



Criteriile și procedurile pentru numirea și eliberarea din funcție a administratorului public, precum și atribuțiile specifice acestei funcții

I. Criterii de selecție a candidaților pentru funcția de administrator public

I. 1 Criterii generale: poate participa la concursul pentru ocuparea funcției de administrator public persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori 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;
- g) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- h) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

I.2 Criterii specifice:

- a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul: științe economice sau științe administrative;
- b) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției de minim 10 ani;
- c) studii de masterat sau de studii postuniversitare în domeniul management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției de administrator public;
- d) vechime în funcții publice de minim 2 ani;
- e) abilități, calități și aptitudini: capacitatea managerială, capacitatea de analiză și sinteză; capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora; exercitarea controlului decizional; comportament în situații de criză; abilități de comunicare;
- f) cerințe specifice: implementarea de principii și tehnici moderne privind bugetarea și managementul financiar în sectorul public, managementul proiectelor, în special cele cu finanțare din fonduri europene, managementul resurselor umane, comunicarea și transferul de cunoștințe, managementul operațional, supervizarea și controlul calității, disponibilitate pentru deplasări, disponibilitate pentru program flexibil.



II. Procedura de selecție a candidaților

(1) Ocuparea postului de administrator public se face prin concurs, potrivit Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de ocupare a funcției de administrator public; Regulamentul, aprobat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Neamț, va cuprinde:

- procedura de desfășurare a concursului;
- calendarul concursului;
- componența comisiei de concurs, a comisiei de soluționare a contestațiilor și secretariatului acestora;
- bibliografia concursului;
- anunțul privind organizarea concursului.

(2) Concursul constă dintr-o probă scrisă de verificare a cunoștințelor cu privire la cele mai relevante aspecte legislative în domeniul administrației publice locale, organizarea și funcționarea serviciilor publice de interes local, precum și dintr-un interviu în cadrul căruia candidatul va prezenta un proiect de management care să conțină criteriile de performanță cuantificabile.

(3) Numirea în funcția de administrator se face prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Neamț, pe perioadă determinată, respectiv pe durata existenței acordului de voință al Președintelui Consiliului Județean Neamț, dar nu mai mult decât durata mandatului acestuia, în baza unui contract de management, încheiat cu Președintele Consiliului Județean Neamț.

III. Eliberarea din funcție a administratorului public se face prin dispoziție a Președintelui Consiliului județean Neamț, în următoarele situații:

- a) la expirarea contractului de management;
- b) revocarea din funcție a administratorului public, în cazul nerealizării indicatorilor de performanță, din motive imputabile acestuia, în situația existenței unei culpe grave ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor administratorului public, ca urmare a retragerii acordului de voință al Președintelui Consiliului Județean Neamț;
- c) prin acordul de voință al celor două părți, consemnat în scris;
- d) la apariția unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege;
- e) renunțarea de către administratorul public la mandatul încredințat, dacă nu i s-au asigurat condițiile prevăzute în contractul de management;
- f) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului public;
- g) alte situații prevăzute de lege.

IV. Atribuțiile specifice și responsabilitățile administratorului public sunt:

IV.1 Atribuțiile specifice ale administratorului public:

- a) coordonarea aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, potrivit delegării ulterioare de competență, stabilită de către Președintele Consiliului Județean Neamț, după caz;
- b) coordonarea serviciilor publice de interes județean prestate prin intermediul aparatului de specialitate și/sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes județean, potrivit delegării ulterioare de competență, stabilită de către Președintele Consiliului Județean Neamț, după caz;
- c) exercitarea calității de ordonator principal de credite, după caz ;



d) îndeplinește orice alte atribuții relevante, încredințate de către președintele Consiliului Județean Neamț, în limitele legii.

IV.2. Responsabilitățile administratorului public:

a) să îndeplinească următoarele obiective și indicatori de performanță:

A. Obiective:

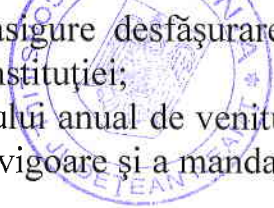
1. creșterea încasărilor veniturilor instituției;
2. creșterea fondurilor nerambursabile atrase;
3. reducerea cheltuielilor;
4. realizarea la timp a investițiilor, în conformitate cu bugetul de venituri și cheltuieli;
5. asigurarea funcționării Sistemului de Management al Calității.

B. Indicatori de performanță:

1. venituri (% față de bugetul initial aprobat în anul precedent încheierii contractului de management);
2. număr cereri de finanțare pentru fonduri nerambursabile, conform ghidurilor lansate;
3. număr proiecte de investiții (aprobat, în implementare/finalizate) ;
4. cheltuieli realizate (% față de bugetul initial aprobat în anul precedent încheierii contractului de management);
5. grad de execuție a cheltuielilor anuale (%);
6. nivel de utilizare a subvențiilor la nivelul unităților aflate în subordinea/coordonarea Consiliului Județean Neamț (%);
7. număr proceduri implementate în ultimele 6 luni;
8. număr achiziții publice programate/în desfășurare/finalizate;
9. număr achiziții contestate;
10. chestionare de verificare al nivelului de satisfacție al beneficiarului (nr. /an)
11. număr de reclamații soluționate (%).

C. Ținte/standarde de performanță:

1. venituri (% față de bugetul initial aprobat în anul precedent încheierii contractului de management) – minim 85%;
2. număr cereri de finanțare pentru fonduri nerambursabile, conform ghidurilor lansate – minim 2 cereri;
3. număr proiecte de investiții (aprobat, în implementare/finalizate) – în total – minim 5 ;
4. cheltuieli realizate (% față de bugetul initial aprobat în anul precedent încheierii contractului de management) – minim 85%;
5. grad de execuție a cheltuielilor anuale (%) – minim 80%;
6. nivel de utilizare a subvențiilor la nivelul unităților aflate în subordinea/coordonarea Consiliului Județean Neamț (%) – minim 90%;
7. număr proceduri implementate în ultimele 6 luni – minim 2;
8. număr achiziții publice programate/în desfășurare/finalizate – în total - minim 20;
9. număr achiziții contestate – maxim 5;
10. chestionare de verificare al nivelului de satisfacție al beneficiarului (nr. /an) – minim 500;
11. număr de reclamații soluționate (%) – 100%.

- 
- b) să propună și să aplice strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
 - c) să propună măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, în condițiile reglementărilor legale în vigoare și a mandatului încredințat;
 - d) să asigure respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate;
 - e) să reprezinte instituția în raporturile cu terții, conform mandatului;
 - f) să prezinte angajatorului ori de câte ori este necesar, situația economico- financiară a serviciilor publice, modul de realizare a obiectivelor și a indicatorilor prevăzuți la lit. a), inclusiv măsurile pentru optimizarea activității.