



Tel: (0249) 511386/ 511384  
Fax: (0249) 517516/ 517518

ROMÂNIA  
JUDEȚUL OLT

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CARACAL

Piața Victoriei, nr. 10, cod poștal 235200, Caracal

Email: office@primariacaracal.ro  
Web: www.primariacaracal.ro

**HOTĂRÂREA NR. 18/25.07.2016**

**REFERITOR LA:** Aprobarea criteriilor și procedurilor de numire și eliberare din funcție a administratorului public și a atribuțiilor specifice ale administratorului public

**EXPUNERE DE MOTIVE:**

La nivelul comunităților locale, consiliul local, primarul și administratorul public creează cadrul adecvat identificării problemelor și propunerii de soluții pentru remedierea acestora prin elaborarea și implementarea unor planuri de acțiuni locale.

Multitudinea și complexitatea dificultăților existente la nivel de management al serviciilor publice impun profesionalizarea sistemului decizional și executiv de la nivelul autorității publice locale.

Administratorul public devine, în acest context, o componentă importantă a managementului public, la nivel executiv, o necesitate a managementului public modern în contextul separării palierului politic de cel executiv.

Prin Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare a fost reglementată funcția de administrator public, fiind descris și cadrul competențelor autorităților publice locale, deliberative și executive, în ceea ce privește aplicarea prevederilor legale.

**AVÂND ÎN VEDERE:**

- Raportul de specialitate nr. 31500/15.07.2016 al Serviciului Management Resurse Umane, Arhive prin care se propune aprobarea criteriilor și procedurilor de numire și eliberare din funcție a administratorului public;
- Prevederile art. 112 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HCL nr. 116/2013 referitoare la aprobarea numărului de posturi, organigramei și statului de funcții pentru Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Caracal, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. 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 a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- HCL nr. 66/2013 referitoare la aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Primăriei municipiului Caracal;
- Capitolul II, pct. A, 1. lit. b, Nota nr. 4 din Legea nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.
- Prevederile art. 21 din OUG 57/2015, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare;
- Prevederile art. 2 alin. (1) din Legea nr. 271/2015 privind stabilirea unor măsuri privind asigurarea funcționalității instituțiilor și autorităților publice centrale și locale;
- Raportul de avizare al Comisiei pentru activități juridice, disciplină, muncă, protecție socială, cereri, sesizări a Consiliului local al municipiului Caracal;

În temeiul art. 45 alin. 1 și art. 115 alin.1 lit.b din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, completată și modificată;

## CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CARACAL

### HOTĂRĂȘTE:

**ART.1.** – Se aprobă criteriile, procedurile de numire în funcție a administratorului public al municipiului Caracal și atribuțiile specifice postului de administrator public în cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Caracal, conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**ART. 2.** – Se aprobă criteriile și procedurile de eliberare din funcție a administratorului public al municipiului Caracal, conform anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**ART. 3.** - Primarul Municipiului Caracal va stabili termenii și condițiile contractului de management al administratorului public, la care va anexa atribuțiile specifice funcției de administrator public, obiectivele asociate, indicatorii de performanță și nivelul minim asociat acestora.

**ART. 4.** – La data adoptării prezentei, Hotărârea Consiliului Local al municipiului Caracal nr. 68/15.10.2012 își încetează aplicabilitatea.

**ART. 5.** – Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Olt, Primarului municipiului Caracal și Serviciului Management Resurse Umane, Arhive.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**BĂȚĂGUI COSTEL RĂZVAN**



**CONTRASEMNEAZĂ**  
**PENTRU LEGALITATE**  
**SECRETARUL MUNICIPIULUI,**

**RĂDEȘCU VIOREL EMIL**

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Rădeșcu Viorel Emil.

Hotărârea a fost adoptată cu 15 voturi pentru

## I. CRITERII DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR PUBLIC AL MUNICIPIULUI CARACAL

Funcția de administrator public la nivelul municipiului Caracal presupune exercitarea unor atribuții specifice de gestionare a problemelor comunității locale, în spiritul realizării principiilor prevăzute de legea administrației publice locale, legalității și rezolvării problemelor cetățenilor.

Administratorul public este persoana, cu reale capacități manageriale, cunoscătoare în amănunt a principiilor și problematicii administrației publice, activ, întreprinzător, responsabil, cu o mare capacitate de a discerne, de a propune și aplica măsuri, metode, strategii de realizare a activității administrative specifice, în folosul comunității.

### 1. Proiectul de management

Candidații pentru această funcție depun obligatoriu proiecte de management, ce vor sta la baza încheierii ulterioare a contractului de management și vor face parte integrantă din acesta.

Proiectul de management conține, în principal, expunerea de metode, strategii, programe, proiecte, măsuri ce vor fi avute în vedere în perioada de executare a contractului, estimări asupra posibilităților de realizare a obiectivelor și asupra gradului de îndeplinire a acestora, mijloace, expertize, experiențe ce se preconizează a se utiliza, analize asupra condițiilor de dezvoltare economico-socială, propuneri de îmbunătățire și utilizare a tuturor factorilor implicați în transformarea, modernizarea și dezvoltarea urbanistică, creșterea economică și a nivelului de trai al populației.

La elaborarea proiectului de management vor fi avute în vedere următoarele obiective:

- dezvoltarea, promovarea calității și eficienței serviciilor date în coordonare, în scopul asigurării funcționării în condiții de performanță și eficacitate, în funcție de necesitățile și cerințele de dezvoltare socio-economică a localității;
- promovarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a serviciilor publice;
- optimizarea structurii de resurse umane la serviciile subordonate, conform structurii organizatorice aprobate de către consiliul local;
- organizarea, controlul și monitorizarea serviciilor subordonate;
- utilizarea și exploatarea sistemelor informatice, a bunurilor proprietate publică, în scopul satisfacerii cerințelor cetățenilor.

Proiectul de management va cuprinde strategii și soluții practice pentru eliminarea principalelor disfuncții întâlnite la nivelul UAT-ului, respectiv pentru soluționarea priorităților acestuia. Acestea se stabilesc la semnarea contractului și se negociază anual, în maximum 15 zile de la aprobarea bugetului instituției și sunt cuprinse într-un act adițional la contractul de management.

În vederea sprijinirii potențialilor candidați, pentru redactarea proiectului de management, primarul, prin intermediul aparatului propriu, va pune la dispoziția solicitanților informații privind activitatea autorităților administrației publice locale și alte informații de interes general, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

### 2. Criterii de selecție :

Se poate înscrie la concurs orice candidat care îndeplinește cumulativ următoarele criterii:

- are cetățenia română și domiciliul în România
- cunoaște limba română scris și vorbit
- are capacitate deplină de exercițiu
- are o stare corespunzătoare de sănătate, atestată prin adeverință medicală, eliberată de medicul de familie
- nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, fals sau alte fapte de corupție sau alte infracțiuni înfăptuite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției de administrator public, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea

- nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege
- este absolvent de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental "Științe inginerești" sau din domeniul fundamental "Științe sociale" ramurile de știință "Științe juridice", "Științe administrative", "Științe economice" (conform Anexei la HG nr. 575/2015)
- optional, experiență în administrația publică de cel puțin 3 ani sau studii universitare de masterat în domeniile "Științe administrative", "Administrarea afacerilor", "Economie", "Management"
- are aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare, capacitate de analiză și sinteză, planificare și acțiune strategică, control și depistare a deficiențelor, capacitate relațională cu superiorii, colegii, subordonații și publicul, spirit de inițiativă.

## **II. PROCEDURI DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR PUBLIC AL MUNICIPIULUI CARACAL**

### **1. Concursul de ocupare a funcției de administrator public**

Ocuparea funcției de administrator public se face prin concurs organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv Hotărârea 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 a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și Dispoziția nr. 2013/02.12.2014 referitoare la aprobarea Regulamentului privind stabilirea principiilor 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 cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului municipiului Caracal, SPCLEP al municipiului Caracal, instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Caracal.

Concursul va consta în: selecția dosarelor, proba scrisă, interviu.

Membrii comisiei de concurs, precum și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi stabiliți prin Dispoziție a Primarului municipiului Caracal.

Dosarele candidaților vor conține:

- cerere de înscriere adresată conducătorului instituției
- proiect de management (un exemplar în format letric și un exemplar format electronic)
- acte doveditoare (acte de studii, adeverințe care să ateste vechimea în muncă și în specialitate, alte acte considerate relevante în susținerea cererii),
- scrisoare de intenție,
- C.V.,
- cazier judiciar,
- adeverința medicală.

### **2. Numirea în funcție a administratorului public**

Numirea în funcția de administrator public la nivelul municipiului Caracal se realizează ca urmare a promovării concursului organizat în acest sens în condițiile legii de către Primăria municipiului Caracal.

În urma promovării concursului, numirea în funcție a administratorului public se face prin dispoziție a primarului.

Între Primarul municipiului Caracal și administratorul public se va încheia un contract de management, care va stabili atribuțiile specifice funcției de administrator public, obiectivele asociate, indicatorii de performanță și nivelul minim asociat acestora.

## **III. ATRIBUȚII SPECIFICE ADMINISTRATORULUI PUBLIC**

### **IV.**

Conform legii, administratorul public poate îndeplini, în baza unui contract de management încheiat în acest sens cu Primarul municipiului Caracal atribuții de coordonare a aparatului de specialitate al Primarului municipiului Caracal sau a serviciilor publice subordonate Consiliului Local al municipiului Caracal.

Primarul municipiului Caracal poate delega către administratorul public, în condițiile legii, calitatea de ordonator principal de credite, împrejurare în care administratorului public îi revine obligația de a lua măsuri pentru încadrarea în alocațiile bugetare și să procedeze la administrarea cu diligența unui bun proprietar a patrimoniului public și privat al municipiului Caracal.

Atribuții specifice :

1. elaborarea strategiilor de dezvoltare locală;
2. elaborarea/coordonarea elaborării strategiilor serviciilor publice locale;
3. elaborarea planurilor de acțiune și de investiții aferente;
4. elaborarea/coordonarea elaborării proiectelor de finanțare a investițiilor de interes local din fonduri nerambursabile sau rambursabile;
5. monitorizarea performanței în furnizarea serviciilor publice locale;
6. colectarea și prelucrarea de date statistice privind colectivitatea, instituțiile și serviciile publice locale;
7. gestionarea relațiilor extra-instituționale;
8. coordonarea, monitorizarea, evaluarea și controlul furnizării serviciilor publice locale și a prestatorilor acestora (cu predilecție serviciile de utilități publice, administrarea drumurilor publice, administrarea infrastructurii educaționale și sociale);
9. coordonarea activităților de investiții;
10. coordonarea activităților de achiziții publice.

## **CRITERII ȘI PROCEDURI DE ELIBERARE DIN FUNCȚIE A ADMINISTRATORULUI PUBLIC AL MUNICIPIULUI CARACAL**

Administratorului public îi sunt aplicabile dispozițiile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Eliberarea din funcție a administratorului public se face de către Primarul Municipiului Caracal în următoarele situații:

1. prin ajungerea la termen a contractului de management;
2. prin acordul părților, la data convenită de acestea;
3. prin demisia administratorului public
4. ca urmare a imposibilității exercitării funcției, pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive, din motive ce țin de persoana administratorului public;
5. ca urmare a pensionării pentru limită de vârstă sau pentru incapacitate temporară de muncă a administratorului public
6. ca urmare a condamnării la o pedeapsă privativă de libertate a administratorului public;
7. prin decesul sau punerea sub interdicție judecatorească a administratorului public;
8. ca urmare a incapacității manageriale, apreciată de către primar, în cazul neîndeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de management.