



## HOTĂRÂREA NR....44...1.07.07.2016

privind aprobarea criteriilor , procedura pentru ocuparea și eliberarea din funcția de administrator public precum și atribuțiile specifice funcției de administrator public

### Având în vedere:

- Expunerea de motive a primarului comunei Cornetu, jud. Ilfov, înregistrată sub nr. 8527/29.06.2016;
- Referatul de specialitate al serviciului extern de Resurse Umane, înregistrat sub nr. 8528/29.06.2016;
- Raportul de avizare al comisiei de specialitate nr. 1 a Consiliului Local Cornetu pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului, turism, servicii și comerț ;
- Raportul de avizare al comisiei de specialitate nr. 2 a Consiliului Local Cornetu pentru învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, protecția copilului, activități social-culturale, culte, tineret și sport ;
- Raportul de avizare al comisiei de specialitate nr. 3 a Consiliului Local Cornetu pentru administrația publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor și relațiilor cu aceștia ;
- 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 trepte sau grade profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice ,cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art. 36 alin (2) lit. a), art. 45 alin. (1) și art. 112 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă criteriile, procedura pentru ocuparea și eliberarea din funcția de administrator public, precum și atribuțiile specifice funcției de administrator public din aparatul de specialitate al primarului comunei Cornetu potrivit **Anexei 1** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică, respectiv se comunică Primarului comunei Cornetu și Instituției Prefectului Județului Ilfov în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

Prezenta hotărâre a fost adoptată astfel :

Consilieri în funcție	.. 14
Consilieri prezenți	.. 12
Voturi pentru	.. 12
Voturi împotriva	.. 0
Abțineri	.. 0

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
STANCU ION



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE  
SECRETARUL COMUNEI  
GHEORGHE CONSTANTIN

## **Criteriile, procedura pentru ocuparea și eliberarea din funcția de administrator public, precum și atribuțiile specifice funcției de administrator public**

### **Criterii generale:**

- are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau altor state aparținând Spațiului Economic European 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, atestată pe bază de adeverință medicală, eliberată de medical de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face incompatibilă cu exercitarea funcției de administrator public;
- nu a desfășurat activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i s-a încetat contractual individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimi 7 ani dovedit, dacă este cazul cu o copie a carnetului de muncă sau după caz adeverința ;

### **Criterii specifice:**

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul tehnic, economic, juridic sau administrativ;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției minim 2 ani;

### **Abilități, Calități și aptitudini:**

- Organizare și coordonare
- Analiză și sinteză;
- Control și identificarea a deficiențelor;
- Planificare și acțiune strategică
- Rezolvare eficientă a problemelor;
- Comunicare eficace oral și în scris;
- Lucru eficient în echipa atât ca lider cât și ca membru al acesteia;
- Buna capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul general;
- Bune abilități în gestionarea resurselor umane;
- Capacitatea de consiliere și îndrumare;
- Abilități de mediere și negociere;
- Gestionarea eficientă a resurselor alocate;

### **Procedura de selectie a candidaților:**

Procedura pentru ocuparea funcției de administrator public se face prin concurs, în condițiile legislației aplicabile personalului contractual, respectiv Hotărârea HG 1027/2014 pentru modificarea și completarea 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 fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011

Numirea în funcția de administrator se face prin dispoziția primarului pe perioadă determinată, dar nu mai mult decât mandatul său, aceasta fiind prevăzută în contractul de management

### Încetarea contractului de management:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu au negociat prelungirea lui;
- b) revocarea din funcție a administratorului public, care se face prin dispoziția primarului în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în prezentul contract, respectiv:
- c) ° nerealizării indicatorilor de performanță prevăzuți în anexă, din motive imputabile acestuia;
- d) săvârșirii de abuzuri sau de abateri;
- e) acordul de voință al părților semnatare;
- f) apariția unei situații de incompatibilitate prevăzute de lege;
- g) denunțarea unilaterală a Contractului de management de către administratorul public – realizată prin anunțarea, în scris, a faptului că nu dorește continuarea activității (înaintată cu 4 săptămâni înainte de data expirării );
- h) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului public.

### Atribuțiile specifice :

- coordonează aparatul de specialitate al primarului 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 utilitate publică de interes local potrivit delegării de atribuții;
- c) Propune soluții pentru îmbunătățirea funcționării aparatului de specialitate al primarului ;
- d) Urmărește rezolvarea de către structurile din cadrul aparatului de specialitate al primarului a sarcinilor rezultate din corespondența repartizată;
- e) Face propuneri referitoare la asigurarea și managementul resurselor umane, financiare tehnice și/ sau material ale primăriei pe care le gestionează în limita competențelor ce îi sunt delegate de primar;
- f) Propune planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor primăriei și urmărește realizarea acestora;
- g) Reprezintă instituția la diverse evenimente, în baza delegării de către primarul comunei Cornetu;
- h) Coordonează proiectele primăriei cu finanțare din fonduri nerambursabile de la bugetul local, bugetul de stat sau din alte surse;
- i) Semnează documentele necesare depunerii și implementării proiectelor primăriei cu finanțare din fonduri nerambursabile de la bugetul local de la bugetul de stat sau din alte surse, potrivit delegării de atribuții;
- j) Poate exercita prin delegare , atribuțiile de ordonator principal de credite;
- k) Asigură gestionarea și utilizarea eficientă a bunurilor aflate în proprietatea publică și privată;
- Alte atribuții încredințate de primarul comunei Cornetu prin acte administrative;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
STANCIU ION



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE  
SECRETARUL COMUNEI  
GHEORGHE CONSTANTIN