

ROMÂNIA
Județul Mureș
Consiliul Local al Orașului Iernut
545100, Piața 1 Decembrie 1918, nr.9, Jud. Mureș
Tel: (0265) 471410, Fax: (0265) 471376
E-mail: iernut@cjmures.ro

HOTĂRÂREA NR. 114/14.10.2013
privind aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor funcției de administrator public al Orașului Iernut

Consiliul Local al orașului Iernut, întrunit în ședință extraordinară de lucru în data de 14.10.2013;

Ținând cont de proiectul de hotărâre inițiat în acest sens de către dl. primar Nicoară Ioan;

Având în vedere Expunerea de motive a dl. Primar Nicoară Ioan și Raportul de specialitate al Compartimentului Resurse Umane, prin care se propun criteriile, procedurile și atribuțiile specifice ocupării postului de Administrator public al orașului Iernut;

În baza HCL nr. 89/29.07.2013 prin care s-a aprobat organigrama și statul de funcții al orașului Iernut;

În temeiul prevederilor art. 112, alin. 1 și alin.2 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care stipulează că, numirea și eliberarea din funcție a Administratorului public se face de către primar în baza unor criterii, proceduri și atribuții specifice, aprobate de Consiliul Local.

În temeiul art. 36 alin. (2) coroborate cu art. 45 alin. (1) și art. 115 alin (1) lit. b) 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 postului de administrator public al orașului Iernut, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Numirea și eliberarea din funcție a administratorului public se fac de primar, pe baza criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice aprobate. Numirea în funcție se face pe bază de concurs.

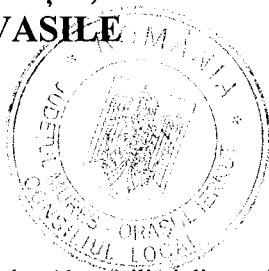
Art. 3. Drepturile salariale vor fi stabilite conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri, se încredințează primarul orașului Iernut prin Compartimentul Resurse Umane din cadrul U.A.T. - Orașul Iernut. .

Un exemplar din prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Mureș;
- Primarului orașului Iernut;
- Compartimentului Resurse Umane.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MĂRGINEAN TEOFIL VASILE**



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR,
DORDEA LAURA**

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu votul a 10 consilieri din totalul de 15 consilieri ai Consiliului Local Iernut.



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
ORAȘUL IERNUT
545100 Iernut, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 9, jud. Mureș
Tel: 0265/47.14.10 Fax: 0265/47.13.76
E-mail: iernut@cjmures.ro

Anexa la H.C.L. nr. 114/14.10.2013

Criteriile, procedurile și atribuțiile specifice ocupării postului de Administrator public al orașului Iernut

În conformitate cu Legea nr.215/2001 republicată în anul 2007, la nivelul comunelor și orașelor primarul poate propune Consiliului Local numirea și eliberarea din funcție a administratorului public care se face pe baza unor criterii, proceduri și atribuții specifice, aprobate de consiliul local.

Administratorul poate îndeplini pe baza unui contract de management, încheiat în acest sens cu primarul, atribuții de coordonare a aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes local.

Propunem spre aprobare pentru ocuparea funcției următoarele:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România.
- b) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea justiției, fals sau alte fapte de corupție sau alte infracțiuni îndeplinite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu funcția de administrator public, cu excepția în care a intervenit reabilitarea.
- c) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile: management, economic, administrativ, juridic sau tehnic.
- d) vechime în specialitatea studiilor absolvite: minim 1 an
- e) experiența în funcții de conducere: minim 6 luni
- f) capacitatea de exprimare (scris, vorbit, citit) – nivel mediu în cel puțin o limbă de circulație internațională.
- g) cunoștințe operare PC – Windows, Microsoft Office, Internet nivel avansat.
- h) aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare, de analiză și sinteză, control și depistare deficiențe, rezolvare operativă și eficientă a problemelor, capacitate de observație, capacitate relațională cu superiorii, colegii, subordonații și publicul, de consiliere și îndrumare, gândire logică și clară, capacitate de adaptare, capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate.

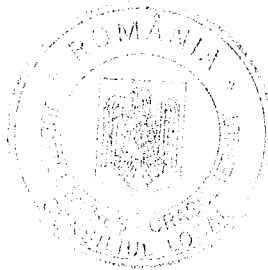
Procedura de angajare va fi în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001 și a Legii nr. 53/2003, iar organizarea concursului pentru ocuparea funcției de Administrator Public va fi conform legislației specifice în vigoare.

Atribuții:

- a) coordonează realizarea lucrărilor de investiții, a serviciilor publice de interes local prin intermediul aparatului de specialitate al primarului în limitele și competențele date de primar prin contractul de management și fișa postului.

- b) consultat general tehnic al Primarului:
- analize de politici publice la solicitarea Primarului.
 - propune proiecte privind fondurile structurale.
 - monitorizeaza si evalueaza implementari de politici, programe si strategii.
- c) propune masuri pentru respectarea prederilor legale cu privire la regimul constructiilor pe domeniul public si privat.
- d) controleaza igiena si salubritatea orasului, precum si a locarilor publice, cu sprijinul serviciului de specialitate.
- e) raspunde pentru activitatea desfasurata in fata Primarului orasului Iernut, caruia ii prezinta periodic rapoarte si informari.
- f) alte atributii relevante postului, incredintate de primar prin act administrativ.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MĂRGINEAN TEOFIL VASILE**



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR,
DORDEA LAURA**

