

CAIET DE OBIECTIVE

stabilit în vederea întocmirii proiectului de management la concursul organizat pentru ocuparea postului de Director al Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală Deva

I. PROIECTUL DE MANAGEMENT

Proiectul va fi întocmit de candidat, limitat la un număr de maximum 25 de pagini (fără anexe), redactate cu font Times New Roman, mărime 12, distanță între rânduri de 1,5 și va trebui să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției serviciului în perioada 2025 – 2030.

II. STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT

A. Date despre Serviciul public de întreținere și gospodărire municipală Deva

Forma juridică de constituire

Subordonare

Obiectul de activitate

B. Analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea Serviciul public de întreținere și gospodărire municipală Deva și propuneri privind evoluția acestuia în sistemul instituțional existent:

- instituții/ organizații care se adresează aceleiași comunități;
- cunoașterea activității serviciului de către comunitatea beneficiară;
- acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/ strategii media;
- reflectarea serviciului în presa de specialitate;
- beneficiarul țintă al activităților serviciului;

C. Analiza activității Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală Deva și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

- analiza misiunii actuale a serviciului:
 - cum este perceput serviciul;
 - factori de succes și elemente de valorizare socială;
 - așteptări ale beneficiarilor;
- descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii;
- analiza programelor/ proiectelor serviciului;

D. Analiza organizării Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală Deva și propuneri de reorganizare:

- analiza reglementărilor interne ale serviciului și ale actelor normative incidente;
- propuneri privind modificarea reglementărilor interne;
- funcționarea serviciului și delegarea responsabilităților: propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii serviciului;
- analiza structurii de personal, propuneri de reorganizare a serviciului;
- analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat – propuneri privind cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului;
- utilizarea spațiilor serviciului, propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.

E. Analiza situației economico-financiare a serviciului:

- principalele surse de finanțare a activității;
- analiza datelor de buget, completate cu informații solicitate/ obținute de la instituție:
 - bugetul de venituri;
 - bugetul de cheltuieli;
- analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz realizate) în anul 2024, completate cu informații solicitate/ obținute de la instituție:
 - analiza gradului de acoperire din surse atrase/ venituri proprii a cheltuielilor serviciului (dacă este cazul);
 - analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică serviciului (dacă este cazul);
 - analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale serviciului (dacă este cazul);
 - analiza veniturilor realizate din prestări de servicii oferite în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale/ persoane fizice sau juridice (dacă este cazul);
 - analiza gradului de creștere a surselor atrase/ veniturilor proprii în totalul veniturilor;
 - analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;
 - analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

F. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală Deva:

- prezentarea unei strategii de management;
- prezentarea unui plan de acțiune pentru perioada de referință;
- evenimente, activități specifice serviciului, planificate pentru perioada de referință;
- programe, proiecte propuse a se implementa;

G. Previziunea evoluției economico-financiare a Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală Deva, cu o estimare a resurselor financiare necesare a fi alocate de către autoritate:

- previzionarea evoluției economico-financiare a serviciului pentru perioada de referință corelată cu resursele financiare necesare a fi alocate din bugetul Municipiului Deva;
- previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale serviciului;
- previzionarea evoluției veniturilor propuse a fi atrase, cu menționarea surselor vizate;
- previzionarea evoluției costurilor aferente proiectelor (din programele propuse) prin realizarea unei proiecții financiare privind investițiile preconizate în proiecte, pentru întreaga perioadă de referință;
- proiecția veniturilor proprii din activitatea de bază specifică serviciului, propuse a se realiza;

III. ALTE PRECIZĂRI:

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita Serviciului public de întreținere și Gospodărire Municipală Deva sau Direcției economice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva informații suplimentare necesare elaborării proiectului de management.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai sus, trebuie să conțină soluții manageriale concrete în vederea funcționării și dezvoltării serviciului și va fi depus la secretariatul comisiei de concurs odată cu dosarul de concurs.