

**Criteria, proceduri și atribuții specifice ocupării postului de administrator public din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Roman**

**I. Criterii:**

**A Criterii generale:**

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale, eliberată de medicul de familie ;
- 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției de administrator public, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- nu a desfășurat activități de poliție politică, nu a semnat angajament sau note informative către fosta securitate.

**B. Criterii specifice:**

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență, în domeniul tehnic
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției minim 10 ani
- abilități, calități și aptitudini: abilități de comunicare și adaptabilitate la situațiile neprevăzute, de a evita și rezolva stările conflictuale, capacitate de analiză și sinteză, de a lua decizii, etc
- capacitatea de exprimare ( scris, vorbit, citit ) într-o limbă de circulație internațională : cel puțin de nivel mediu
- experiența de minim 10 ani în următoarele domenii de activitate energetic, construcții, investiții, mecanic șef – întreținere.
- experiență în conducerea instituțiilor publice demonstrată prin activități desfășurate în cadrul administrației publice locale sau activități legate de aceasta : minim 2 ani

## **II Proceduri specifice pentru ocuparea funcției de administrator public:**

**Art. 1.** Procedura pentru ocuparea funcției de administrator public va fi în conformitate cu prevederile art. 30 din Codul Muncii.

**Art. 2.** Ocuparea funcției de administrator public se va face prin concurs, organizat în condițiile legislației aplicabile personalului contractual, conform anexei 12 la H.G. nr. 281/1993 cu privire la salarizarea personalului din unitățile bugetare.

**Art. 3.** (1) La concursul organizat pentru ocuparea funcției de administrator public vor fi selecționați doar candidații care îndeplinesc cumulativ criteriile de la cap.I.

(2) Concursul constă în :

- probă scrisă de verificare a cunoștințelor cu privire la cele mai relevante aspecte legislative în domeniul administrației publice locale, organizarea și funcționarea serviciilor publice de interes local, prezentarea unui proiect de management care să conțină 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.
- interviu.

**Art. 4.** (1) Numirea în funcția de administrator public se va face prin dispoziția Primarului municipiului Roman în condițiile legii.

(2) Numirea este pe perioadă determinată, dar nu mai mult decât mandatul Primarului municipiului Roman.

**Art. 5.** Salarizarea se va face în condițiile art. 20 din O. G. nr. 10/2008 privind salarizarea personalului contractual din sectorul bugetar și se va stabili între limita minimă care nivelul salariului de bază al secretarului municipiului și limita maximă care este indemnizația primarului municipiului Roman.

## **III Eliberarea din funcție a administratorului public**

**Art. 6.** Eliberarea din funcție a administratorului public se face prin dispoziția Primarului municipiului Roman în următoarele situații:

- la expirarea contractului de management;
- în caz de revocare din funcție în cazul neîndeplinirii obligațiilor asumate prin contractul de management (nerealizarea indicatorilor de performanță din motive imputabile administratorului public, abuzuri) acordul de voință a celor 2 părți, renunțarea de către administratorul public la mandatul încredințat, deces, punere sub interdicție judecătorească a administratorului public, alte situații prevăzute de lege.

#### **IV Atribuții administratorului public :**

**Art. 7.** Atribuțiile administratorului public sunt:

- a)** coordonează realizarea lucrărilor de investiții și 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)** ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență.
- c)** consultant general tehnic al primarului în sensul că :
  - evaluează necesarul de servicii publice, raportînd periodic primarului
  - efectuează analize de politici publice la solicitarea primarului
  - implementează politicile publice
  - propune măsuri ce se impun pentru limitarea urmărilor incendiilor, epidemiilor și epizootiilor
  - propune măsuri pentru respectarea prevederilor legale în regimul construcțiilor pe domeniul public și privat
  - propune proiecte privind fondurile structurale și de coeziune și aderare
- d)** coordonează activitățile de dezvoltare comunitare;
- e)** controlează igiena și salubritatea municipiului cu sprijinul serviciilor de specialitate;
- f)** aplică principii și tehnici moderne privind managementul financiar al serviciilor publice coordonate, al proiectelor cu finanțare externă monitorizate ;
- g)** elaborează politici și strategii noi în domeniul dezvoltării serviciilor publice de interes local, atrage fonduri extrabugetare pentru atingerea obiectivelor propuse;
- h)** monitorizează și evaluează implementări de politici, strategii și programe;
- i)** dezvoltă parteneriate/asocieri cu persoane juridice sau fizice din țară sau străinătate pentru promovarea intereselor municipiului Roman;
- k)** răspunde pentru toată activitatea desfășurată în fața Primarului municipiului Roman, căruia îi prezintă periodic rapoarte și informații.