



ROMANIA
JUDETUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CORBEANCA
PRIMĂRIA COMUNEI CORBEANCA

HOTARAREA Nr. 56

Din 03.10.2016

**Privind aprobarea criteriilor, procedurilor si atributiilor specifice
numirii si eliberarii din functie a administratorului public**

Consiliul local al comunei Corbeanca intrunit in sedinta ordinara din data de 03.10.2016,

Avand in vedere:

- Expunerea de motive a domnului primar Anton Valeriu;
- Proiectul de hotarare initiat de domnul primar Anton Valeriu,
- HCL nr.55/05.09.2016;
- Referatul intocmit de secretarul comunei Corbeanca;

In conformitate cu prevederile art.112 alin.(2), din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

In temeiul art.45 alin.(1) din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare

HOTARASTE

Art.1. Se aproba criteriile, procedurile si atributiile specific ocuparii functiei contractuale de conducere de administrator public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Corbeanca, conform anexei la prezenta hotarare.

Art.2. Primarul comunei Corbeanca, prin aparatul de specialitate va duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Art.3. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta public, respectiv se comunica primarului comunei Corbeanca si Institutiei Prefectului Judetului Ilfov, in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

**PRESEDINTE SEDINTA
IONITA IONEL**



**CONTRASEMNEAZA
SECRETAR
GRECU VIOREL**

Anexa la Hotărârea nr. 56/03.10.2016

privind criteriile, procedurile și atribuțiile specifice numirii și eliberării din funcție a administratorului public

CRITERIILE, PROCEDURILE ȘI ATRIBUȚIILE SPECIFICE NUMIRII ȘI ELIBERĂRII DIN FUNCȚIE A ADMINISTRATORULUI PUBLIC

I. Dispoziții generale:

Potrivit art. 112 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la nivelul comunelor primarul poate propune consiliului local înființarea funcției de administrator public, în limita numărului maxim de posturi aprobate.

Numirea și eliberarea din funcție a administratorului public se fac de primar, pe baza criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice, stabilite mai jos. Numirea în funcție se face pe bază de concurs, în condițiile legii.

Administratorul public poate îndeplini, în 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.

Salariul de bază al administratorului public se stabilește de către primar, în condițiile legii, în funcție de tipul unității administrativ-teritoriale și de atribuțiile stabilite în fișa postului, între limite, astfel: limita minimă este nivelul salariului de bază al secretarului unității administrativ-teritoriale, iar limita maximă este indemnizația primarului.

II. Criteriile generale pentru ocuparea funcției de administrator public:

Poate ocupa o funcția de administrator public persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

III. Criteriile specifice pentru ocuparea funcției de administrator public:

Poate ocupa o funcția de administrator public persoana care îndeplinește următoarele condiții specifice:

- a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul juridic, economic, sau administrație publică;
- b) cel puțin 2 ani vechime într-o funcție publică de conducere, sau cel puțin 5 ani vechime în specialitatea studiilor absolvite;

IV. Atribuții specifice ale administratorului public:

În exercitarea funcției, administratorul public îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) exercită funcția de ordonator principal de credite, în limita competențelor delegate de către primar;
- b) coordonează, organizează și gestionează activități ale aparatului de specialitate al primarului comunei Corbeanca, și ale serviciilor publice din subordinea consiliului local Corbeanca, delegate de către Primar;
- c) gestionează resursele umane, financiare, tehnice și/sau materiale pentru punerea în aplicare a Strategiei de dezvoltare a comunei;
- d) evaluează, revizuieste și propune recomandări pentru îmbunătățirea practicilor curente;
- e) elaborează planuri de acțiune, monitorizează și evaluează implementarea, după caz, a politicilor, strategiilor și programelor;
- f) implementează politici publice revelante dezvoltării comunei Corbeanca;
- g) monitorizează evoluția obiectivelor finanțate din bugetul local;
- h) propune măsuri pentru respectarea prevederilor legale cu privire la regimul construcțiilor pe domeniul public și privat;
- i) îndeplinește și alte atribuții relevante postului, încredințate de primar prin act administrativ.

V. Eliberarea din funcția de administrator public se face prin dispoziția primarului, în următoarele situații:

- a) la expirarea contractului de management (daca părțile nu au convenit prelungirea lui prin act adițional);
- b) în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii defectuoase a obligațiilor asumate prin contractul de management (din motive imputabile administratorului public);
- c) acordul de voință al celor două părți;
- d) alte situații prevăzute de Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Dispoziții finale:

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu prezenta hotărâre se va transmite de către persoanele fizice sau juridice interesate, sub forma de document scris, care trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura primăriei comunei Corbeanca.

Prezenta hotărâre se completează cu prevederile legale în vigoare.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ

IONIȚĂ IONEL



CONTRASEMNEAZĂ,

**SECRETAR
GRECU VIOREL**