

ROMANIA
ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA
“ZONA METROPOLITANA ZALAU”
Clădirea Transilvaniei, Piața Iuliu Maniu, nr. 4-6
Cod poștal 450016 Sălaj

Bibliografie , tematica orientativa si structura cadru a planului de management
pentru ocuparea postului de **director executiv** al Asociației de dezvoltare
intercomunitare “Zona Metropolitana Zalau”

Bibliografie

1. Legea 215/2001 –Legea administratiei publice locale, republicata
2. Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice, republicata
3. HG 855/2008 privind aprobarea actului constitutiv –cadru si a statutului-cadru ae asociatiilor de dezvoltare intercomunitara cu obiect de activitate serviciile de utilitati publice
4. Ordonanta 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii
5. Statutul si actul constitutiv ale asociatiei de dezvoltare intercomunitare “Zona Metropolitana Zalau”

Tematica orientativa

1. **Acordul de Parteneriat România2014RO16M8PA001.1.2**
2. Programul Operational Regional 2014-2020 (POR)(Versiunea aprobata 23 iunie 2015).
3. **Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 (PO CU)**
4. Programul Operațional Competitivitate 2014-2020 (POC)
5. Programul Operational Infrastructura Mare 2014-2020 (POIM)
6. **Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020(PO CA).**
7. Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (PNDR)
8. **Documente de planificare strategica ale unitatilor administrativ teritoriale din zona metropolitana (disponibile dupa caz pe site-ul acestora sau la sediile acestora)**

Acordul de parteneriat si programele operationale pot fi consultate pe site-ul
<http://www.fonduri-ue.ro>

Structura cadru a Planului de management-Anexa 1

Presedintele Asociatie de Dezvoltare Intercomunitara
“Zona Metropolitana Zalau”
ing.Radu Mihai Nistorescu



STRUCTURA-CADRU
PLAN DE MANAGEMENT

pentru functia de director executiv

a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “ZONA METROPOLITANĂ ZALĂU”

I. PREZENTAREA GENERALA A ASOCIAȚIEI

1.1. Cadrul instituțional și strategic

În această secțiune, candidatul va prezenta pe scurt cadrul organizatoric în care se regăsește asociația și relațiile instituționale cu UAT-urile care o compun, cu alte asociații din teritoriul aferent zonei metropolitane, cu Județul Salaj și Regiunea de NV și cu alte entități.

De asemenea, candidatul va prezenta succint care este rolul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “ZONA METROPOLITANĂ ZALĂU” în dezvoltarea economico-socială și de mediu a unităților administrativ teritoriale care compun asociația și a zonei metropolitane în ansamblul ei, precum și modul de la îndeplinire a politicilor publice și a strategiilor UAT-urilor, în acord cu politicile/strategiile și programele de dezvoltare europene, naționale, regionale și județene.

În mod particular, va prezenta orientările strategice legate de dezvoltarea economică, socială și de mediu a zonei metropolitane și a infrastructurilor serviciilor de utilități publice, în acord cu scopul și obiectivele asociației.

1.2. Menționarea cadrului legal relevant

Candidatul va prezenta cadrul legal relevant în domeniul asociațiilor și fundațiilor, și în particular al asociațiilor de dezvoltare intercomunitară.

De asemenea, se va menționa faptul că, pe durata exercitării contractului de management, Directorul se va îngriji de aplicarea legislației privind contenciosul administrativ, finanțele publice și controlul financiar, a reglementărilor privind investițiile și achizițiile publice, a legislației muncii și a statutelor personalului din subordine, de protejarea secretului de serviciu și respectarea reglementărilor privind accesul la informațiile de interes public, management de proiect etc.

II. PLANIFICAREA STRATEGICĂ

2.1 Interdependența planificării strategice cu alte funcții manageriale.

Se va prezenta modul în care candidatul, în viitoarea sa postură de director al asociației va realiza cele 5 funcții manageriale la nivelul asociației: planificare, organizare, conducere, antrenare, evaluare și control.

Prin planificare se vor stabili : obiectivele asociatiei, resursele necesare obtinerii lor, directiile principale de actiune ale organizatiei si mijloacele de actiune. Planificarea va trebui sa aiba caracter strategic si in conditiile dezvoltarii durabile.

Functia de organizare se materializeaza prin structura organizationala propusa, pentru atingerea obiectivelor.

Functia de conducere reprezinta procesele de armonizare a deciziilor manageriale cu actiunile personalului.

Functia de evaluare si control reprezinta ansamblul proceselor de masurare a performantelor si compararea cu obiectivele si standardele stabilite initial.

2.2. Declaratia de misiune si de valori

Se va prezenta misiunea organizatiei (ratiunea de a exista a organizatiei, cum realizam viziunea) in acord cu documentele statutare, (viziune, valori fundamentale si obiective strategice)

Se va prezenta pe scurt care este rolul directorului, cu referire la functiile de a planifica, organiza, coordona și controla activitatea asociatiei. Se va menționa faptul că directorul va aduce la îndeplinire atribuțiile stabilite prin statutul asociatiei, regulamentul de organizare și funcționare, prin proceduri interne, metodologii, instrucțiuni.

Se vor prezenta valorile fundamentate care guverneaza functionarea organizatiei.

2.3. Declaratia de viziune

Se va formula si prezenta declaratia de viziune cu privire la dezvoltarea asociatiei(ce dorim sa realizam), in acord cu documentele de planificare nationala, regionale si locale.

2.4. Obiectivele generale pe următorii 5 ani

Obiectivele generale vor transpune la nivelul asociatiei obiectivele, planurile și proiectele pentru necesitățile din teritoriul acoperit de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ZONA METROPOLITANĂ ZALĂU".

Obiectivele generale definesc directiile de actiune.

Obiectivele generale vor fi limitate ca număr (nu mai mult de 4 sau 5 obiective generale).

2.5. Indicatorii procesului de planificare strategica

Pentru fiecare dintre obiectivele generale ale asociatiei se vor propune un număr limitat de rezultate și fiecareia dintre rezultate fiindu-i asociat cel puțin un indicator de performanță care să permită măsurarea lui.

De asemenea, directorul va propune o serie de ținte de îmbunătățire (SMART) a rezultatelor care să fie atinse la finalul celor 5 ani.

Aceste ținte sau nivel al indicatorilor de performanță vor evidenția situația asociatiei peste 5 ani și vor face dovada modului în care s-au îndeplinit obiectivele generale și s-au atins rezultatele.

Nivelul stabilit pentru a fi atins la finalul celor 5 ani trebuie să țină cont de nivelul stabilit pentru primul an de contract, și trebuie să indice, pentru anii următori, o îmbunătățire constantă a activității asociației.

Se va descrie pe scurt și modul în care se vor monitoriza indicatorii de performanță și care sunt sursele de verificare a informațiilor.

III. PLANIFICAREA OPERAȚIONALĂ

Planificarea operațională decurge logic din planificarea strategică.

Candidatul va avea în vedere faptul că planificarea operațională se elaborează pentru o durată de maximum 1 an, fiind supusă revizuirii și completării anuale.

Pentru direcțiile de acțiune/obiectivele generale stabilite în etapa de planificare strategică se vor stabili obiective specifice clar identificate, anuale, care sunt supuse reactualizării/revizuirii anuale, în funcție de rezultatele obținute în perioada de referință.

3.1. Activități programate și rezultate așteptate pentru primul an al contractului

Fiecare dintre obiectivele specifice (SMART) asumate este considerat a fi realizat prin atingerea unui rezultat/unor rezultate precise.

Rezultatele trebuie privite ca produse ale activităților ce se desfășoară, iar realizarea lor duce la îndeplinirea obiectivelor propuse.

Activitățile programate în primul an corespund acțiunilor de întreprins pentru realizarea rezultatelor așteptate, utilizând resursele de care este nevoie și care sunt puse la dispoziție (financiare, umane, de infrastructură, etc.).

Pentru fiecare dintre activități se va realiza o scurtă descriere a ceea ce se propune a se întreprinde, cu menționarea și cuantificarea resurselor necesare.

Între rezultatele așteptate și activitățile programate trebuie să existe o legătură cauză -efect.

3.2. Indicatori specifici de performanță

Indicatorii de performanță reprezintă instrumente de măsură ce permit cuantificarea nivelului atins prin îndeplinirea obiectivelor specifice propuse și a rezultatelor înregistrate ca urmare a implementării/realizării activităților ce au fost programate.

Pentru fiecare direcție de activitate candidatul va avea mai întâi în vedere indicatorii specifici de performanță.

Este posibil ca pentru fiecare obiectiv specific și rezultatele așteptate să fie identificați mai mulți indicatori, care corelați să ofere o imagine cât mai cuprinzătoare cu privire la stadiul îndeplinirii obiectivelor.

La stabilirea fiecărui indicator de performanță trebuie să se țină cont și să se identifice riscurile care pot duce la realizarea defectuoasă a acestora sau la realizarea acestora cu întârziere ori la nerealizarea acestora.

Riscurile pot fi interne (țin de instituția coordonată, de resursele folosite de asociației) și care pot fi prevăzute și prevenite sau externe (țin de alte instituții/organizații, de evoluția cadrului legal, de contextul și mediul socio-economic în care își desfășoară activitatea asociația, de factori politici) și care nu pot fi controlate).

3.3. Sistemul de monitorizare și sursele de verificare

Fiecare indicator de performanță stabilit trebuie să poată fi identificat prin intermediul unor surse de verificare.

Candidatul va specifica sursele de verificare ale indicatorilor de performanță o dată cu formularea acestora.

Sistemul de monitorizare permite urmărirea modului de îndeplinire al obiectivelor specifice asumate pe fiecare direcție de activitate și a rezultatelor așteptate.

IV. GESTIONAREA RESURSELOR ASOCIAȚIEI

4.1. Descrierea sumară a sistemului de control intern

Candidatul va face o prezentare scurtă a modului în care intenționează să dezvolte și să aplice un sistem de control intern pentru a asigura eficacitatea, eficiența funcționării asociației, fiabilitatea informațiilor interne și externe precum și conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, cu accent pe managementul riscurilor.

4.2. Managementul resurselor umane

Candidatul va prezenta structura organizațională propusă pentru atingerea obiectivelor, sistemul de recrutare, formare, evaluare și dezvoltare a personalului, alte informații cu privire la managementul resurselor umane.

4.3. Managementul resurselor financiare și materiale

Candidatul va prezenta strategia pe care o urmărește cu privire la asigurarea și planificarea resurselor bugetare. Elaborarea bugetului asociației trebuie să țină cont de resursele identificate și de direcțiile de acțiune și obiectivele stabilite.

Candidatul va prezenta măsurile pe care le are în vedere pentru a asigura o gestiune eficientă și responsabilă a resurselor financiare și materiale ale asociației.

De asemenea, candidatul va prezenta cum înțelege să asigure o bună gestiune a patrimoniului asociației precum și eventuale măsuri pe care le are în vedere în domeniul achizițiilor publice.

4.4. Candidatul va prezenta sursele informaționale și de ITC necesare și modul de asigurare a acestora.

V. MANAGEMENTUL PROIECTELOR ȘI ATRAGEREA DE FONDURI

5.1 Programme cu finanțare nerambursabilă

Candidatul va face o scurtă prezentare a programelor europene, cu finanțare nerambursabilă, care pot deveni surse pentru realizarea și implementarea unor proiecte propuse de asociație.

5.2 Atragerea de fonduri

Candidatul va prezenta succint un plan de atragere de fonduri pentru functionarea asociatiei si impementarea propriilor proiecte

5.3 Managementul proiectelor

Candidatul va prezenta succint o propunere de proiect, la alegere, prezentand totodata si elementele principale folosite in gestionarea proiectului (mecanismul de implementare).

VI. COMUNICAREA INTERNA/ EXTERNĂ

6.1. Comunicarea internă

Candidatul va prezenta măsurile pe care le are în vedere pentru a realiza o buna comunicare cu personalul din subordine(ex.managementul documentelor, inclusiv comunicarea electronica)

6.2. Comunicarea externă

Candidatul va prezenta măsurile pe care le are în vedere pentru a realiza o buna comunicare cu UAT-urile componente, cu operatorii de servicii publice, alte ADI;

6.3. Relația cu presa și dezvoltarea imaginii publice a asociației

Candidatul vor prezenta un scurt plan de măsuri pentru modul în care vor construi relația cu presa și vor încerca să dezvolte imaginea publică a asociației

Candidatul va asigura sprijin și va colabora cu structurile responsabile de la nivelul a UAT-urilor pentru promovarea unor proiecte de imagine publică sau pentru a crea o anumită identitate vizuală.

VII. MANAGEMENTUL RISCULUI

Candidatul va realiza cel puțin o prezentare a principalelor riscuri pe care le identifică în legătură cu obiectivele și activitatea asociației evidențiind probabilitatea producerii acestora, posibilul impact asupra realizării activității precum și, acțiunile de prevenire sau atenuare a fiecăruia dintre riscurile identificate pe care și le propune și pe care le poate realiza în cursul primului an al contractului de management.

Presedintele Asociatie de Dezvoltare Intercomunitara

“Zona Metropolitană Zalău”

ing. Radu Mihai Nistorescu

