



ROMÂNIA
JUDEȚUL VÂLCEA
MUNICIPIUL RÂMNICU VÂLCEA
CONSILIUL LOCAL



www.primariavl.ro

CERTIFICĂRI MRC-OCS

SR EN ISO 9001:2008 410/C

SR EN ISO 14001:2005 223/M

SR OHSAS 18001:2008 190/HS

SR ISO/CEI 27001:2013 019/SI

HOTĂRÂREA NR.61

privind aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice funcției de administrator public al municipiului Râmnicu Vâlcea

Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, întrunit în ședință ordinară la data de 28 februarie 2017, la care participă toți cei 23 de consilieri în funcție;

Având în vedere Raportul nr.6578 din data de 20.02.2017, întocmit de Direcția Resurse Umane, prin care se propune aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice funcției de administrator public al municipiului Râmnicu Vâlcea;

Văzând rapoartele cuprinzând avizele comisiilor de specialitate nr.1, pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor și nr.2, de buget-finanțe, prognoze economico-sociale;

Luând în considerare faptul că, la nivelul aparatului de specialitate al primarului municipiului Râmnicu Vâlcea, a fost înființată funcția de natură contractuală de administrator public, în scopul de a profesionaliza administrația locală prin îmbunătățirea și fluidizarea sistemului de furnizare a serviciilor către cetățeni, de a gestiona un proces continuu de situații în vederea satisfacerii interesului public ;

În aplicarea prevederilor art.112, alin.(2) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art.36, alin.(2), art.45 alin.(1) și art.115 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Întrunind 23 de voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 0 abțineri,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă criteriile, procedurile și atribuțiile specifice funcției de administrator public al municipiului Râmnicu Vâlcea, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre se dă publicității și se comunică în copie pentru a fi adusă la îndeplinire:

- Direcției Resurse Umane;
- Direcției Economico – Financiare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cătălin PANĂ



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR MUNICIPIU,
jurist Ion DIDOIU

Râmnicu Vâlcea, 28 februarie 2017



CRITERIILE DE SELECTIE A CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR PUBLIC AL MUNICIPIULUI RM VÂLCEA

Funcția de administrator public la nivelul municipiului Rm Vâlcea presupune exercitarea unor atribuții specifice de gestionare a problemelor comunității locale, în spiritul realizării principiilor prevăzute de legea administrației publice locale, legalității și rezolvării problemelor cetățenilor.

Administratorul public este persoana fizică, cu reale capacități manageriale, cunoscătoare în amănunt a principiilor și problematicii administrației publice, activ, întreprinzător, responsabil, cu o mare capacitate de a discerne, de a propune și aplica măsuri, metode, strategii de realizare a activității administrative specifice, în folosul comunității.

Numirea în funcția de administrator public la nivelul municipiului Rm Vâlcea se realizează ca urmare a promovării concursului organizat în acest sens în condițiile legii de care candidatul care îndeplinește cumulativ următoarele criterii:

Criterii generale:

- are cetățenia română 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;
- nu a fost condamnată 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 contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani dovedit, dacă este cazul, cu copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință;
- nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Criterii specifice:

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul, economic, juridic sau administrativ;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției minim 10 ani;
- experiență în administrație publică sau management minim 5 ani;
- 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;

PROCEDURA DE SELECTIE A CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR PUBLIC AL MUNICIPIULUI RM VÂLCEA.



Ocuparea funcției de administrator public se face prin concurs organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv Hotărârea 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 fondurile publice cu modificările și completările ulterioare:

Concursul va consta în trei etape, după cum urmează:

Etapa 1: selecția dosarelor;

Etapa 2: proba scrisă;

Etapa 3: interviul.

Membrii comisiei de concurs, precum și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi stabiliți prin dispoziție a primarului municipiului Rm Vâlcea.

În vederea organizării concursului pentru ocuparea funcției de administrator public, primarul municipiului Rm Vâlcea dispune publicarea unui anunț în Monitorul Oficial, într-un ziar de largă circulație precum și prin mijloacele mass- media locale, afișarea acestuia pe pagina de internet a autorității locale și la sediu.

Anunțul va conține: denumirea funcției pentru care se organizează concursul, cerințele de ocupare a postului, lista documentelor doveditoare, locul și data limită de depunere a dosarelor candidaților, data, ora și locul desfășurării probei scrise și a interviului.

Dosarele candidaților vor conține: acte doveditoare (acte de studii, vechime, alte acte în susținerea cererii), C.I., scrisoarea de intenție, C.V., cazier judiciar, adeverință medicală.

În urma concursului, numirea în funcție a administratorului public se face prin dispoziție a primarului, între primarul municipiului Rm Vâlcea și administratorul public se va încheia un contract de management, care va stabili și obiectivele și indicatorii de performanță ce trebuie îndepliniți de administratorul public.

Salarizarea administratorului public se va face în condițiile Legii cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare Anexa nr. I, cap. II, lit. A, conform căreia: *"Salariul de bază individual al administratorului public se stabilește de către primar, președintele consiliului județean sau primarul general al municipiului București, în condițiile legii, în funcție de tipul unității administrativ-teritoriale și de atribuțiile stabilite în fișa postului, între limite, astfel: limita minimă este nivelul salariului de bază al secretarului unității administrativ-teritoriale, iar limita maximă este indemnizația primarului, a președintelui consiliului județean sau a primarului general al municipiului București, după caz"*.

ATRIBUȚII SPECIFICE ADMINISTRATORULUI PUBLIC

Atribuțiile specifice ale administratorului public sunt:

- a) coordonează verifică și îndrumă activitatea compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Vâlcea, potrivit delegării de competență;
- b) coordonează serviciile publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate și/ sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local, potrivit delegării de atribuții;
- c) propune soluții pentru îmbunătățirea funcționării aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Vâlcea;

d) urmărește rezolvarea de către structurile din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Vâlcea a sarcinilor rezultate din corespondența repartizată;

e) face propuneri referitoare la asigurarea și managementul resurselor umane, financiare, tehnice și/ sau materiale ale primăriei municipiului Rm. Vâlcea, pe care le gestionează în limita competențelor ce îi sunt delegate de primarul municipiului Rm. Vâlcea;

f) propune planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor primăriei municipiului Rm. Vâlcea și urmărește realizarea acestora;

g) reprezintă instituția la diferite evenimente, în baza delegării de către primarul municipiului Rm. Vâlcea;

h) poate exercita prin delegare atribuțiile de ordonator principal de credite în condițiile legii, atribuții prin care îi revine obligația de a lua măsuri pentru încadrarea în alocațiile bugetare;

i) răspunde pentru toată activitatea desfășurată în fața primarului municipiului Rm. Vâlcea, căruia îi prezintă periodic rapoarte și informări;

j) asigură și urmărește gestionarea și utilizarea eficientă a bunurilor aflate în patrimoniul public și privat al municipiului Rm. Vâlcea împreună cu compartimentele de specialitate;

k) alte atribuții relevante postului, încredințate de primarul municipiului Rm. Vâlcea act administrativ.

ELIBERARE DIN FUNCȚIE A ADMINISTRATORULUI PUBLIC AL MUNICIPIULUI RM VALCEA

Eliberarea din funcție a administratorului public se face de către primarul municipiului Rm. Vâlcea în următoarele situații:

- expirarea perioadei pentru care a fost încheiat contractul de management dacă părțile nu au negociat prelungirea lui;

- prin acordul părților, la data convenită de acesta;
- prin demisia administratorului public ;
- ca urmare a imposibilității exercitării funcției, pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive, din motive ce țin de persoana administratorului public;

- ca urmare a condamnării la o pedeapsă privată de libertate a administratorului public;
- prin decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului public;
- ca urmare a incapacității manageriale, apreciată de către primar.

Președinte de ședință,

Secretar municipiu,

