

ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
COMUNA PAULESTI
CONSILIUL LOCAL



HOTARAREA NR. 75

privind aprobarea criteriilor, procedurilor si atributiilor specifice in baza carora primarul comunei Paulesti numeste si elibereaza din functie administratorul public.

Avand in vedere :

-Nota de fundamentare a primarului comunei Paulesti privind aprobarea criteriilor, procedurilor si atributiilor specifice in baza carora primarul comunei Paulesti numeste si elibereaza din functie administratorul public;

- Avizului favorabil al Comisiei nr. 3 a Consiliului Local al comunei Paulesti;

-Prevederile art.112 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

-Tinand cont de Hotararea nr. 19 / 29.02.2012 a Consiliului Local al comunei Paulesti prin care s-a aprobat infiintarea postului de administrator public al comunei Paulesti;

-Luand in considerare prevederile Legii nr. 284/2010 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice;

În temeiul art.45 (1), art.115 (1) lit.b din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PAULESTI HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. (1) Se aprobă criteriile, procedurile si atributiile specifice in baza carora primarul comunei Paulesti numeste si elibereaza din functie administratorul public.

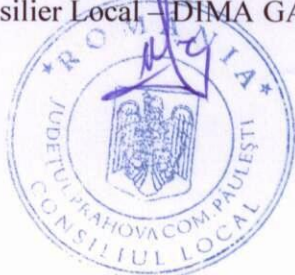
(2) Criteriile, procedurile si atributiile specifice mentionate la alin.1 sunt cuprinse in anexa care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 2. Prezenta hotarare va fi adusa la indeplinire de catre Primarul comunei Paulesti si Compartimentul resurse umane din cadrul Primariei comunei Paulesti

Art.3. Prevederile prezentei hotarari vor fi aduse la cunostinta celor interesati de catre secretarul comunei Paulesti.

Data in Paulesti azi 31.10. 2012

PRESEDINTE DE SEDINTA
Consilier Local - DIMA GABRIEL



AVIZAT FAVORABIL
Secretar - Raducea Felicia



CONSILIUL LOCAL PAULESTI

Anexa la
Hotararea nr. 45
din 31.10.2012

Criteriile, procedurile si atributiile specifice in baza carora primarul Comunei Paulesti numeste si elibereaza din functie administratorul public

I. Criterii generale:

- a) are cetățenia română și domiciliul stabil în România;
- b) cunoaște limba română scris și vorbit;
- c) are capacitatea deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale, eliberată de medicul de familie;
- e) nu are antecedente penale;
- f) nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- g) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- h) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care a face-o incompatibilă cu exercitarea funcției de administrator public, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

II. Criterii specifice:

- a) studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniile: economic, administrativ, juridic, tehnic ;
- b) studii postuniversitare în domeniul managementului sau studii de masterat;
- c) cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu;
- d) experiență în administrația publică locală, minim 5 ani;
- e) 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;
- f) abilitati de comunicare orală și scrisă
- g) abilitati de lucru eficient în echipă, atât ca lider, cât și ca membru al acesteia si o bună capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul general
- h) bune abilități în gestionarea resurselor umane
- i) capacitate de consiliere și îndrumare
- j) abilități de mediere și negociere
- k) capacități de gestionarea eficientă a resurselor alocate.
- l) disponibilitate pentru deplasări, delegații;
- m) disponibilitate pentru program de lucru prelungit.
- n) experiență în următoarele domenii de activitate :
 - de investiții;
 - administratie publică.



Procedura de angajare va fi în conformitate cu prevederile art.30 din Codul Muncii și prevederile Hotărârii Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea 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 personalului contractual din sectorul bugetat plătit din fonduri publice.

Procedura de eliberare din funcție, încetarea contractului individual de muncă, concedierea pentru motive care țin sau nu țin de persoana salariatului, demisia, este reglementată de prevederile din legea nr.53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile administratorului public

Administratorul public poate îndeplini în baza unui contract de management, încheiat în acest sens cu primarul comunei Păulești, atribuții de coordonare a aparatului de specialitate și/ sau a serviciilor publice de interes județean.

Primarul comunei Păulești poate delega către administratorul public, în condițiile legii, calitatea de ordonator principal de credite.