



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA RAFAILA
CONSILIUL LOCAL

Cod poștal- 737541 – RAFAILA - Telefon/fax: 0235/459274

HOTĂRÂREA Nr. 42/2020

privind aprobarea transformarii functiei de executie de *Inspector de specialitate - Manager IT*, in regim contractual, în functie de conducere de *Administrator public* in regim contractual, in cadrul Primariei comunei Rafaila, judetul Vaslui

având în vedere expunerea de motive a primarului comunei Rafaila din care reiese necesitatea angajării unui Administrator public la Primaria comunei Rafaila, raportul compartimentului de specialitate precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate;

- ținând cont de faptul că postul de Inspector de specialitate – Manager IT în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rafaila este vacant;

în conformitate cu prevederile Titlului I, Capitolul I, din Hotărârea 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;

în temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. „d”, alin. (5) lit. „e”, art. 196 alin. (1) lit. „b” și art. 200 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Consiliul local al comunei Rafaila, județul Vaslui,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă transformarea funcției contractuale de executie de **Inspector de specialitate – Manager IT**, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rafaila **în funcția contractuală de conducere de Administrator public** în cadrul Primariei comunei Rafaila.

Art. 2. Pe data prezentei, se modifică **Organigrama** și **Statul de funcții** pentru personalul din aparatul de specialitate al primarului comunei și din cadrul instituțiilor subordonate Consiliului local Rafaila, județul Vaslui, conform **anexelor nr. 1 și nr. 2**, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. (1) Se aprobă criteriile și procedurile de selecție pentru candidații de la art. 1, conform anexelor 3 și 4, care fac parte integrantă la prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă atribuțiile specifice ale administratorului public, conform anexei 5, care face parte integrantă din prezenta.

(3) Se aprobă contractul de management, obiectivele și criteriile de performanță ce trebuie îndeplinite de administratorul public, conform anexelor 6, 7 și 8 care fac parte integrantă la prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică, prin afișare și se va comunica Primarului comunei Rafaila și Instituției Prefectului – județul Vaslui, în termenul prevăzut de lege.

Art.5. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de primarul comunei Rafaila, județul Vaslui.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier, Rusu Vasile



Rafaila, 31 iulie 2020

**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general comuna,**

p. Voicu Victorita

Adoptată în ședința ordinară din data de 31 iulie 2020.

Cu un număr de 11 voturi din numărul total de 11 consilieri în funcție.



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA RAFAILA
CONSILIUL LOCAL
Cod poștal- 737541 – RAFAILA - Telefon/fax: 0235/459274

HOTĂRÂREA Nr. 42/2020

privind aprobarea transformării funcției de execuție de *Inspector de specialitate - Manager IT*, în regim contractual, în funcție de conducere de *Administrator public* în regim contractual, în cadrul Primăriei comunei Rafaila, județul Vaslui

având în vedere expunerea de motive a primarului comunei Rafaila din care reiese necesitatea angajării unui Administrator public la Primăria comunei Rafaila, raportul compartimentului de specialitate precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate;

- ținând cont de faptul că postul de Inspector de specialitate – Manager IT în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rafaila este vacant;

în conformitate cu prevederile Titlului I, Capitolul I, din Hotărârea 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;

în temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. „d”, alin. (5) lit. „e”, art. 196 alin. (1) lit. „b” și art. 200 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Consiliul local al comunei Rafaila, județul Vaslui,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă transformarea funcției contractuale de execuție de **Inspector de specialitate – Manager IT**, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rafaila în funcția contractuală de conducere de **Administrator public** în cadrul Primăriei comunei Rafaila.

Art. 2. Pe data prezentei, se modifică **Organigrama** și **Statul de funcții** pentru personalul din aparatul de specialitate al primarului comunei și din cadrul instituțiilor subordonate Consiliului local Rafaila, județul Vaslui, conform **anexelor nr. 1 și nr. 2**, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. (1) Se aprobă criteriile și procedurile de selecție pentru candidații de la art. 1, conform anexelor 3 și 4, care fac parte integrantă la prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă atribuțiile specifice ale administratorului public, conform anexei 5, care face parte integrantă din prezenta.

(3) Se aprobă contractul de management, obiectivele și criteriile de performanță ce trebuie îndeplinite de administratorul public, conform anexelor 6, 7 și 8 care fac parte integrantă la prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică, prin afișare și se va comunica Primarului comunei Rafaila și Instituției Prefectului – județul Vaslui, în termenul prevăzut de lege.

Art.5. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de primarul comunei Rafaila, județul Vaslui.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier, Rusu Vasile



Rafaila, 31 iulie 2020

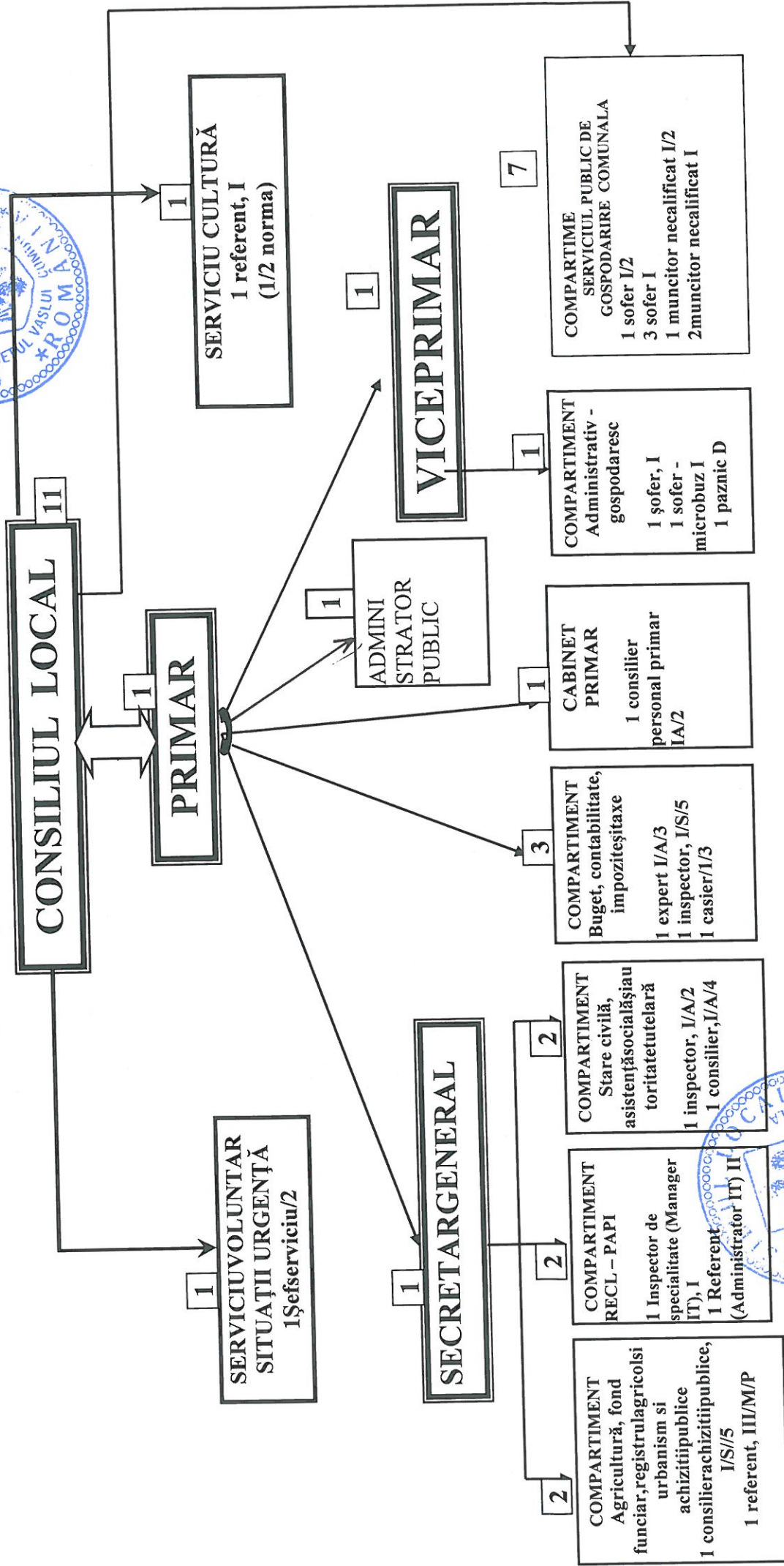
CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general comuna,

p. Voicu Victorita

Adoptată în ședința ordinară din data de 31 iulie 2020.

Cu un număr de 11 voturi din numărul total de 11 consilieri în funcție.

ORGANIGRAMA



CONTRASEMNEAZA, Secretarul general al comunei Rafaila,

Presedinte de sedinta, Rusu Vasile



STAT DE FUNCȚII

al personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rafaila și din cadrul instituțiilor subordonate Consiliului local Rafaila, județul Vaslui

Nr. crt.	COMPARTIMENTE FUNCȚII	Clasa	Grad Profesional	Gradatia	Nivel studii	Total	Nr. posturi din care:		
							FDP	FP	FC
1.	Primar	-	-	-	S	1	1	-	-
2.	Viceprimar	-	-	-	M	1	1	-	-
3.	Secretar general (VACANT)	-	-	-	S	1	-	1	-
4.	Consilier (achizitii publice)	I	superior	5	S	1	-	1	-
5.	Expert (contabil)	I	asistent	3	S	1	-	1	-
6.	Inspector (operator rol)	I	superior	5	S	1	-	1	-
7.	Inspector (asistent social)	I	asistent	2	S	1	-	1	-
8.	Consilier (stare civilă)	I	asistent	4	S	1	-	1	-
9.	Referent (agent agricol) VACANT	III	principal	-	M	1	-	1	-
10.	Referent (Administrator IT) VACANT	-	II	-	M	1	-	-	1
11.	Casier	-	I	3	M	1	-	-	1
12.	Șofer VACANT	-	I	-	G;M	1	-	-	1
13.	Șef S.V.S.U.	-	-	2	M	1	-	-	1
14.	Referent (Camin cultural) – <u>1/2 NORMĂ</u>	-	I	2	M	1	-	-	1

15.	Sofer microbuz - scolar	-	I	4	M/G	1	-	-	1
16.	Consilier personal primar	-	IA	2	M	1	-	-	1
17.	Paznic		D	4	G/M	1	-	-	1
18.	Administrator public	-	-	-	S	1	-	-	1
TOTAL =		-	-	-	-	18	2	7	9

**STAT DE FUNCTII PENTRU PERSONALUL SERVICIULUI PUBLIC DE
GOSPODARIRE COMUNALA - RAFAILA, JUDETUL VASLUI**

SOFER
POSTURI -
MUNCITOR NECALIFICAT
POSTURI -

- 4

- 3

Președinte de ședința,

Rusu Vasile



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul general al comunei Rafaila,
p. Voicu Victorița

CRITERII DE SELECTIE A CANDIDATILOR PENTRU FUNCTIA DE ADMINISTRATOR PUBLIC LA NIVELUL COMUNEI RAFAILA



Funcția de administrator public la nivelul comunei Rafaila presupune exercitarea unor atribuții specifice de gestionare a problemelor comunității locale, în spiritul realizării principiilor prevăzute de Codul administrativ, legalității și rezolvării problemelor cetățenilor.

Administratorul public este persoana fizică, cu reale capacități manageriale, cunoscătoare în amănunt a principiilor și problematicei administrației publice, activ, întreprinzător, responsabil, cu o mare capacitate de a discerne, de a propune și aplica măsuri, metode, strategii de realizare a activității 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 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 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 comunei Rafaila se realizează ca urmare a promovării concursului organizat în acest sens în condițiile legii de către candidatul care îndeplinește cumulativ următoarele criterii:

- Are cetățenia 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;
- Nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfaptuirea justiției, fals sau alte fapte de corupție sau alte infracțiuni înfaptuite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției de administrator public, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- Nu a desfășurat activități de politică politică, astfel cum este definită prin lege;
- 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;
- Este absolvent de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice, juridice sau administrative;
- Studii de masterat sau postuniversitare absolvite în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minimum 5 ani;
- Sa fi lucrat în administrația publică – cel puțin 3 ani. În acest sens, se vor prezenta acte doveditoare: carnet de muncă sau adeverință de vechime în muncă.

PROCEDURI DE SELECTIE A CANDIDATILOR PENTRU FUNCTIA DE ADMINISTRATOR PUBLIC LA NIVELUL COMUNEI RAFAILA



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 Rafaila.

În vederea organizării concursului pentru ocuparea funcției de administrator public, Primarul comunei Rafaila stabilește bibliografia necesară participării la concurs, dispune publicarea unui anunț în Monitorul Oficial al României, într-un ziar de largă circulație, prin mijloace 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), formular de înscriere la concurs, C.V., cazier judiciar, adeverința 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 face prin dispoziție a primarului municipiului Hunedoara, pe perioada determinată, stabilită în contractul de management.

Între Primarul municipiului Hunedoara 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.



ATRIBUTII SPECIFICE ADMINISTRATORULUI PUBLIC

Administratorul public poate îndeplini, în baza unui contract de management încheiat în acest sens cu Primarul comunei Rafaila, atribuții de coordonare a aparatului de specialitate al Primarului comunei Rafaila sau a serviciilor publice subordonate Consiliului Local al comunei Rafaila.

Primarul comunei Rafaila poate delega către administratorul public, în condițiile legii, calitatea de ordonator principal de credite, împrejurare în care administratorului public îi revine obligația de a lua măsuri pentru încadrarea în alocațiile bugetare și să procedeze la administrarea cu diligență a unui bun proprietar al patrimoniului public și privat al comunei Rafaila.

Secretar general,

p. Voicu Victorita



CONTRACT DE MANAGEMENT

Părțile contractante:

Domnul FINARIU CONSTANTIN primarul comunei Rafaila în calitate de **angajator**, pe de o parte,

și
Domnul(a) _____, domiciliat în localitatea _____, posesor
al cărții de identitate seria _____ nr _____, CNP _____, în calitate de
administrator public, pe de altă parte,

În baza art. 244 și art. 543 din Codul Administrativ aprobat prin OUG 57/2019 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 determinată începând cu data de _____.

III. Locul de muncă:

Activitatea se desfășoară la sediul Primăriei comunei Rafaila.

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:

- salariul de bază lunar brut : _____ lei
- 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 30 zile lucrătoare;
- perioada de preaviz în cazul demisiei este de 30 zile calendaristice.

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 legătură 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 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:
 - coordonarea aparatului de specialitate al primarului;
 - 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;
 - calitatea de ordonator principal de credite;
 - 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.

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 neglijență 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 celeilalte 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;

**CRITERII DE PERFORMANȚĂ CE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CĂTRE
ADMINISTRATORUL PUBLIC**



- 1.Capacitate organizatorica
- 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 a acționa strategic;
- 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.

ROMANIA
JUDETUL VASLUI
COMUNA RAFAILA
CONSILIUL LOCAL

- COMISIA DE SPECIALITATE PENTRU PROGRAME DE DEZVOLTARE ECONOMICO -
SOCIALA, BUGET - FINANTE, ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT AL COMUNEI,
AGRICULTURA, GOSPODARIRE COMUNALA, PROTECTIA MEDIULUI, SERVICII SI COMERT

RAPORT DE AVIZARE

**la proiectul de hotarare privind aprobarea transformarii functiei de
executie de Inspector de specialitate - Manager IT, in regim contractual, în
functie de conducere de Administrator public in regim contractual, in
cadrul Primariei comunei Rafaila, judetul Vaslui**

având în vedere expunerea de motive a primarului comunei Rafaila din care reiese
necesitatea angajării unui Administrator public la Primaria comunei Rafaila, raportul
compartimentului de specialitate;

- ținând cont de faptul ca postul de Inspector de specialitate – Manager IT in cadrul
aparaturii de specialitate al primarului comunei Rafaila este vacant;

in conformitate cu prevederile Titlului I, Capitolul I, din Hotărârea 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, **comisia de specialitate pentru programe de
dezvoltare economico-sociala, buget-finante, administrarea domeniului public si privat
al comunei, agricultura, gospodarie comunala, protectia mediului, servicii si comert, a
analizat in sedinta din 24 iulie 2020, proiectul de hotarare privind aprobarea
transformarii functiei de executie de Inspector de specialitate - Manager IT, in regim
contractual, în functie de conducere de Administrator public in regim contractual, in
cadrul Primariei comunei Rafaila, judetul Vaslui**, initiat de domnul Finariu Constantin, in
calitate de primar, pentru obtinerea raportului de avizare, in vederea inscrierii pe ordinea de zi
a **sedintei ordinare**, din data de **31 iulie 2020**.

Examinand proiectul de hotarare, comisia de specialitate considera ca acesta
indeplineste conditiile de legalitate prevazute de art. 155 alin. (1) lit. „d”, alin. (5) lit. „e”, art.
196 alin. (1) lit. „b” și art. 200 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ si il avizeaza
FAVORABIL sustinand adoptarea, in forma prezentata de initiator.

24 iulie 2020

PRESEDINTE,

Sandu Gabriel

SECRETAR,

Bargau Vasile

ROMANIA
JUDETUL VASLUI
COMUNA RAFAILA
CONSILIUL LOCAL

- Comisia de specialitate pentru administratie publica locala, juridica,
apararea ordinii si linistii publice, a drepturilor cetatenilor si protectiei
sociale

RAPORT DE AVIZARE

**la proiectul de hotarare privind aprobarea transformarii functiei de
executie de Inspector de specialitate - Manager IT, in regim contractual, în
functie de conducere de Administrator public in regim contractual, in
cadrul Primariei comunei Rafaila, judetul Vaslui**

având în vedere expunerea de motive a primarului comunei Rafaila din care reiese
necesitatea angajării unui Administrator public la Primaria comunei Rafaila si raportul
compartimentului de specialitate;

- tinand cont de faptul ca postul de Inspector de specialitate – Manager IT in cadrul
aparaturii de specialitate al primarului comunei Rafaila este vacant;

in conformitate cu prevederile Titlului I, Capitolul I, din Hotărârea 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, **comisia de specialitate pentru administratie
publica locala, juridica, apararea ordinii si linistii publice, a drepturilor cetatenilor si
protectiei sociale**, a analizat in sedinta din **24 iulie 2020**, proiectul de hotarare privind
**aprobarea transformarii functiei de executie de Inspector de specialitate - Manager IT,
in regim contractual, în functie de conducere de Administrator public in regim
contractual, in cadrul Primariei comunei Rafaila, judetul Vaslui**, initiat de domnul
Finariu Constantin, in calitate de primar, pentru obtinerea raportului de avizare, in vederea
inscrierii pe ordinea de zi a **sedintei ordinare**, din data de **31 iulie 2020**.

Examinand proiectul de hotarare, comisia de specialitate considera ca acesta
indeplineste conditiile de legalitate prevazut de temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. „d”,
alin. (5) lit. „e”, art. 196 alin. (1) lit. „b” și art. 200 din OUG nr. 57/2019 privind Codul
administrativ si il avizeaza **FAVORABIL** sustinand adoptarea, in forma prezentata de
initiator.

24 iulie 2020

PRESEDINTE,

Onciu Ioan



SECRETAR,

Fanariu Dumitru



RAPORT DE AVIZARE

la proiectul de hotarare privind aprobarea transformarii functiei de executie de Inspector de specialitate - Manager IT, in regim contractual, in functie de conducere de Administrator public in regim contractual, in cadrul Primariei comunei Rafaila, judetul Vaslui

având în vedere expunerea de motive a primarului comunei Rafaila din care reiese necesitatea angajării unui Administrator public la Primaria comunei Rafaila, precum și raportul compartimentului de specialitate;

- ținând cont de faptul că postul de Inspector de specialitate – Manager IT în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rafaila este vacant;

în conformitate cu prevederile Titlului I, Capitolul I, din Hotărârea 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, **comisia de specialitate pentru invatamnt, sanatate, cultura, activitati sportive si de agrement, turism**, a analizat în ședința din **24 iulie 2020**, proiectul de hotarare privind aprobarea transformarii functiei de executie de Inspector de specialitate - Manager IT, in regim contractual, în functie de conducere de Administrator public in regim contractual, in cadrul Primariei comunei Rafaila, judetul Vaslui, inițiat de domnul Finariu Constantin, în calitate de primar, pentru obținerea raportului de avizare, în vederea înscrierii pe ordinea de zi a **sedintei ordinare**, din data de **31 iulie 2020**.

Examinând proiectul de hotarare, comisia de specialitate considera că acesta îndeplinește condițiile de legalitate prevăzute de art. 155 alin. (1) lit. „d”, alin. (5) lit. „e”, art. 196 alin. (1) lit. „b” și art. 200 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și îl avizează **FAVORABIL** susținând adoptarea, în forma prezentată de initiator.

24 iulie 2020

PRESEDINTE,


Fanariu Costel

SECRETAR,


Ivanciu Viorel

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea transformării funcției de execuție de *Inspector de specialitate - Manager IT*, în regim contractual, în funcție de conducere de *Administrator public* în regim contractual, în cadrul Primăriei comunei Rafaila, județul Vaslui

Proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Rafaila are la baza prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, act normativ care revoca Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală.

Astfel, conform art. nr. 5 lit. g) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, aparatul de specialitate al primarului este format din totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul acestuia, precum și secretarul general al unității administrativ-teritoriale. Primarul, consilierii personali, viceprimarul și administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate.

În cuprinsul Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, la art. 244, este prevăzută notiunea de administrator public, atribuțiile, numirea și eliberarea din funcție a administratorului public. Astfel, la nivelul comunelor și orașelor, primarul poate propune consiliului local înființarea funcției de administrator public, în limita numărului maxim de posturi aprobate. Numirea și eliberarea din funcție a administratorului public se fac de primar, pe baza unor criterii, proceduri și atribuții specifice, aprobate de consiliul local. Numirea în funcție se face pe bază de concurs.

Menționez că la nivelul comunei Rafaila nu putem înființa postul de administrator public deoarece depășim numărul de posturi în care trebuie să ne încadram. Prin urmare, ținând cont de faptul că în organigrama avem posturi vacante, propun ca postul de Inspector IT să îl transformăm în post de Administrator public.

Administratorul public poate îndeplini, în baza unui contract de management încheiat în acest sens cu Primarul comunei Rafaila atribuții de coordonare a aparatului de specialitate al Primarului comunei Rafaila sau a serviciilor publice subordonate Consiliului Local al comunei Rafaila.

Primarul comunei Rafaila poate delega către administratorul public, în condițiile legii, calitatea de ordonator principal de credite, împrejurare în care administratorului public îi revine obligația de a lua măsuri pentru încadrarea în alocațiile bugetare și să procedeze la administrarea cu diligență unui bun proprietar a patrimoniului public și privat al comunei Rafaila.

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

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, cu modificările și completările ulterioare.

Competența aprobării proiectului de hotărâre prezentat revine Consiliului Local al Comunei Rafaila, în baza dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. „d”, alin. (5) lit. „e”, art. 196 alin. (1) lit. „b” și art. 200 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Față de cele prezentate mai sus, propun aprobarea proiectului de hotărâre ca fiind legal și oportun.

Rafaila, 29 iunie 2020

Secretar general, p. Voicu Victorita



CRITERII SI PROCEDURI DE ELIBERARE DIN FUNCTIE A ADMINISTRATORULUI PUBLIC

Administratorului public ii sunt aplicabile dispozitiile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si cele prevazute in contractul de management.

Contractul de management încetează în următoarele situații:

1. la termen
2. acordul partilor, la data convenita de acestea;
3. demisia administratorului public
4. imposibilitatea exercitarii functiei, pe o perioada mai mare de 6 luni consecutive, din motive ce tin de persoana administratorului public;
5. pensionare pentru limita de varsta sau pentru incapacitate temporara de munca a administratorului public
6. condamnarea la o pedeapsa privativa de libertate a administratorului public;
7. decesul sau punerea sub interdictie judecatoreasca a administratorului public;
8. eliberarea din functie, pentru incapacitate manageriala, apreciata de către primar, in cazul neindeplinirii indicatorilor de performanta stabiliti in contractul de management

Secretar general, p. Voiu Victorita



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA RAFAILA
PRIMAR



- PROIECT -

HOTĂRÂREA Nr. ____/2020

privind aprobarea transformarii functiei de executie de *Inspector de specialitate - Manager IT*, in regim contractual, în functie de conducere de *Administrator public* in regim contractual, in cadrul Primariei comunei Rafaila, judetul Vaslui

având în vedere expunerea de motive a primarului comunei Rafaila din care reiese necesitatea angajării unui Administrator public la Primaria comunei Rafaila precum și raportul compartimentului de resort;

- ținând cont de faptul că postul de Inspector de specialitate – Manager IT în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rafaila este vacant;

în conformitate cu prevederile Titlului I, Capitolul I, din Hotărârea 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;

în temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. „d”, alin. (5) lit. „e”, art. 196 alin. (1) lit. „b” și art. 200 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Consiliul local al comunei Rafaila, județul Vaslui,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă transformarea funcției contractuale de executie de **Inspector de specialitate – Manager IT**, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rafaila **în funcția contractuală de conducere de Administrator public** în cadrul Primariei comunei Rafaila.

Art. 2. Pe data prezentei, se modifică **Organigrama** și **Statul de funcții** pentru personalul din aparatul de specialitate al primarului comunei și din cadrul instituțiilor subordonate Consiliului local Rafaila, județul Vaslui, conform **anexelor nr. 1 și nr. 2**, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. (1) Se aprobă criteriile și procedurile de selecție pentru candidații de la art. 1, conform anexelor 3 și 4, care fac parte integrantă la prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă atribuțiile specifice ale administratorului public, conform anexei 5, care face parte integrantă din prezenta.

(3) Se aprobă contractul de management, obiectivele și criteriile de performanță ce trebuie îndeplinite de administratorul public, conform anexelor 6, 7 și 8 care fac parte integrantă la prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică, prin afișare și se va comunica Primarului comunei Rafaila și Instituției Prefectului – județul Vaslui, în termenul prevăzut de lege.

Art.5. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de primarul comunei Rafaila, județul Vaslui.

Rafaila, 29 iunie 2020

**INIȚIATOR,
PRIMAR,**

Constantin Fînariu

- Comisia pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărire comunală, protecția mediului, servicii și comerț.
- Comisia pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor și protecției sociale.
- Comisia învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de agrement.

Data depunere raport de avizare –
24.07.2020

**Avizat pentru legalitate,
Secretar general comuna,
p. Voicu Victorita**

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA RAFAILA
PRIMAR

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotarare privind aprobarea transformarii functiei de executie de *Inspector de specialitate - Manager IT*, în regim contractual, în functie de conducere de *Administrator public* în regim contractual, în cadrul Primariei comunei Rafaila, judetul Vaslui

Domnilor consilieri,

În scopul eficientizării activității aparatului de specialitate al Primarului comunei Rafaila și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al comunei Rafaila, precum și reducerii cheltuielilor de personal, am inițiat prezentul proiect de hotărâre cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, act normativ care abroga Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală și, totodată, aduce o serie de modificări privind denumirea unor funcții publice din aparatul de specialitate al primarului.

Astfel, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, la art. 244, este prevăzută noțiunea de administrator public, atribuțiile, numirea și eliberarea din funcție a administratorului public. Astfel, la nivelul comunelor și orașelor, primarul poate propune consiliului local înființarea funcției de administrator public, în limita numărului maxim de posturi aprobate. Numirea și eliberarea din funcție a administratorului public se fac de primar, pe baza unor criterii, proceduri și atribuții specifice, aprobate de consiliul local. Numirea în funcție se face pe bază de concurs.

Asadar, administratorul public va fi persoana fizică, cu reale capacități manageriale, cunoscătoare în amănunt a principiilor și problematicei administrației publice, activ, întreprinzător, responsabil, cu o mare capacitate de a discerne, de a propune și aplica măsuri, metode, strategii de realizare a activității administrative specifice, în folosul comunității.

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, cu modificările și completările ulterioare.

Luând în considerare cele prezentate și dispozițiile art. 129 alin. (2) lit. „a”, alin. (3) lit. „c” din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, vă supun aprobării proiectul de hotărâre privind aprobarea transformării funcției de executie de *Inspector de specialitate - Manager IT*, în regim contractual, în funcție de conducere de *Administrator public* în regim contractual, în cadrul Primariei comunei Rafaila, județul Vaslui.

29 iunie 2020

PRIMAR,
Fînariu Constantin