



R O M Â N I A
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI POPEȘTI - LEORDENI

Piața Sf. Maria, nr. 1, Popești-Leordeni, Județul Ilfov.
Tel.: 361.40.23; 361.40.26; 361.40.27; 361.40.29; fax: 361.40.25; web: www.ppl.ro

HOTĂRÂRE

privind aprobarea criteriilor și a procedurilor necesare numirii/eliberării din funcție a administratorului public și a atribuțiilor acestuia

Consiliul Local al orașului Popești-Leordeni,

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului orașului Popești-Leordeni înregistrată sub nr.28535/2012, a Referatului de specialitate al Compartimentului Resurse Umane cu nr.28536/2012, Hotărârea Consiliului Local al orașului Popești-Leordeni nr. 69/07.09.2011 prin care s-au aprobat organigrama și ștatului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului orașului Popești-Leordeni, prin care se prevede înființarea postului de administrator public la nivelul Primăriei orașului Popești-Leordeni, precum și raportul de avizare: al Comisiei nr.1 (pentru activități economico-financiare, servicii, comerț, gospodărie comunală, administrarea domeniului public și privat) înregistrat sub nr.29425/2012 și al Comisiei nr.3 (juridică și de disciplină, administrație publică locală, apărarea ordinii și liniștii publice, apărarea drepturilor cetățenești, relații cu alte autorități publice locale din țară și străinătate) înregistrat sub nr.29426/2012;

În baza prevederilor art. 112 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (3) lit. b) și art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aproba criteriile stabilite în Anexa nr. I la prezenta hotărâre, în baza cărora se va face numirea în funcție a administratorului public la nivelul Primăriei orașului Popești-Leordeni.

Art. 2. Numirea/eliberarea din funcție a administratorului public se va face de către Primarul orașului Popești-Leordeni prin dispoziție, cu respectarea procedurilor stabilite în Anexa nr. II.

Art. 3. Administratorul public va fi numit pe o perioadă cel mult egală cu mandatul primarului în funcție și va îndeplini atribuții de conducere și coordonare conform fișei postului prevăzută în Anexa III ce face parte integrantă din prezenta hotărâre, va exercita activitatea de management al Proiectelor finanțate din împrumuturi rambursabile și nerambursabile în cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Popești-Leordeni, corespunzător fișei postului și a contractului de management încheiat în acest sens cu Primarul orașului Popești-Leordeni.

Art. 4. (1) Salarizarea administratorului public se va stabili de către Primarul orașului Popești-Leordeni între limitele stabilite de prevederile Legii nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Orice prevederi contrare prezentei hotărâri se abroga.

Art. 5. (1) Primarul orașului Popești-Leordeni, Direcția Economică, Compartimentul Resurse Umane și celelalte servicii implicate, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului orașului Popești-Leordeni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MIREA LIVIU

Mirela Liviu

Popești-Leordeni, 27.09.2012
Nr.:



Contrasemnează ptr. legalitate
Secretar,
Margareta ICHIM

Margareta ICHIM

Criteria si proceduri in baza carora se va face selectia, numirea si eliberarea din functie a administratorului public

I. Criterii

- are capacitate deplina de exercitiu si o stare de sanatate corespunzatoare, atestate prin acte medicale conform prevederilor legale;
- nu a desfasurat activitati de politie politica, asa cum este definit prin lege, atestat prin documente emise de institutiile in drept, ori prin declaratie pe propria raspundere;
- nu a fost condamnat pentru savarsirea unei infractiuni de serviciu sau in legatura cu serviciul, atestat prin certificat de cazier judiciar;
- este absolvent de studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta in domeniile stabilite in fisa postului;
- are studii postuniversitare sau masterat in domeniul managementului sau administratiei publice, cu diploma de licenta sau echivalent;
- studii de doctorat;
- are vechime in specialitatea studiilor - minim 3 ani;
- vechime in administratia publica - minim 5 ani;
- are capacitate de exprimare la nivel mediu sau avansat (vorbit, scris, citit) in cel putin o limba straina de circulatie internationala (constituie criteriu de departajare);
- are abilitate de operare pe calculator personal la nivel avansat (constituie criteriu de departajare).

Nr. crt.	Criteriu	Definirea criteriului	Mijloace de confirmare si constatare a indeplinirii acestuia
1.	Competenta	Principiul potrivit caruia persoana care doreste sa acceda in functia de administrator public trebuie sa detina si sa confirme cunostintele si aptitudinile necesare exercitarii prerogativelor functiei.	Evaluarea activitatii anterioare pe o perioada de minim 3 ani realizata pe baza unui raport intocmit de catre candidat si a cv-ului acestuia.
2.	Profesionalism	Principiul potrivit caruia exercitarea unei functii in sistem public se face prin indeplinirea in mod eficient a atributiilor care implica exercitarea prerogativelor postului in limitele prevazute de dispozitiile legale.	Evaluarea rapoartelor sau a fiselor de evaluare si a calificativelor obtinute in activitatea desfasurata anterior pe o perioada de minim 3 ani, precum si a proiectelor pe care candidatul le considera necesare a fi implementate la nivelul orasului Popesti-Leordeni.
3.	Performanta	Capacitatea de a pune eficient in practica solutiile propuse si cele dispuse pentru desfasurarea in mod corespunzator a activitatilor in scopul realizarii obiectivelor, depasirea dificultatilor in activitatea curenta si identificarea de solutii adecvate.	Evaluarea rapoartelor sau a fiselor de evaluare si a calificativelor obtinute in activitatea desfasurata anterior pe o perioada de minim 3 ani.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Mirela

Anexa nr. I

la H.C.L. nr...../.....

I. Proceduri

1. **Selectia** – Selectia candidatului se va face prin concurs/examen organizat prin grija Primarului orasului Popesti-Leordeni, cu respectarea prevederilor prezentei si a H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului Cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a posturilor vacante corespunzatoare functiilor contractuale;

Concursul/examenul se va realiza in etape, astfel:

- a) numirea prin dispozitia Primarului a componentei comisiilor de concurs, respectiv de solutionare a contestatiilor;
- b) stabilirea bibliografiei si a conditiilor pe care trebuie sa le indeplineasca candidatii sau candidatul, data, ora si locul unde se va organiza concursul;
- c) verificarea dosarelor si constatarea indeplinirii criteriilor stabilite la pct. I dupa care se va face afisarea rezultatelor; anuntul va contine numele si prenumele candidatului si sintagma admis/respins;
- d) elaborarea subiectelor va fi facuta de catre comisia de concurs;
- e) sustinerea probei scrise se va realiza prin rezolvarea unor texte grila si/sau subiecte stabilite in baza bibliografiei afisate; pentru a fi admisi la proba urmatoare candidatii trebuie sa obtina o nota situata intre minim 50 si maxim 100 de puncte. Dupa corectarea lucrarilor si desigilarea acestora se vor afisa rezultatele; anuntul va contine numele si prenumele candidatilor si sintagma admis/respins. De asemenea, se va stabili o perioada de minim 24 ore, termen de contestatie;
- f) sustinerea interviului: acesta se va desfasura pe baza procedurilor stabilite de comisie, notarea se va face de la 0 la 100 de puncte; pentru a fi declarat admis la proba a II-a

candidatul trebuie sa obtina minim 50 de puncte. In situatia in care doi sau mai multi candidati obtin rezultate finale identice departajarea se va face prin notarea cv-urilor;

g) afisarea rezultatelor finale ale concursului/examenului, in urma cumulării rezultatelor de la prima si a doua proba si a termenului de contestatie;

h) intocmirea procesului verbal de concurs cu rezultatele finale si inaintarea acestuia cu propunerea de numire a candidatului cu rezultatul final cel mai bun, primarului orasului Popesti-Leordeni in vederea emiterii dispozitiei de angajare.

2. Eliberarea din functie a administratorului public va putea fi realizata daca se constata ca persoana nu mai indeplineste conditiile sau criteriile postului ori nu si-a indeplinit in mod corespunzator sarcinile si atributiile stabilite prin fisa postului si contractul de management incheiat cu Primarul orasului Popesti-Leordeni ori termenul pentru care acesta a fost incheiat a expirat, nerespectarea obligatiilor generale instituite la nivelul Primariei orasului Popesti-Leordeni, incalcarea cu vinovatie a regulilor si a Regulamentului Intern al Primăriei orasului Popesti-Leordeni.

PRESEDINTE DE SEDINTA,



Anexa nr. III

la H.C.L. nr.....

Primaria orasului Popesti-Leordeni

**APROB,
PRIMAR**

FISA POSTULUI

Nr.

I. Denumirea postului: Administrator public

II. Identificarea functiei:

Funcția de administrator public, potrivit reglementarilor Legii nr. 286/2006 care modifica si completeaza Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, capitolul VIII "Administratorul public".

Scopul principal al postului:

Eficientizarea managementului in administratia publica locala.

III. Conditii specifice privind ocuparea postului:

Studii de specialitate:

- studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalent, de preferinta in domeniul economic

Perfectionari (specializari):

- studii postuniversitare in domeniul managementului sau administratiei publice.

Cunostinte de operare/programare pe calculator:

- aptitudini de operare a unui computer personal pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu – nivel avansat

Limbi straine (necesitate si grad de cunoastere):

- capacitate de exprimare (scris, vorbit, citit) in cel putin o limba de circulatie internationala, nivel avansat

Abilitati , calitati si aptitudini necesare:

- organizare si coordonare
- analiza si sinteza
- planificare si actiune strategica
- control si depistare a deficientelor
- rezolvarea eficienta a obiectivelor si problemelor
- excelenta comunicare orala si scrisa
- lucru eficient in echipa, atat ca lider, cat si ca membru al acesteia
- buna capacitate de relationare cu superiorii, colegii, subordonatii si publicul general
- bune abilitati in gestionarea resurselor umane
- capacitate de consiliere si indrumare
- abilitati de mediere si negociere
- gestionarea eficienta a resurselor alocate

IV. Cerinte specifice postului:

Aplicarea de principii si tehnici moderne privind bugetarea si managementul financiar in sectorul public, managementul proiectelor, in special cele cu finantare din fonduri europene, managementul resurselor umane, comunicarea si transferul de cunostinte, managementul operational, supervizarea si controlul calitatii

Disponibilitate pentru deplasari, delegatii

Disponibilitate pentru program de lucru prelungit

V. Competenta manageriala:

Organizeaza, coordoneaza si gestioneaza activitatea institutiei angajatoare, a unuia sau mai multor compartimente functionale si/sau a unitatilor subordonate acesteia, conform contractului de management;

Estimarea, asigurarea si gestionarea resurselor umane, financiare, tehnice si/sau materiale;

Evaluarea, revizuirea si propunerea de recomandari pentru imbunatatirea practicilor curente;

Formularea de politici, strategii si proceduri noi, actualizate sau imbunatatite

Elaborarea de planuri de actiune pentru implementarea politicilor si strategiilor

Monitorizarea si evaluarea implementarii, dupa caz, de politici, strategii, programe;

Orice alte competente specifice institutiei si postului, in limitele legii.

VI. Atributii:

Indeplineste atributii de conducere si coordonare delegate de catre primarul orasului Popesti-Leordeni in baza contractului de management, privind:

- Directia economica;
- Serviciul Achizitii Publice si Investitii Locale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Popesti-Leordeni;
- Compartimentele de specialitate din cadrul serviciilor si institutiilor publice de interes local din subordinea Consiliului Local al orasului Popesti-Leordeni.

Poate indeplini si orice alte atributii relevante postului, stabilite prin contractul de management ori prin Dispozitie a Primarului orasului Popesti-Leordeni, in limitele legii.

VII. Limite de competenta:

Stabilite de primar prin Dispozitie

VIII. Sfera relationala:

Intern

a) relatii ierarhice

- subordonat fata de: primar
- superior pentru: sefii compartimentelor functionale pe care le coordoneaza in baza contractului de management

b) relatii functionale: cu angajatii primariei orasului Popesti-Leordeni si cu conducatorii serviciilor publice de interes local subordonate Consiliului Local al orasului Popesti-Leordeni

c) relatii de control: in limita competentelor delegate de catre primar

Extern

- a) cu autoritati si institutii publice locale, centrale, ONG, reprezinta institutia, in limita competentelor delegate de catre primar
- b) cu organizatii internationale: reprezinta institutia, in limita competentelor delegate de catre primar
- c) cu persoane juridice private: reprezinta institutia, in limita competentelor delegate de catre primar

Intocmit de:

Numele si prenumele:

Functia publica de conducere:

Semnatura:

Data intocmirii:

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

Numele si prenumele:

Semnatura:

Data:

PRESEDINTE DE SEDINTA,

