



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PLOIEȘTI
CABINET PRIMAR

EXPUNERE DE MOTIVE

la hotărârea privind aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor
specifice ocupării postului de administrator public
în cadrul aparatului propriu al primarului

Prin republicarea Legii nr.215/2001 în 2007, privind administrația publică locală, a fost înființată funcția de administrator public, ceea ce conduce la o altă abordare a dezvoltării durabile a marilor comunități urbane, precum și la realizarea unui management strategic în administrație.

Un management unitar va permite luarea deciziilor și punerea lor în aplicare într-un timp mai scurt și cu efecte benefice pentru cetățeni.

Principala responsabilitate va consta în intensificarea, crearea și folosirea tuturor oportunităților la nivelul comunității locale, în scopul eficientizării maxime a folosirii surselor și diminuarea costurilor.

Pentru ocuparea funcției de administrator public, propunem spre aprobare proiectul de hotărâre privind criteriile, procedurile și atribuțiile specifice ocupării acestui post.

PRIMAR,
EMIL CALOTĂ



PRIMARIA MUNICIPIULUI PLOIEȘTI
DIRECTIA RESURSE UMANE, RELATII CU PUBLICUL

RAPORT DE SPECIALITATE

**la hotărârea privind aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor
specifice ocuparii postului de administrator public
în cadrul aparatului propriu al primarului**

În conformitate cu prevederile Legii nr.215/2001, republicată în 2007 la nivelul comunelor și orașelor, primarul poate propune consiliului local înființarea funcției de administrator public, în limita numărului maxim de posturi aprobate, iar numirea și eliberarea din funcție a administratorului public se fac de primar, pe baza unor criterii, proceduri și atribuții specifice, aprobate de consiliul local.

Administratorul public poate îndeplini, în baza unui contract de management, încheiat în acest sens cu primarul, atribuții de coordonare a aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes local.

Primarul poate delega către administratorul public, în condițiile legii, calitatea de ordonator principal de credite.

Propunem spre aprobare următoarele **criterii** pentru ocuparea funcției :

- sa fie absolvent de studii superioare ;
- vechime în specialitate - minim 5 ani ;
- vechime în administrația publică - minim 5 ani ;
- experiența în conducerea investițiilor - proiecte complexe (criteriu necesar pentru stabilirii capacității administrative de absorbție a fondurilor Uniunii Europene) .
- cunoasterea unei limbi de circulație internațională

Procedura de angajare va fi în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii și Ordonanței nr.10/2007, iar organizarea concursului pentru ocuparea funcției de administrator public va fi conform anexei nr.12 din Hotărârea Guvernului nr. 281/1993 .

Atribuții :

1. Urmărește execuția bugetară - competența de a angaja, în numele primarului, patrimonial și financiar conform prerogativelor acordate primarului de legea administrației publice locale- Lega nr.215/2001republicata în 2007, astfel :

- monitorizează, evaluează și raportează asupra tendințelor bugetare ;
- face plăți până la limita stabilită prin act administrativ de către primar ;
- monitorizează evoluția obiectivelor finanțate din bugetul local.

2.Coordonează și conduce activitățile de dezvoltare comunitară și economică.

3.Consultant general tehnic al primarului :

- evaluează necesarul de servicii publice, modul de realizare a serviciilor publice, raportând periodic primarului ;
- analize de politici publice la solicitarea primarului ;
- implementează politici publice ;
- propune măsurile ce se impun pentru limitarea urmărilor calamităților, incendiilor, epidemiilor și epizootiilor ;
- propune măsuri pentru respectarea prevederilor legale cu privire la regimul construcțiilor pe domeniul public și privat ;
- propune proiecte privind fondurile structurale și de coeziune post aderare.

4.Controlează igiena și salubritatea municipiului precum și a localurilor publice cu sprijinul serviciilor de specialitate.

5.Alte atribuții relevante postului, încredințate de primar prin act administrativ.

Având în vedere cele de mai sus, supunem spre aprobare Consiliului Local proiectul de hotărâre anexat.

**Director Resurse Umane
Relații cu Publicul
RADU CORINA ELENA**






**Criterii, proceduri și atribuții specifice ocupării postului de
administrator public în cadrul aparatului propriu al primarului**

Criterii pentru ocuparea funcției :

- sa fie absolvent de studii superioare ;
- vechime în specialitate - minim 5 ani ;
- vechime în administrația publică - minim 5 ani ;
- experiența în conducerea investițiilor - proiecte complexe (criteriu necesar pentru stabilirii capacității administrative de absorbție a fondurilor Uniunii Europene)
- cunoasterea unei limbi de circulație internațională

Procedura de angajare va fi în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii și Ordonanței nr.10/2007, iar organizarea concursului pentru ocuparea funcției de administrator public va fi conform anexei nr.12 din Hotărârea Guvernului nr. 281/1993 .

Atribuții :

1. Urmărește execuția bugetară - competența de a angaja, în numele primarului, patrimonial și financiar conform prerogativelor acordate primarului de legea administrației publice locale- Lega nr.215/2001 republicata în 2007, astfel :

- monitorizează, evaluează și raportează asupra tendințelor bugetare ;
- face plăți până la limita stabilită prin act administrativ de către primar ;
- monitorizează evoluția obiectivelor finanțate din bugetul local.



2.Coordonează și conduce activitățile de dezvoltare comunitară și economică.

3.Consultant general tehnic al primarului :

- evaluează necesarul de servicii publice, modul de realizare a serviciilor publice, raportând periodic primarului ;
- analize de politici publice la solicitarea primarului ;
- implementează politici publice ;
- propune măsurile ce se impun pentru limitarea urmărilor calamităților, incendiilor, epidemiilor și epizootiilor ;
- propune măsuri pentru respectarea prevederilor legale cu privire la regimul construcțiilor pe domeniul public și privat ;
- propune proiecte privind fondurile structurale și de coeziune post aderare.

4.Controlază igiena și salubritatea municipiului precum și a localurilor publice cu sprijinul serviciilor de specialitate.

5.Alte atribuții relevante postului, încredințate de primar prin act administrativ.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI
COMISIA DE SPECIALITATE NR. 2

**COMISIA PENTRU VALORIFICAREA PATRIMONIULUI, SERVICII CĂTRE
 POPULAȚIE, COMERȚ, TURISM, AGRICULTURĂ ȘI PROMOVARE OPERAȚIUNI
 COMERCIALE**

R A P O R T

Comisia a luat în discuții proiectul de hotărâre privind *aprobarea cinderelor*
procedurilor și atributiilor serviciilor de curățenie publică de
achiziționarea publică în cadrul aparatului propriu al
primăriei.

și a constatat:

Raport favorabil.

PREȘEDINTE,
 Oprea Nicolae

SECRETAR,
 Dinu Constantin

Data:

30.10.2007

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI
COMISIA DE SPECIALITATE NR. 3



COMISIA PENTRU UTILITĂȚI PUBLICE, CALITATEA VIEȚII ȘI PROTECȚIA
MEDIULUI

R A P O R T

Comisia a luat în discuții proiectul de hotărâre privind aprobarea criteriilor
procedurilor și atribuțiilor specifice ocupării postului de
administrator public în cadrul aparatului propriu al
primarului.

și a constatat:

- AVIZĂM proiectul cu următoarele modificări:
- condiții de studii absolvent al IMA
 - condiții de vechime minim 7 ani și nu 12 ani

PREȘEDINTE,
Teodorescu Julian

SECRETAR,
Mateescu Radu

Data: 30.10.2007