

PROIECT DE HOTĂRÎRE
Din 10 iulie 2012

privind aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice ocupării postului de administrator public în cadrul aparatului de specialitate al primarului

Consiliul Local Ludus al orașului Ludus întrunit în ședința ordinară de lucru ;

Văzînd expunerea de motive a Primarului orașului Luduș și Raportul de Specialitate al Compartimentului „ Resurse Umane” prin care se propun criteriile, procedurile și atribuțiile specifice ocupării a postului de administrator public în cadrul aparatului propriu al primarului ;

Avînd în vedere prevederile Hotărîrii Consiliului Local nr. 7/03/07/2008 prin care s-a aprobat înființarea unui post de administrator public în cadrul aparatului de specialitate al primarului ;

Văzînd avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului local, respectiv comisia buget, finanțe, contabilitate și comisia juridică:

În conformitate cu prevederile art. 112, alin. 2 din Legea nr. 215/2001, republicată cu modificările și completările ulterioare, care stipulează ca numirea și eliberarea din funcție a administratorului public se face de către primar, pe baza unor criterii, proceduri și atribuții specifice, aprobate de consiliul local ;

În temeiul art. 36 alin. (1) și alin (2), lit. a) art.45 (1) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată,

HOTĂREȘTE :

Art. 1. Se aprobă criteriile, procedurile și atribuțiile specifice ocupării postului de administrator public în cadrul aparatului de specialitate al primarului, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărîre.

Art. 2. – Drepturile salariale vor fi stabilite conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 3.-. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Primarul orașului Luduș, prin Compartimentul Resurse Umane.

Un exemplar din prezenta hotărîre se comunică :

- Instituției Prefectului județul Mureș ;
- Primarului orașului Luduș ;
- Compartimentului Resurse Umane
- Compartimentul Relații cu publicul pentru afișare și comunicare către mass-media locală ;

**INIȚIATOR,
PRIMAR
MOLDOVAN IOAN CRISTIAN**



Criteria, proceduri și atribuții
specifice ocupării postului de administrator public

Criteria pentru ocuparea funcției:

- să fie absolvent de studii superioare juridice;
- vechime în specialitate minim 2 ani.
- vechime în activități de management de minim 5 ani.

Procedura de angajare va fi în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003-Codul Muncii, iar organizarea concursului pentru ocuparea funcției de administrator public va fi conform legislației specifice în vigoare.

Atribuții:

1. Urmărește execuția bugetară, astfel:
 - monitorizează, evaluează și raportează asupra tendințelor bugetare;
 - monitorizează evoluția obiectivelor finanțate din bugetul local;
2. Coordonează și conduce activitățile de dezvoltare comunitară și economică.
3. Consultant general tehnic al primarului monitorizează:
 - evaluează necesarul de servicii publice, modul de realizare a serviciilor publice, raportând periodic primarului;
 - întocmește analize de politici publice la solicitarea primarului;
 - implementează politici publice;
 - propune măsuri pentru respectarea prevederilor legale cu privire la regimul construcțiilor pe domeniul public și privat;
 - propune proiecte privind fondurile structurale și de coeziune post-aderare;
4. Controlează igiena și salubritatea orașului, precum și a localurilor publice, cu sprijinul serviciilor de specialitate.
5. Alte atribuții relevante postului, încredințate de primar prin act administrativ.

EXPUNERE DE MOTIVE

La hotărîrea privind aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice ocupării postului de administrator public în cadrul aparatului de specialitate al primarului

Prin republicarea Legii nr. 215/2001 în anul 2007, privind administrația publică locală, a fost înființată funcția de administrator public, ceea ce conduce la realizarea unui management strategic în administrație.

Deoarece acest post a rămas vacant începînd cu data de 29 iunie ,2012 , propune aprobarea noilor criterii, proceduri și atribuțiuni specifice ocupării postului de administrator public.

Principala responsabilitate a administratorului public va consta în intensificarea, crearea și folosirea tuturor oportunităților la nivelul comunității locale, în scopul eficientizării maxime a folosirii surselor și diminuării costurilor

Un management unitar va permite luarea deciziilor și punerea lor în aplicare într-un timp mai scurt și cu efecte benefice pentru cetățeni.

Pentru ocuparea funcției de administrator public, propunem spre aprobare proiectul de hotărîre privind criteriile, procedurile și atribuțiile specifice ocupării acestui post.

+

PRIMAR,
MOLDOVAN IOAN CRISTIAN



RAPORT DE SPECIALITATE
la hotărârea privind aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor
specifice ocupării postului de administrator public

În conformitate cu prevederile Legii 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 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.

Propunem spre aprobare următoarele criterii pentru ocuparea funcției:

- să fie absolvent de studii superioare juridice;
- vechime în specialitate minim 2 ani.
- vechime în activități de management de minim 5 ani.

Procedura de angajare va fi în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003-Codul Muncii, iar organizarea concursului pentru ocuparea funcției de administrator public va fi conform legislației specifice în vigoare.

Atribuții:

1. Urmărește execuția bugetară, astfel:
 - monitorizează, evaluează și raportează asupra tendințelor bugetare;
 - monitorizează evoluția obiectivelor finanțate din bugetul local;
 2. Coordonează și conduce activitățile de dezvoltare comunitară și economică
 3. Consultant general tehnic al primarului monitorizează:
 - evaluează necesarul de servicii publice, modul de realizare a serviciilor publice, raportând periodic primarului;
 - întocmește analize de politici publice la solicitarea primarului
 - implementează politici publice;
 - propune măsuri pentru respectarea prevederilor legale cu privire la regimul construcțiilor pe domeniul public și privat;
 - propune proiecte privind fondurile structurale și de coeziune post-aderare.
 4. Controlează igiena și salubritatea orașului, precum și a localurilor publice, cu sprijinul serviciilor de specialitate.
 5. Alte atribuții relevante postului, încredințate de primar prin act administrativ.
- Având în vedere cele de mai sus, supunem spre aprobare Consiliului Local proiectul de hotărâre anexat

Resurse Umane
Dușu I. C. Ciția