul aparatului propriu, poate pune la dispoziția solicitanților informații privind activitatea autorităților administrației publice locale și alte informații de interes general în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public.

În urma concursului, numirea în funcție a administratorului public se va face prin Dispoziție a primarului.

Între Primarul Sectorului 4 al municipiului București și administratorul public se va încheia un contract de management, care va stabili și obiectivele și criteriile de performanță ce trebuie îndeplinite de administratorul public.



2. ATRIBUȚII SPECIFICE ADMINISTRATORULUI PUBLIC

Administratorul public poate îndeplini, în baza unui contract de management încheiat în acest sens cu Primarul Sectorului 4 al municipiului București atribuții de coordonare a aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 4 al municipiului Bucureștisau a serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Sectorului 4 al municipiului București.

Primarul Sectorului 4 al municipiului București poate delega către administratorul public, în condițiile legii, calitatea de ordonator principal de credit, împrejurare în care administratorul public îi revine obligația de a lua măsuri pentru încadrarea în alocațiile bugetare și să procedeze la administrarea cu diligența unui bun proprietar a patrimoniului public și privat al Sectorului 4 al Municipiului București.

II. CRITERII ȘI PROCEDURI DE ELIBERARE DIN FUNCȚIE A ADMINISTRATORULUI PUBLIC AL SECTORULUI 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Administratorul 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 Sectorului 4 al municipiului București în următoarele situații:

- prin ajungerea la termen a contractului de management;
- prin acordul părților, la data convenită de acesta;
- prin demisia administratorului public;
- ca urmare a imposibilității exercitării funcției, pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive, din motive ce țin de persoana administratorului public;
- ca urmare a pensionării pentru limita de vârstă sau pentru incapacitate temporară de muncă a administratorului public;
- ca urmare a unei condamnări definitive a administratorului public;
- prin decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului public;
- ca urmare a incapacității manageriale, apreciată de către primar, în cazul neîndeplinirii indicatorilor de performanță stabilit în contractul de management.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dan-Bogdan DEB



CONFIRM CU ORIGINALUL



SECTORULUI 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Anexa nr.2 la HCLS4 nr. 32/12.08.2016

CONTRACT-CADRU DE MANAGEMENT

I. Părțile contractante:

Prezentul contract se încheie în conformitate cu prevederile Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, între:

1. Primarul Sectorului 4 al municipiului București, domnul _____ în calitate de angajator și
2. _____, administrator public, numit prin Dispoziția Primarului Sectorului 4 al municipiului București nr. ____/_____.

II. Obiectul contractului

Administratorul public îndeplinește atribuțiile delegate de Primarul sectorului 4 al municipiului București și urmărește îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite prin Hotărârea Consiliului Local Sector 4 nr. 32/12.08.2016, în schimbul drepturilor salariale stabilite în condițiile prezentului contract.

III. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe durata mandatului Primarului Sectorului 4 al municipiului București, fiind asimilat cu contract individual de muncă pe durată determinată. La expirarea termenului prevăzut părțile pot conveni prelungirea acestuia, în condițiile legii.

Durata timpului de lucru este 8 ore/zi/40 ore/săptămână, exercitat în programul de lucru al aparatului de specialitate. Orele suplimentare executate în afara programului de lucru în zilele libere nu sunt retribuite putând fi compensate în timp liber corespunzător.



IV. Salarizarea

1. Salariul de bază lunar: _____ lei, între limite, astfel: limita minimă este nivelul salariului de bază a Secretarului Sectorului 4, iar limita maximă este indemnizația Primarului sectorului 4, stabilit conform Legii nr. 284/2010 privind sistemul unitar de salarizare a personalului plătit din fonduri publice.

2. Alte elemente constructive:

a) sporuri _____

b) alte adaosuri _____

3. Administratorul public beneficiază de toate drepturile salariale prevăzute pentru funcțiile contractuale din administrația publică locală stabilite prin lege sau prin contractul colectiv de muncă.

4. Administratorului public îi sunt aplicabile prevederile Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

V. Drepturile și obligațiile părților

A. Administratorul public

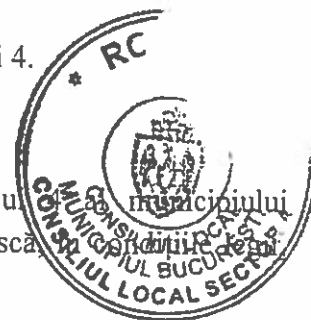
A.1. Drepturi:

- 1. dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- 2. dreptul de a beneficia de sporuri, premii și alte adaosuri, conform normelor legale;
- 3. dreptul la concediu de odihnă anual, conform prevederilor legale;
- 4. dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- 5. dreptul la formare profesională, în condițiile legii;
- 6. alte drepturi de asigurări sociale de stat;
- 7. dreptul la informare nelimitată asupra activității Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 în domeniul în care își desfășoară activitatea curentă sau care au legătură cu acestea, având acces la toate documentele relevante în acest sens;
- 8. dreptul de a fi sprijinit de Aparatul de Specialitate al Primarului Sectorului 4.

A.2. Obligații:

Să îndeplinească atribuțiile delegate de către Primarul Sectorului București, în limitele impuse de către acesta, respectiv poate să îndeplinească una sau mai multe dintre atribuțiile enumerate mai jos:

a) îndeplinește atribuții de coordonare delegate de către Primarul Sectorului 4 cu privire la



CONFIRM CU ORIGINALUL

promovarea și implementarea proiectelor cu finanțare internă și internațională;

b) propune soluții pentru îmbunătățirea funcționării Aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 4;

c) face propuneri referitoare la asigurarea și managementul resurselor umane, financiare, tehnice și/sau materiale ale Primarului Sectorului 4, pe care le gestionează în limita competențelor ce îi sunt delegate de primar;

d) propune planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor Primarului Sectorului 4 și urmărește realizarea acestora;

B. Angajatorul

B.1. Drepturi

1. să solicite administratorului public îndeplinirea obiectivelor și atingerea indicatorilor de performanță;

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

3. să evalueze periodic, dar cel puțin o dată pe an, realizarea indicatorilor de performanță și execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

4. să sprijine administratorul public în demersurile de creștere a veniturilor proprii consiliului local, inclusiv din donații, sponsorizări sau alte surse legale;

5. să numească, la propunerea administratorului public, un înlocuitor al acestuia pentru perioadele când acestea nu este prezent.

VI. Clauză de loialitate și de confidențialitate

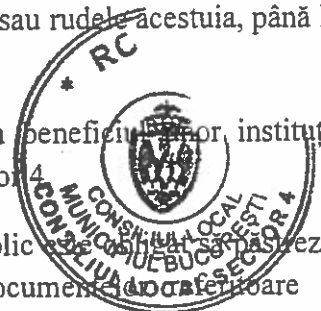
1. Administratorul public este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă și profesională în interesul Sectorului 4 al municipiului București.

2. Exercițarea funcției de administrator public este incompatibilă cu calitatea de ales local sau de membru al consiliului de administrare al regiilor autonome și societăților comerciale aflate în subordinea/coordonarea consiliului local, starea de incompatibilitate intervine și în cazul soțului/soției sau rudelor de gradul I ale administratorului public.

3. Nu pot îndeplini funcția de administrator public soțul/soția primarului sau rudele acestuia, până la gradul al IV-lea inclusiv.

4. Îi sunt interzise administratorului public orice fel de activitate în beneficiul unor instituții concurente sau care se află în relații contractuale cu Consiliul Local Sector 4 Municipiului București.

5. a) pe durata de valabilitate a prezentului contract, administratorul public este obligat să păstreze, cu rigurozitate, confidențialitate asupra datelor, informațiilor și documentelor care se referă la activitatea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 4, cărora li s-a conferit acest caracter.



b) obligația prevăzută la lit. a se menține și pentru o perioadă de _____ zile de la încetarea prezentului contract.

Răspunderea părților

1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul contract, părțile răspund conform prevederilor legii;
2. Administratorul public răspunde potrivit legii – civil, contravențional, material sau penal – după caz, pentru nerespectarea prevederilor legale și pentru daunele produse aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes local prin orice act al sau contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, utilizare abuzivă sau neglijentă a valorilor materiale și bănești, ale Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4;
3. Răspunderea administratorului public este angajată pentru nerespectarea prevederilor legii ale prezentului contract și ale hotărârilor adoptate de Consiliul Local, ale dispozițiilor primarului, după caz.

VIII. Forța majoră

1. Niciuna dintre 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 neexecutare sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forță majoră, așa cum este definită de lege.
2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de _____ (zile, ore), producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.
3. Dacă în termen de _____ (zile, ore), de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune.

IX. Modificarea contractului

Prevederile prezentului contract pot fi modificate prin act adițional însoțit de către părțile semnatare.

X. Încetarea contractului

Prezentul contract încetează prin:

- a) Expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu au renegociat prelungirea;
- b) Revocarea din funcție a administratorului public ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în prezentul contract;
- c) Acordul de voință al părților semnatare;
- d) Apariția unei situații de incompatibilitate prevăzute de lege;
- e) Renunțarea de către administratorul public la mandatul încredințat, dacă nu i s-au asigurat condițiile prevăzute de contract;
- f) Decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului;
- g) Insolvență;

XI. Litigii

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea



CUNFORM CU ORIGINALUL

clauzelor prezentului contract se rezolvă pe cale amiabilă sau arbitrală. În cazul în care rezolvarea neînțelegerilor nu este posibilă, pe cale amiabilă, litigiile vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente.

XII. Dispoziții/clauze finale

1. Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul prezentului contract impune încheierea unui act adițional la contract între părțile contractante, conform dispozițiilor legale.

2. Prezentul contract reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

3. În cazul în care părțile își încalcă obligațiile proprii, neexercitarea – de către partea care suferă vreun prejudiciu - a dreptului de a cere executarea - întocmai sau prin echivalent bănesc - a obligației respective nu înseamnă că ea a renunțat la acest drept al său.

4. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract sunt soluționate de instanța judecătorească competentă, material și teritorial, potrivit legii.

5. Administratorul public are dreptul să solicite mediere, consultanță sau alte măsuri de protecție din partea primarului sectorului 4 în soluționarea conflictelor cu sindicatele.

6. Prezentul contract a fost încheiat astăzi _____ în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, cu valoare juridică egală și intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

PRIMAR

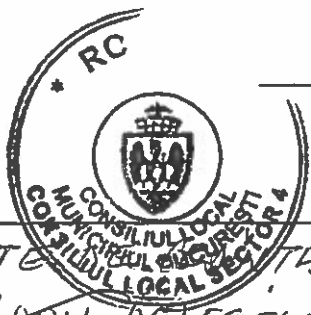
Daniel BĂLUȚĂ

DIRECȚIA RESURSE UMANE

DIRECȚIA JURIDICĂ

Administrator public

DATA _____


PRESEDINTE
DAN BOGDAN DELEGEANU