



ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI COVASNA
COVASNA



HOTĂRÂREA NR.54/2012

Cu privire la aprobarea criteriilor procedurilor și atribuțiilor specifice postului de administrator public

Consiliul local al Orașului Covasna, întrunit în ședință ordinară din data de 31 mai 2012, ședință legal constituită, fiind prezentă majoritatea consilierilor în funcție (15),

Analizând expunerea de motive a primarului, raportul compartimentului de specialitate, avizul comisiei de specialitate a consilierilor pe problema de administrație publică (juridică), precum și avizul nefavorabil al secretarei orașului,

-În conformitate cu prevederile H.G. 286/2011-cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare cu grade sau trepte profesionale imediat superioare a **personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.**

-În temeiul art. 36 alin. (2) lit. „a”, alin. (3) lit. „b”, art. 45 alin. (1) lit „b”, art. 73, art. 77, art.112 și art.132 Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Cu votul „pentru” a 15 consilieri, „împotriva” _____ consilieri și „abțineri” _____ consilieri

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se aprobă înființarea postului de administrator public

Art.2 Se aprobă atribuțiile, criteriile și procedurile de selecție a administratorului public, conform anexelor 1-2 la prezenta.

Art.3 Printr-o hotărâre ulterioară a consiliului local se vor aproba:

- contractul de management cu indicatorii de performanță
- componența comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CSIKOS TIBOR-ZOLTAN



Contrasemnează,
SECRETAR,
VASILICA ENEA

ATRIBUTIILE FUNCȚIEI DE ADMINISTRATOR PUBLIC

- a) îndeplinește atribuțiile de coordonare delegate de către primarul orașului Covasna în baza contractului de management, asimilat cu contractul individual de muncă, privind funcționarea :
- aparatului de specialitate al primarului în vederea îmbunătățirii comunicării și organizării interne (întocmirea organigramei, a statului de funcții a Regulamentului de Organizare și Funcționare, a proiectelor de hotărâri, punerea în practică a acestora, gestionarea corespondenței), relația cu consiliul local (asigură relația cu comisiile de specialitate ale consiliului, cu structurile asociative, cu reprezentanți ai societății civile);
 - serviciilor 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
- b) îndeplinește calitatea de ordonator principal de credite în limitele delegate de către primarul orașului Covasna;
- c) face propuneri referitoare la asigurarea și managementul resurselor umane, financiare, tehnice și/sau materiale, pe care le gestionează în limita competențelor ce îi sunt delegate de primar;
- d) propune planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor consiliului local și urmărește realizarea acestora;
- e) reprezintă instituția la diferite evenimente, prin delegare din partea primarului;
- f) implicare activă în atragerea fondurilor europene, administrarea domeniului public și privat printr-o inventariere și gestionare eficientă a fiecărui bun, identificarea unor surse noi de creștere a veniturilor bugetului local, îmbunătățirea relației Primăriei cu cetățenii prin implicarea acestora în procesul decizional.

A) CRITERIILE DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR PUBLIC

I. Criterii generale:

- a) are cetățenia română;
- b) cunoaște limba română scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani îndepliniți;
- d) are capacitatea deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) nu are antecedente penale;
- g) nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- h) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- i) să prezinte o recomandare de la ultimul loc de muncă. Recomandarea trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, caracterizarea profilului profesional și moral al persoanei;
- j) să prezinte curriculum vitae din care să rezulte activitatea desfășurată.

Criterii specifice:

- a) studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, într-unul din domeniile: economic, administrativ, tehnic, juridic;
- b) studii postuniversitare în domeniul managementului sau studii de masterat;
- c) cunoștințe de operare pe calculator – nivel avansat;
- d) capacitate de exprimare (scris, vorbit, citit) în cel puțin o limbă de circulație internațională - nivel avansat;
- e) experiență în managementul proiectelor finanțate din fonduri europene;
- f) experiență în administrația public locală;
- g) abilități, calități și aptitudini necesare:
 - organizare și coordonare
 - analiză și sinteză
 - planificare și acțiune strategică
 - control și depistare a deficiențelor
 - rezolvarea eficientă a obiectivelor și problemelor

- excelență comunicare orală și scrisă
 - 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.
- h) disponibilitate pentru deplasări, delegații;
- i) disponibilitate pentru program de lucru prelungit.

B) PROCEDURILE DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR PUBLIC

1) Ocuparea funcției de administrator public se face în conformitate cu prevederile art. 30 din Codul Muncii, prin concurs, organizat în baza Hotărârii 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

2) În vederea organizării și desfășurării concursului, cu minimum 20 de zile înaintea desfășurării concursului, se constituie prin Hotărârea Consiliului Local, o comisie de concurs și o comisie de soluționare a contestațiilor, compusă din 5 membri.

3) Președintele comisiei se desemnează din rândul membrilor acestuia prin actul administrativ de constituire a comisiei.

4) Comisia are un secretar numit prin actul arătat la pct. 2).

5) Atribuțiile comisiei, conținutul dosarului de concurs și selecția acestora se stabilesc prin actul administrativ de constituire a comisiei.

6) Concursul constă în trei etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviul.

Se pot prezenta la următoare probă numai candidații declarați „admiși” la proba precedentă.