



PROCEDURĂ SPECIFICĂ
privind recrutarea, numirea și eliberarea din funcție a administratorului public
al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru
„Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1 (1) Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud hotărăște înființarea funcției de administrator public pentru gestionarea serviciilor de interes general care fac obiectul asocierii.

(2) În temeiul prevederilor art.114 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, recrutarea, numirea și eliberarea din funcție a administratorului public al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud se face în conformitate cu prevederile prezentei Proceduri specifice privind recrutarea, numirea și eliberarea din funcție a administratorului public al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud.

Art.2 Administratorul public este specialistul în domeniul politicilor administrative care dezvoltă și analizează politicile referitoare la proiectarea, implementarea și modificarea operațiunilor și respectarea cadrului legal privind asigurarea și gestionarea serviciului public de alimentare cu gaze naturale a comunităților de pe raza Județului Bistrița-Năsăud reprezentate în Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud.

Capitolul II. Condiții generale și specifice de recrutare în vederea numirii administratorului public al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud

Art.3 Ocuparea postului corespunzător funcției de administrator public al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud se face pe baza unui concurs de proiecte de management.

Art.4 La concursul organizat pentru ocuparea funcției de administrator public poate participa orice persoană care îndeplinește cumulativ condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin prezenta procedură pentru ocuparea funcției.

Art.5 Poate ocupa funcția de administrator public persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română 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) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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;
- h) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- i) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Art.6 Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea funcției de administrator public sunt următoarele:

- a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul dintre următoarele domenii: științe administrative, științe economice, științe ingineresti sau drept;
- b) cel puțin 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- c) experiență în administrația publică locală sau centrală de cel puțin 3 ani;
- d) depunerea și prezentarea unui proiect de management.

Capitolul III. Procedura de selecție și numire în funcție a administratorului public al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud

Art.7 (1) Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud are obligația să publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima etapă a concursului pentru ocuparea funcției de administrator public, anunțul privind concursul într-un cotidian de largă circulație, precum și la sediul acesteia. Dacă Asociația are pagină de internet, afișarea se face și pe această pagină, la secțiunea special creată în acest scop.

(2) Anunțul afișat la sediul și, după caz, pe pagina de internet a Asociației va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) denumirea postului pentru care se organizează concursul;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;
- c) condițiile generale și specifice de participare la concurs;
- d) etapele concursului, data, ora și locul desfășurării;
- e) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs și proiectul de management, datele de desfășurare a etapelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare etapă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale;
- f) durata pentru care se întocmește proiectul de management.

Art.8 (1) Concursul pentru ocuparea funcției de administrator public constă, în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor;
- b) analiza și notarea proiectului de management;
- c) susținerea proiectului de management în cadrul unui interviu.

(2) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Art.9 (1) Dosarele candidaților trebuie să cuprindă toate documentele care dovedesc/atestă îndeplinirea condițiilor generale și specifice pentru ocuparea funcției de administrator public. Dosarele incomplete vor fi respinse.

(2) Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru

„Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud, precum și pe pagina de internet a acesteia (în cazul în care Asociația are pagină de internet).

Art.10 (1) Proiectele de management depuse de candidați trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

a) Proiectul va fi întocmit de candidat, limitat la un număr de 30 pagini + anexe, redactate cu font *Tahoma*, dimensiunea 14, spațiere între rânduri de 1,15, și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud pe durata proiectului de management. Proiectul trebuie să conțină măsuri, acțiuni cu privire la funcționarea, dezvoltarea și evoluția Asociației;

b) Proiectul de management trebuie să respecte următoarea structură:

1. analiza cadrului legislativ, administrativ, organizatoric, precum și a mediului economic în care se înființează/funcționează Serviciul public de alimentare cu gaze naturale, respectiv activitatea de distribuție a gazelor naturale pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației;
2. principalele direcții strategice de dezvoltare în vederea optimizării, consolidării și creșterii performanței Serviciul public de alimentare cu gaze naturale;
3. propunerea unui Plan de acțiune privind organizarea și dezvoltarea Serviciului public de alimentare cu gaze naturale, coroborat cu direcțiile strategice propuse, în vederea atingerii scopului și obiectivelor în conformitate cu statutul Asociației. Structura minimală a Planului de acțiune va cuprinde: activități, perioada de desfășurare, indicatori de rezultat, riscuri;
4. previziunea evoluției economico-financiare a Serviciului și identificarea potențialelor surse de finanțare a investițiilor publice de interes zonal sau regional destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente Serviciului cuprinse în Plan de acțiune de la lit.b;
5. propuneri de organizare și eficientizare a aparatului tehnic al Asociației în vederea implementării Planului de acțiune propus.

c) Proiectele de management sunt elaborate de către candidați fără a fi personalizate, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor prevăzute în prezenta procedură.

(2) Prevederile alin.(1) lit.b) reprezintă criterii de analiză și notare a Proiectelor de management și a interviului.

Art.11 (1) Comisia de concurs, comisia de soluționare a contestațiilor și secretariatul comisiilor, se constituie prin decizie a Consiliului director și își vor

desfășura activitatea cu respectarea regimului incompatibilităților și conflictelor de interese.

(2) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește punctajul pentru grila de evaluare a criteriilor de analiză și notare din cadrul proiectului de management;
- b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare proiect;
- c) acordă puncte pentru cea de a 3-a etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații admiși la etapa anterioară;
- d) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate;
- e) elaborează un raport asupra punctajelor acordate candidaților și câștigătorului concursului.

(3) Rolul secretariatului comisiei de concurs este de a verifica legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați, de a asigura condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului, precum și de a comunica rezultatele.

(4) Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute la fiecare etapă, pot formula contestații, în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor. Contestațiile se analizează și soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 48 de ore de la data înregistrării acestora.

Art.12 (1) Pentru etapele concursului, punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru analiza proiectelor de management, punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru interviu, punctajul este de maximum 100 de puncte.

(2) Sunt declarați admiși pentru susținerea etapei prevăzute la art.8 alin. (1) lit.c) candidații care au obținut în etapa a doua a concursului punctajul minim de 70 puncte.

(3) Rezultatul concursului, pentru fiecare candidat, se obține prin calculul mediei aritmetice a punctajelor obținute pentru fiecare etapă.

(4) Este declarat câștigător candidatul care a obținut cel mai mare punctaj în urma concursului, cu condiția ca aceasta să fie de minimum 70 de puncte.

(5) În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin punctaje egale în urma concursului, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Art.13 (1) Candidatul declarat câștigător în urma desfășurării concursului de proiecte de management, va fi numit prin decizia Consiliul director, în funcția de administrator public al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de

alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud, decizie prin care se va stabili și salariul.

(2) Președintele Asociației și Administratorul public vor încheia un Contract de management pe o perioadă de până la 4 ani, în formă scrisă, în limba română, și va cuprinde fără a se limita la acestea, clauze privind:

- a) părțile contractante;
- b) obiectul contractului;
- c) durata contractului;
- d) salariul administratorului public;
- e) drepturile și obligațiile părților;
- f) limitele de competență;
- g) calendarul și modalitatea evaluărilor periodice, precum și obiectivele și indicatorii de performanță a activității;
- h) deplasări profesionale;
- i) programul de activitate și timpul de odihnă;
- j) răspunderea contractuală;
- k) soluționarea litigiilor;
- l) modificarea contractului;
- m) încetarea contractului;
- n) incompatibilitățile și conflictul de interese;
- o) litigii;
- p) alte clauze.

(3) Contractului de management i se vor anexa, ca părți integrante, următoarele documente:

- a) proiectul de management, ca document de referință;
- b) alte anexe, după caz.

Art.14 (1) Evaluarea performanțelor manageriale ale administratorului public, precum și a modului de îndeplinire a prevederilor contractului de management se face anual și final de către Președintelui Asociației, pe baza unui raport de evaluare. Termenele și modul în care se efectuează evaluările vor fi prevăzute în contractul de management.

(2) În cazul în care rezultatele evaluării prevăzute la alin.(1) sunt nesatisfăcătoare, contractul de management încetează conform art.15 din prezenta procedură.

Art.15 Contractul de management încetează în următoarele cazuri:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu au renegociat prelungirea acestuia;
- b) obținerea calificativului nesatisfăcător la evaluarea anuală;

- c) acordul de voință al părților semnatare;
- d) apariția unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege;
- e) renunțarea la contractul de management de către administratorul public, cu condiția unei notificări prealabile scrise transmise cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data încetării contractului;
- f) revocarea din funcție a administratorului, care se face în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în contractul de management;
- g) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului public;
- h) dizolvarea Asociației.

Art.16 Eliberarea din funcție a administratorului public al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud, se face prin decizia Consiliul director și are loc în următoarele situații:

- a) se constată că administratorul public nu mai îndeplinește condițiile prevăzute de dispozițiile legale în vigoare pentru exercitarea funcției;
- b) în cazul refuzului colaborării cu organele de control desemnate de instituțiile abilitate în condițiile legii;
- c) în cazul în care se constată de către organele de control și instituțiile abilitate în condițiile legii abateri de la legislația în vigoare care sunt imputabile administratorului public și care, deși remediable, nu au fost remediate în termenul stabilit de organele sau instituțiile respective.

Capitolul IV. Dispoziții finale

Art.17 (1) Prezenta Procedură specifică privind recrutarea, numirea și eliberarea din funcție a administratorului public al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud se completează cu prevederile legale în vigoare.

(2) În cazul apariției unor modificări legislative, procedura specifică se va modifica în mod corespunzător, în conformitate cu prevederile legale.