

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

ORGANIGRAMA SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A
SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN JUDEȚUL NEAMȚ

Anexa nr. 1 la H.C.J. nr. 118 din 27.05.2015



CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

PREȘEDINTE

DIRECTOR 1

CONTABIL ȘEF 1

DEPOZITUL JUDEȚEAN DE DEȘEURI GIROV	
29	
-	
29	

COMPARTIMENT ECONOMIC- FINANCIAR, ADMINISTRATIV	
3	
-	
3	

DIN CARE:		
CONDUCERE	2	32
EXECUȚIE		
TOTAL APARAT SPECIALITATE	34	



**STAT DE FUNCȚII
 AL SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A SISTEMULUI DE
 MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR
 ÎN JUDEȚUL NEAMȚ**

Nr. crt.	Funcția de conducere	Funcția de execuție	Grad/Treaptă profesională	Studii	Număr posturi
1.	Director	-	II	S	1
2.	Contabil șef	-	II	S	1
I.	Depozitul Județean de Deșeuri Girov				29
3.	-	Consilier	I	S	1
4.	-	Consilier (asistent șef serviciu)	II	S	1
5.	-	Consilier	IA	S	1
6 – 10	-	Muncitor calificat	I	M/G	5
11.	-	Șef formație pază		M/G	1
12 - 31	-	Paznic		M/G	20
II.	Compartiment Economico – financiar, administrativ				3
32.	-	Consilier	I	S	1
33.	-	Referent	II	M	1
34.	-	Îngrijitor		G	1

7. Cerințe specifice⁴⁾:

- ☐ disponibilitate la deplasări;
- ☐ să aibă capacitatea de a se adapta la medii/niveluri culturale diferite;
- ☐ adaptare la programul de lucru în funcție de necesități;
- ☐ promptitudine și confidențialitate în realizarea atribuțiilor de serviciu.

8. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

- coordonarea unei echipe;
- demonstrarea unor aptitudini adecvate de conducere, delegare și control;
- capacitatea de a stabili și menține anumite standarde;
- capacitatea de a respecta termenele limită;
- eficiență în motivare.

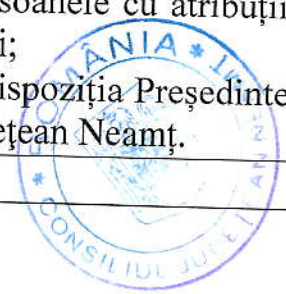


Atribuțiile postului:

1. coordonează și monitorizează activitatea Serviciului Public de Administrare a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor din Județul Neamț și răspunde de buna funcționare a acestuia, în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin; în exercitarea atribuțiilor ce îi revin directorul emite dispoziții;
2. reprezintă Serviciul Public de Administrare a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor din Județul Neamț în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice sau juridice, precum și în justiție;
3. exercită atribuțiile ce îi revin Serviciului Public în calitate de persoană juridică;
4. dispune, ținând cont de particularitățile cadrului legal de organizare și funcționare, măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități;
5. exercită funcția de ordonator terțiar de credite;
6. organizează și verifică evidența financiar contabilă a Serviciului Public, potrivit Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 82/1991- Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. propune rectificări în bugetul de venituri și cheltuieli pe care le înaintează spre aprobare Consiliului Județean;
8. răspunde, potrivit legii, de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate;
9. organizează și îndrumă inventarierea valorilor materiale și bănești ale Serviciului Public;
10. urmărește asigurarea lunară a surselor de finanțare pentru materiale, personal și obiectivele de investiții ;
11. asigură activitatea de achiziții de bunuri și servicii, casări de mijloace fixe;
12. aprobă Regulamentul intern al Serviciului Public;
13. întocmește fișele postului pentru personalul din cadrul Serviciului Public;
14. numește și eliberează din funcție personalul din cadrul Serviciului Public, potrivit legii;
15. controlează activitatea personalului din cadrul Serviciului Public și aplică sancțiuni disciplinare acestui personal;

⁴⁾ De exemplu: călătorii frecvente, delegări, detașări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.

16. răspunde pe linie de protecția mediului, PSI și SSM privind activitatea desfășurată în incinta Depozitului Județean de Deșeuri Girov, în solidar cu persoanele cu atribuții în acest sens, în conformitate cu legislația specifică în aceste domenii;
17. îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Neamț și/sau prin Hotărâre a Consiliului Județean Neamț.



Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: Președintele Consiliului Județean Neamț;
 - superior pentru: pentru tot personalul contractul din cadrul Serviciului Public;
 - b) Relații funcționale: cu conducerea Consiliului Județean Neamț și orice altă autoritate/instituție publică;
 - c) Relații de control:- controlul activității echipei pentru activitatea pe care o coordonează.
 - d) Relații de reprezentare: reprezintă Serviciul Public în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice, precum și în justiție
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: - în domeniul de activitate al Serviciului Public;
 - b) cu organizații internaționale: -
 - c) cu persoane juridice private: - în domeniul de activitate al Serviciului Public;
3. Limite de competență⁵: asumarea răspunderii în conformitate cu atribuțiile și responsabilitățile mai sus menționate;
4. Delegarea de atribuții și competență: delegarea de atribuții subordonaților, potrivit nivelului funcției, cu respectarea cerințelor prevăzute în fișa postului și obiectivele fixate pentru aceștia.

Luat la cunoștință de către *ocupantul postului*

1. Numele și prenumele: *PĂDURE Claudiu*

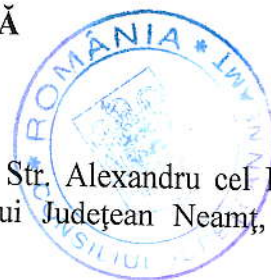
2. Semnătura:

3. Data

⁵) Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

CONTRACT DE PERFORMANȚĂ

I. PĂRȚILE CONTRACTULUI



Art. 1. 1. Consiliul Județean Neamț, cu sediul în Piatra Neamț, Str. Alexandru cel Bun, Nr. 27, reprezentat prin domnul Constantin IACOBAN, președinte al Consiliului Județean Neamț, denumit în continuare **autoritatea**,
și

2. Domnul Claudiu Pădure, în calitate de Director al Serviciului Public de Administrare a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Neamț, domiciliat în Piatra Neamț, posesor al cărții de identitate seria XX, nr. XXXXXX, eliberată de SPCLEP Piatra Neamț, la data de XXXXXX, CNP XXXXXXX, denumit în continuare **director**,

au încheiat prezentul contract de performanță, cu respectarea următoarelor clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2. Stabilirea și îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță, aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli, de către Directorul Serviciului Public de Administrare a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Neamț, denumit în continuare **serviciul**, așa cum sunt prevăzute în anexa la prezentul contract.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 3. - Prezentul contract de performanță se încheie pe durată determinată, producând efecte de la data semnării de către ambele părți, pe o perioadă de maxim 6 luni.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 4. – Drepturile și obligațiile *Directorului*:

(1) *Directorul* are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să beneficieze de condiții corespunzătoare pentru realizarea obiectului prezentului contract;
- b) să i se deconteze cheltuielile de cazare, diurnă, transport și alte cheltuieli, pe bază de documente justificative, pentru deplasările în interesul *serviciului*, din bugetul *serviciului*, cu aprobarea ordonatorului principal de credite al *autorității*;
- c) dreptul la informare nelimitată asupra activității *serviciului*;
- d) dreptul de a angaja resursele umane și financiare, în condițiile legii;
- e) dreptul de a renegocia indicatorii de performanță a activității asumați prin prezentul contract de management.

(2) *Directorul* are, în principal, următoarele obligații:

- a) să asigure gestionarea și administrarea corectă, eficientă, în condițiile legii, a bugetului și patrimoniului *serviciului* conform obiectului de activitate;
- b) să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a *serviciului*;
- c) să elaboreze și să propună spre aprobare *autorității* proiectul de buget al *serviciului*;
- d) să ia măsuri pentru asigurarea pazei bunurilor *serviciului* și a activității de prevenire și stingere a incendiilor;

e) să stabilească măsuri privind protecția muncii și să faciliteze cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;

f) să stabilească măsuri privind protecția mediului și să faciliteze cunoașterea de către salariați a normelor de protecție a mediului;

g) să dispună, ținând cont de particularitățile cadrului legal de organizare și funcționare, măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.



Art. 5. - Drepturile și obligațiile autorității:

(1) *Autoritatea* are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la informare nelimitată asupra activității serviciului;
- b) dreptul de a solicita serviciului documente referitoare la întreaga activitate a acestuia, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- c) dreptul de a controla activitățile organizatorice și funcționale ale serviciului;
- d) dreptul de a fi informat prompt asupra evenimentelor deosebite legate de activitatea serviciului;
- e) dreptul de a controla activitatea directorului, ori de câte ori consideră necesar.

(2) *Autoritatea* are, în principal, următoarele obligații:

- a) asigură directorului libertate în conducerea și organizarea activității serviciului, în condițiile legii;
- b) urmărește modul de realizare de către director a indicatorilor de performanță a activității acestuia, precum și execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- c) acordă directorului toate drepturile ce decurg din lege;
- d) asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal ale directorului;
- e) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli care să asigure desfășurarea corespunzătoare a activității serviciului.

V. LIMITELE DE COMPETENȚĂ

Art. 6. - Pentru realizarea obiectului prezentului contract, *Directorul* dispune de următoarele competențe:

- a) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al serviciului, în condițiile legii;
- b) adoptă măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al serviciului, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;
- c) selectează, angajează, promovează, sancționează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- f) stabilește atribuțiile de serviciu ale personalului angajat, conform regulamentului de organizare și funcționare a serviciului, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobate prin fișele de post;
- g) reprezintă serviciul în raporturile cu terți;
- h) încheie contracte cu persoane fizice/juridice, în condițiile legii;
- i) negociază clauzele contractelor încheiate conform legilor speciale;
- j) alte competențe încredințate prin dispoziția ordonatorului principal de credite.

Art. 7. - *Directorului* îi sunt interzise orice activități și manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul serviciului.

Art. 8. - Pe durata prezentului contract, *directorul* este obligat să păstreze confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea serviciului, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite ca având acest caracter de către *autoritate*.

VI. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.9. - Pentru neîndeplinirea sau pentru îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite în prezentul contract de performanță părțile răspund potrivit reglementărilor legale.

Art. 10. - (1) *Directorul* răspunde pentru daunele produse serviciului prin orice act al său contrar intereselor *serviciului* și/sau *autorității*, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor serviciului.

(2) În cazul în care există indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură executarea prezentului contract, *autoritatea* are obligația de a sesiza de îndată organele competente.



VII. CLAUZA PENALĂ, FORȚA MAJORĂ

Art. 11. - (1) Forța majoră este stabilită și constatată în condițiile legii.

(2) Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

(3) Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

(4) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 15 zile calendaristice și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

VIII. MODIFICAREA CONTRACTULUI DE PERFORMANȚĂ

Art. 12. - Prevederile prezentului contract de performanță pot fi modificate prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

Art. 13. - Părțile vor adapta contractul de performanță corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii actului adițional și care îi sunt aplicabile.

IX. ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE PERFORMANȚĂ

Art. 14. - Prezentul contract încetează în următoarele cazuri:

- a) rezultatul evaluării indicatorilor de performanță prevăzuți în anexa la prezentul contract este nesatisfăcător;
- b) expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- d) renunțarea *directorului* la mandatul încredințat;
- e) prin acordul părților;
- f) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a *directorului*;
- g) forță majoră, în condițiile prevăzute la art. 11.

X. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art. 15. - Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract de performanță sunt de competența instanțelor judecătorești, în condițiile legii.

XI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 16. - Durata prezentului contract poate fi prelungită prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

Art. 17. - Prezentul contract de performanță a fost întocmit în 2 (două) exemplare, fiecare cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ,

SERVICIUL PUBLIC DE
ADMINISTRARE A S.M.I.D. NEAMȚ,

Anexa

**la Contractul de performanță al
Directorului Serviciului Public de Administrare a Sistemului de
Management Integrat al Deșeurilor din Județul Neamț**



INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. crt.	Denumire indicator de performanță	U.M.	Valoare
1.	Cantitatea de deșeuri depozitate	tone/lună	4.500
2.	Cantitatea de deșeuri compactate la depozit	tone/mc	0,8
3.	Număr de contracte încheiate, raportat la numărul de solicitări	%	100
4.	Valoarea totală a facturilor încasate, raportată la valoarea totală a facturilor emise	%	100
5.	Termenul de încasare a facturilor emise	zile	90
6.	Venituri curente – total, din care:	mii lei	2.170
6.1	Venituri din prestari de servicii si alte activitati	mii lei	1.570
6.2	Împrumuturi din bugetul local al Județului pentru înființarea serviciului	mii lei	600
7.	Cheltuieli curente – total, din care:	mii lei	2.170
7.1	Cheltuieli de personal	mii lei	500
7.2	Cheltuieli cu bunuri și servicii	mii lei	1.320
7.2	Rambursări de credite aferente datoriei publice interne locale	mii lei	350