



JUDEȚUL HUNEDOARA

CONSILIUL LOCAL VULCAN

HOTĂRÂRE NR.6 /2017

privind aprobarea criteriilor și procedurilor pentru ocuparea funcției de administrator public, precum și a atribuțiilor specifice acestei funcții

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI VULCAN;

Analizând expunerea de motive înregistrată sub nr. 2/9612/04.01/2017, întocmită de Primarul Municipiului Vulcan, prin care se propune aprobarea criteriilor și procedurilor pentru ocuparea funcției de administrator public, precum și a atribuțiilor specifice acestei funcții;

Văzând Proiectul de hotărâre nr. 2/9613/2017, raportul Compartimentului Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Vulcan înregistrat sub nr. 5/9614/2017, avizul comisiilor de specialitate „Juridică și de disciplină”, înregistrat sub nr. 3/9615/2017 și „Învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială , protecție copii”, înregistrat sub nr. 10/9615/2017, de pe lângă Consiliul local;

Având în vedere Hotărârea nr. 63/2016 emisă de Consiliul Local Vulcan, prin care s-a aprobat modificarea organigramei și a statului de funcții ale Primăriei Municipiului Vulcan, acestea cuprinzând și funcția de administrator public, în prezent vacantă.

În baza art. 36 alin. (2) lit. a), art. 45 alin. (1) și art. 112 alin. (2) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă criteriile și procedurile pentru ocuparea funcției de administrator public, precum și a atribuțiilor specifice acestei funcții, conform anexei care face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

Art.2 Postul de administrator public se va ocupa prin concurs organizat potrivit legii.

Art.3 Prezenta hotărâre poate fi contestată în condițiile Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4 Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului – Județul Hunedoara, primarului municipiului Vulcan, Compartimentului resurse umane și se aduce la cunoștință publică.

VULCAN, 19.01.2017

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
Consilier Andraș Emil Sergiu

CONTRASEMNEAZĂ : SECRETAR
Jr. Peter Rodica

Prezenta hotărâre a fost adoptată prin vot liber exprimat , fiind exprimate 12 voturi „pentru”, 4 voturi „împotriva” și 3 voturi „abținere”

I. Criteriile și procedurile pentru ocuparea funcției de administrator public:

1.1 Criterii generale:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, conform punctului 1.2;
- nu a fost condamnat 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.
- nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractual individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani dovedit, dacă este cazul, cu copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință.

1.2 Criterii specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției - minim 7 ani;
- studii postuniversitare sau de masterat în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor absolvite;
- abilități, calități și aptitudini:
 - organizare și coordonare;
 - analiză și sinteză;
 - control și identificare a deficiențelor;
 - planificare și acțiune strategică;
 - rezolvarea eficientă a problemelor;
 - comunicare eficace oral și în scris;
 - lucru eficient în echipă, atât ca lider, cât și ca membru al acesteia;
 - bună capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul general;
 - bune abilități în gestionarea resurselor umane;
 - capacitate de consiliere și îndrumare;
 - abilități de mediere și negociere;
 - gestionarea eficientă a resurselor alocate;

- îndeplinirea obiectivelor.
- **1.3 Procedura de selecție a candidaților:**

Ocuparea postului de administrator public se face în urma promovării concursului, concurs organizat conform prevederilor 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 fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Numirea în funcția de administrator se face prin dispoziția primarului municipiului Vulcan, pe perioadă determinată, dar nu mai mult decât mandatul acestuia, aceasta fiind prevăzută în contractul de management.

1.4 Încetarea contractului de management și eliberarea din funcție se va realiza în următoarele situații:

- expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu au renegociat prelungirea lui;
 - revocarea din funcție a administratorului public, care se face la propunerea primarului municipiului Vulcan, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în contractul de management, respectiv:

- nerealizarea indicatorilor de performanță stabiliți în raportul de evaluare, din motive imputabile acestuia;
 - săvârșirea de abuzuri sau abateri.
- acordul de voință al părților semnat, consemnat în scris;
 - apariția unei situații de incompatibilitate prevăzută de lege;
 - demisia administratorului public;
 - starea sănătății fizice și/sau psihice a administratorului public, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, nu îi mai permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare funcției deținute;
 - la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare ; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale , pensiei anticipate , pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare, la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității este gradul I sau II;
 - condamnarea la o pedeapsă privativă de libertate a administratorului public;
 - decesul administratorului public sau declararea morții prin hotărâre judecătorească, la data rămânerii irevocabile a acesteia;
 - punerea sub interdicție judecătorească a administratorului public;

1.5 Salarizarea:

Salarizarea administratorului public se face conform prevederilor Legii nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

II. Atribuțiile specifice ale administratorului public sunt:

- verifică efectuarea activităților de salubritate pe raza municipiului Vulcan;
- coordonează serviciile publice de interes local potrivit delegării de competență;
- propune soluții pentru îmbunătățirea funcționării aparatului de specialitate al primarului municipiului Vulcan;
- urmărește rezolvarea de către structurile din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan a sarcinilor rezultate din corespondența repartizată;
- face propuneri cu privire la managementul resurselor umane, financiare, tehnice și/sau materiale ale Primăriei Municipiului Vulcan, pe care le gestionează în limita competențelor ce îi sunt delegate de primarul municipiului Vulcan;
- propune planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor Consiliului Local Vulcan și urmărește realizarea acestora;
- reprezintă instituția la diferite evenimente, în baza delegării de către primarul municipiului Vulcan;
- coordonează proiectele Consiliului Local Vulcan cu finanțare din fonduri nerambursabile, de la bugetul local, de la bugetul de stat sau din alte surse;
- semnează documentele necesare depunerii și implementării proiectelor Primăriei Municipiului Vulcan cu finanțare din fonduri nerambursabile, de la bugetul local, de la bugetul de stat sau din alte surse, potrivit delegării de atribuții;
- asigură gestionarea și utilizarea eficientă a bunurilor aflate în proprietatea publică și privată a municipiului;
- în absența primarului municipiului Vulcan, administratorului public i se pot delega atribuții care cad în sarcina primarului, de către viceprimarul care-l înlocuiește pe primar;
- alte atribuții relevante postului, încredințate de primarul municipiului Vulcan prin act administrativ.

VULCAN, 19.01.2017

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:

Consilier Andraș Emil Sergiu

CONTRASEMNEAZĂ : SECRETAR

Jr. Peter Rodica