

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA SÎG
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 32
din 29 iulie 2016

privind aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice ocupării funcției de administrator public

Consiliul local al comunei Sîg, întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului Comunei Sîg, raportul de specialitate a secretarului comunei avizul comisiei de specialitate;

Prevederile art. 36 alin. 2, lit.(a) și ale art. 112 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45, alin.1 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

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

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul comunei;
- Cetățenii comunei (prin afișare);
- Dosar ședință;
- publicat pe site: www.primariasig.ro

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Țirle Leontin



CONTRASEMNEAZĂ,
Moga Floarea - secretar





Anexă la HCL nr. 32 din 29.07.2016

CRITERIILE, PROCEDURILE ȘI ATRIBUȚIILE SPECIFICE OCUPĂRII FUNCȚIEI DE ADMINISTRATOR PUBLIC LA NIVELUL COMUNEI SÎG

I. Criteriile specifice pentru ocuparea funcției de administrator public Numirea în funcția de administrator public la nivelul comunei Sîg se realizează în urma promovării concursului organizat în acest sens, în condițiile legii de către candidatul care îndeplinește cumulativ următoarele criterii:

- are cetățenie română și domiciliul în România;
- cunoște limba română scris și vorbit;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare, atestată prin acte medicale;
- absolvent de studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență;
- vechime în funcții de conducere de minim 15 ani;
- experiență în domeniu - funcții de conducere deținute care au conexiuni cu funcția de administrator public;
- nu a desfășurat activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- abilitate de operare pe calculator, cunoștințe medii de operare pe calculator;
- abilități în gestionarea resurselor umane;
- cunoscător al realităților economice și sociale ale comunei;
- aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare, de analiză și sinteză, planificare și acțiune strategică, control și depistare deficiențe, rezolvare operativă și eficientă a problemelor, capacitate de adaptare precum și de gestionare eficientă a resurselor alocate și de luare a deciziilor;
- cunoștințe minime privind gestiunea resurselor financiare (desfășurarea unor activități specifice ordonatorului de credite constituie un avantaj);

II. Procedura de ocupare a funcției de administrator public

Ocuparea funcției de administrator public se face pentru o perioadă de maxim 4 ani prin concurs în conformitate cu legislația muncii aplicabilă personalului contractual.

Numirea și eliberarea din funcție a administratorului public se va face prin dispoziția primarului în condițiile prezentei hotărâri și a Codului Muncii.

Salarizarea și durata contractului de muncă pentru ocupantul funcției de administrator public se va face pe baza unui contract de management încheiat cu primarul comunei Sîg.

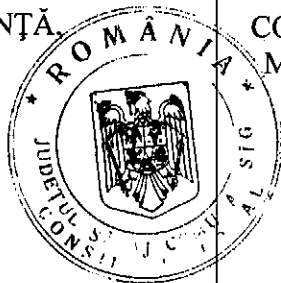
III. Atribuții specifice postului aferent funcției de administrator public

- coordonarea și conducerea unor compartimente din cadrul aparatului de specialitate al

- primarului comunei Sig și instituțiilor publice de interes local;
- formularea, analiza și implementarea unor politici publice la solicitarea primarului comunei;
 - monitorizarea, implementarea de strategii și programe în domeniile de responsabilitate;
 - analiza și semnarea unor acte și documente produse în activitatea curentă a aparatului de specialitate în limitele delegării exprese de atribuții;
 - elaborarea de strategii noi în domeniul dezvoltării serviciilor publice de interes local sau a unor compartimente din aparatul de specialitate al primarului;
 - exercitarea oricăror alte atribuții delegate prin dispoziția primarului comunei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Țirle Leontin



CONTRASEMNEAZĂ,

Moga Floare-secrețar

