

ROMANIA  
JUDETUL BUZĂU  
MUNICIPIUL BUZĂU  
CONSILIUL LOCAL

**HOTĂRÂRE**

privind aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice pentru numirea și eliberarea din funcție a administratorului public la nivelul municipiului Buzău

Consiliul Local al Municipiului Buzău, județul Buzău, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului municipiului Buzău, înregistrată sub nr. 263/CLM/2017, prin care se propune aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice pentru numirea și eliberarea din funcție a administratorului public la nivelul municipiului Buzău;

- raportul Serviciului Resurse Umane, Prognoză, Organizare, Cooperare Interinstituțională, înregistrat sub nr.13659/18.05.2017;

- avizul Comisiei pentru administrația publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor a Consiliului Local al Municipiului Buzău;

- prevederile art. 112 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Hotărârii 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, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.36, alin.(1), alin.(2), lit.a) și alin.(3), lit.b), art.45, alin.(1) și art. 115, alin.(1), lit.b) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** – Se aprobă criteriile de selecție și de eliberare din funcție a candidaților pentru funcția de administrator public al municipiului Buzău, conform anexei nr. 1.

**Art.2.** – Se aprobă contractul-cadru de management pentru administratorul public al municipiului Buzău, conform anexei nr. 2.

**Art.3.** – Anexele nr. 1 și nr. 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4.** – Numirea în funcție a administratorului public se face prin dispoziție a primarului municipiului Buzău.

**Art.5.** – Primarul municipiului Buzău, prin intermediul Serviciului Resurse Umane, Prognoză, Organizare, Cooperare Interinstituțională, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,**  
consilier Daniel Lambru

**CONTRASEMNEAZĂ:**  
Secretarul Municipiului Buzău,  
Roxelana Radu

Buzău, 26 mai 2017

Nr.136

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Municipiului Buzău în ședința din data 26 mai 2017, cu respectarea prevederilor art. 45, alin.(1) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată și actualizată, cu un număr de 16 voturi pentru, 3 abțineri și -- voturi împotriva, din numărul total de 23 consilieri în funcție și 19 consilieri prezenți la ședință.

**ANEXA nr. 1**  
la Hotărârea Consiliului Local nr. \_\_\_\_  
din data de 26 mai 2017

**1. CRITERII DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIA  
DE ADMINISTRATOR PUBLIC LA NIVELUL MUNICIPIULUI  
BUZĂU**

Funcția de administrator public la nivelul municipiului Buzău 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 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 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 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 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 municipiului Buzău 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 adeverința medicală, eliberată de medicul de familie;
- 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 activități de poliție 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;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minimum 9 ani.

## **2. PROCEDURI DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR PUBLIC LA NIVELUL MUNICIPIULUI BUZĂU**

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, probă scrisă, interviu.

Membrii comisiei de concurs, precum și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi numiți prin dispoziție a Primarului Municipiului Buzău.

În vederea organizării concursului pentru ocuparea funcției de administrator public, Primarul municipiului Buzău 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, 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 face prin dispoziție a Primarului Municipiului Buzău, pe perioadă determinată, stabilită în contractul de management.

Între Primarul Municipiului Buzău și administratorul public se va încheia un contract de management, care va stabili obiectivele și criteriile de performanță ce trebuie îndeplinite de administratorul public.

### **3. ATRIBUTII SPECIFICE ADMINISTRATORULUI PUBLIC**

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

Primarul Municipiului Buzău 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 diligența unui bun proprietar a patrimoniului public și privat al municipiului Buzău.

#### **4.CRITERII ȘI PROCEDURI DE ELIBERARE DIN FUNCȚIE A ADMINISTRATORULUI PUBLIC LA NIVELUL MUNICIPIULUI BUZĂU**

Administratorului public îi sunt aplicabile dispozițiile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele prevăzute în contractul de management.

Contractul de management încetează în următoarele situații:

1. la termen
2. acordul părților, la data convenită de acestea;
3. demisia administratorului public;
4. imposibilitatea exercitării funcției, pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive, din motive ce țin de persoana administratorului public;
5. pensionare pentru limită de vârstă sau pentru incapacitate temporară de muncă a administratorului public;
6. condamnarea la o pedeapsă privativă de libertate a administratorului public;
7. decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului public;
8. eliberarea din funcție, pentru incapacitate managerială, apreciată de către primar, în cazul neindeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de management.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,**  
consilier Daniel Lambru

**SECRETARUL MUNICIPIULUI BUZAU,**  
Roxelana Radu

**ANEXA nr. 2**  
la Hotărârea Consiliului Local  
nr. \_\_\_ din data de 26 mai 2017

**CONTRACT 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 Municipiului Buzău, domnul Constantin Toma, în calitate de angajator, pe de o parte, și

2. \_\_\_\_\_, domiciliat/domiciliată în localitatea \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_, posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, având cod numeric personal \_\_\_\_\_, în calitate de administrator public al Municipiului Buzău, numit prin dispoziția primarului nr. \_\_\_/\_\_\_ pe de altă parte, am convenit încheierea prezentului contract de management.

**II. OBIECTUL CONTRACTULUI**

Eficientizarea managementului autorităților administrației publice locale la nivelul Municipiului Buzău prin îndeplinirea atribuțiilor delegate de primarul Municipiului Buzău și îndeplinirea criteriilor de performanță stabilite prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Buzău, în schimbul drepturilor salariale din prezentul contract.

**III. DURATA CONTRACTULUI**

Prezentul contract de management se încheie pe durata mandatului primarului municipiului Buzău, fiind asimilat cu contractul individual de muncă pe durată determinată. La expirarea termenului prevăzut părțile pot conveni prelungirea acestuia, în condițiile legii.

**IV. DURATA MUNCII**

Programul de lucru este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

## **V. SALARIZAREA**

1. Salariul de bază lunar: \_\_\_\_\_ lei, între limite, astfel: limita minimă este nivelul salariului de baza a Secretarului municipiului Buzău, iar limita maximă este indemnizația Primarului municipiului Buzău, stabilit conform Legii nr. 284/2010 privind sistemul unitar de salarizare a personalului platit din fonduri publice.

2. Alte elemente constitutive:

a) sporuri \_\_\_\_\_;

b) alte adaosuri \_\_\_\_\_.

3. 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 cu ore libere, sau se plătesc cu un spor la salariu, conform prevederilor legale în vigoare.

## **VI. 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 de a primi spre utilizare, pentru deplasările în interesul serviciului, autoturismul din proprietatea municipiului;
5. dreptul la securitate și sănătate în muncă;
6. dreptul la formare profesională, în condițiile legii;
7. alte drepturi de asigurări sociale ;
8. dreptul la informare nelimitată asupra activității autorităților administrației publice locale, în domeniile în care își desfășoară activitatea curentă sau care au legătură cu aceasta, având acces la toate documentele relevante în acest sens;
9. dreptul de a fi sprijinit de primarul municipiului/consiliul local.

#### **A.2. Obligații:**

1. Să aducă la îndeplinire obiectivele și să îndeplinească indicatorii de performanță;
2. Să îndeplinească atribuțiile delegate de primarul municipiului, în limitele impuse de către acesta, respectiv poate să îndeplinească, în condițiile legii, una sau mai multe dintre atribuțiile enumerate mai jos:



- a) coordonarea mai multor compartimente funcționale din aparatul de specialitate al primarului municipiului
- b) promovarea și implementarea proiectelor cu finanțare internă și internațională;
- c) propune soluții pentru îmbunătățirea funcționării aparatului de specialitate al primarului municipiului Buzău;
- d) face propuneri referitoare la asigurarea și managementul resurselor umane, financiare, tehnice și/sau materiale ale primarului municipiului Buzău, pe care le gestionează în limita competențelor ce îi sunt delegate de primar;
- e) propune planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor primarului municipiului Buzău și urmărește realizarea acestora;
- f) calitatea de ordonator principal de credite delegat.

## **B. Angajatorul**

### **B.1. Drepturi:**

1. să solicite administratorului public îndeplinirea obiectivelor și atingerea indicatorilor de performanță;
2. să solicite administratorului public, periodic, prezentarea de rapoarte și/sau alte documente privind îndeplinirea obiectivelor și atingerea indicatorilor de performanță;
3. să fie informat periodic asupra modului de îndeplinire a obligațiilor angajaților din subordine, dispunând măsuri de îmbunătățire a activității;

### **B.2. Obligații:**

1. să asigure administratorului public libertate în organizarea, coordonarea și gestionarea activităților compartimentelor coordonate;
2. să plătească administratorului public, integral și la termenele stabilite, toate drepturile bănești ce i se cuvin;
3. să evalueze lunar sau cel puțin trimestrial realizarea indicatorilor de performanță și execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
4. să sprijine administratorul public în demersurile de creștere a veniturilor proprii ale municipiului inclusiv din donații, sponsorizări sau alte surse legale;
5. să numească, la propunerea administratorului public, un înlocuitor al acestuia pentru perioadele de absență.

## **VII. CLAUZĂ DE LOIALITATE ȘI DE CONFIDENȚIALITATE**

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

2. Exercițarea funcției de administrator public este incompatibilă cu calitatea de ales local sau de membru al consiliului de administrație al 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 activități în beneficiul unor instituții concurente sau care se află în relații contractuale cu municipiul;

5. Pe toată durata de valabilitate a prezentului contract, administratorul public este obligat să păstreze, cu rigurozitate, confidențialitatea asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea autorităților administrației publice locale, cărora li s-a conferit acest caracter. Obligația se menține pe o perioadă de 2 ani de la încetarea prezentului contract.

## **VIII. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**

1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul contract, părțile răspund potrivit prevederilor legii.

2. Administratorul public răspunde potrivit legii - civil, contravențional, material sau penal - după caz, pentru nerespectarea prevederilor legale și pentru daunele produse municipiului prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, utilizare abuzivă sau neglijență a valorilor materiale și bănești ale municipiului.

3. Răspunderea administratorului public este angajată pentru nerespectarea prevederilor legii, ale prezentului contract, ale hotărârilor adoptate de consiliul local și ale dispozițiilor emise de primarul municipiului , după caz.

## **IX. 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 neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege.

2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 24 de ore, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

3. Dacă în termen de trei 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.

## **X. MODIFICAREA CONTRACTULUI**

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

## **XI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

1. Prezentul contract încetează prin:

a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu au renegociat prelungirea lui;

b) revocarea din funcție a administratorului public, care se face în baza unor proceduri și criterii specifice propuse de primar și aprobate de consiliul local, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în prezentul contract, respectiv:

- nerealizării indicatorilor de performanță, din motive imputabile acestuia;

- săvârșirii de abuzuri sau de abateri;

c) acordul de voință al părților semnatare;

d) apariția unei situații de incompatibilitate prevăzută de lege;

e) renunțarea de către administratorul public la mandatul încredințat, dacă nu i s-au asigurat condițiile prevăzute în contract;

f) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului public;

g) insolvență;

## **XII. LITIGII**

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

## **XIII. DISPOZIȚII/CLAUZE FINALE**

1. Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării 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 consiliului local în soluționarea situațiilor conflictuale cu sindicatele.

6. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010.

7. Prezentul contract a fost încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, într-un număr de 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**PRIMAR ,**  
Constantin Toma

Administrator Public,