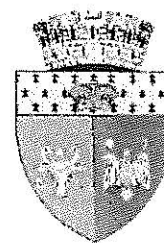


**ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI FOCSANI**



HOTĂRÂRE

Pentru stabilire criterii și proceduri de numire și eliberare din funcție și atribuții ale administratorului public din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Focșani

Consiliul Local al Municipiului Focșani, județul Vrancea, întrunit în ședință ordinară;

- văzând proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Focșani, raportul Direcției resurse umane și coordonare unitati subordonate înregistrat la nr.44937/22.07.2016 prin care se propune stabilire criterii și proceduri de numire și eliberare din funcție și atribuții ale administratorului public din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Focșani, avizul favorabil al Comisiei de buget și administrație publică și amendamentul d-lui consilier local, Mățișan Bogdan Emilian;

- în baza dispozițiilor cuprinse în art.112 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare;

- în conformitate cu prevederile HG nr.286/2011 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;

- în baza art. 36 alin.(2) lit. „a” și alin. (3) lit.”b” și în temeiul art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Stabilirea criteriilor și procedurilor de numire și eliberare din funcție și atribuțiile administratorului public din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Focșani, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre va fi comunicată de către Serviciul administrație publică locală, agricultură, cadastru, compartimentelor, birourilor, serviciilor și Primarului Municipiului Focșani, conform legii, care va asigura executarea acesteia prin Serviciul administrație publică locală, agricultura, cadastru, Direcția resurse umane și coordonare unități subordonate și Direcția economică.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Matișan Bogdan Emilian

Contrasemnează,
SECRETARUL MUNICIPIULUI
FOCȘANI
Corhană Eduard Marian

Municipiul Focșani, 28 iulie 2016

Nr. 22/

MB/lex

Criteriile și procedurile de numire și eliberare din funcție și atribuții ale administratorului public din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Focșani

Criterii generale:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale, eliberată de medicul de familie ;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau 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 de administrator public, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani dovedit , daca este cazul, cu copia carnetului de munca sau, dupa caz, adeverinta;
- nu a desfășurat activități de poliție politică, nu a semnat angajament sau note informative către fosta securitate.

Criterii specifice:

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul economic, **în domeniul tehnic și domeniul științe administrative, specializarea administrație publică;**
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției minum 9 ani;
- experiență în funcții de conducere minim 9 ani;
- perfecționări: studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice;
- abilitați, calități si aptitudini:
 - organizare si coordonare;
 - analiză si sinteză;
 - control si identificare a deficiențelor;
 - planificare si actiune strategică;
 - rezolvarea eficientă a problemelor;
 - comunicare eficace oral si scris;
 - lucru eficient in echipă, atat ca lider, cat si ca membru al acesteia;

- buna capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații si publicul ;
- bune abilități în gestionarea resurselor umane;
- capacitate de consiliere si îndrumare;
- abilități de mediere si negociere;
- gestionarea eficientă a resurselor alocate.

Procedura de selectie a candidațiilor:

Ocuparea postului de administrator public se face prin concurs organizat potrivit prevederilor HG nr.286/2011 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 public se face prin dispoziția Primarului Municipiului Focșani, pe perioadă determinată, dar nu mai mult decât mandatul sau, acesta fiind prevăzută în contractul de management.

Incetarea contractului de management va fi realizată în următoarele situații:

- expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- revocarea din funcție a administratorului public, care se face de Primarul Municipiului Focșani, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în contractul de management;
- acordul de voință a părților semnatare, consemnat în scris;
- apariția unei situații de incompatibilitate prevăzută de lege;
- renunțarea de către administratorul public la mandatul încredințat, dacă nu și-au asigurat condițiile prevăzute în contract;
- decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului public.

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.

Atributiile specifice al administratorului public sunt:

- face propuneri referitoare la asigurarea și managementul resurselor umane, financiare, tehnice și/sau materiale ale Primăriei Municipiului Focșani, pe care le gestionează în limita competențelor ce îi sunt delegate de Primarul Municipiului Focșani;
- elaborează proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale și le dezbate cu Primarul Municipiului Focșani;

-verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului principal, cât și a sediului secundar;

-propune planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor Primăriei Municipiului Focșani și urmărește realizarea acestora;

-poate exercita, prin delegare, atribuțiile de ordonator principal de credite;

-asigură gestionarea și utilizarea eficientă a bunurilor aflate în proprietatea publică și privată a Municipiului Focșani;

-alte atribuții relevante postului, încredințate de Primarul Municipiului Focșani prin act administrativ.

PREȘEDINTE/DE ȘEDINȚĂ,
Mătișan Bogdan Emilian

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL MUNICIPIULUI
FOCȘANI
Corhană Eduard Marian