



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL DOMNEȘTI
Șos. Al. I. Cuza nr. 25-27, județul Ilfov
Tel: 021.351.52.56 / Fax: 021.351.52.57



HOTĂRÂREA Nr. 15
din 26 februarie 2014

**privind aprobarea criteriilor și procedurilor necesare numirii/eliberării din funcție a
Administratorului public la Primăria comunei Domnești și a atribuțiilor acestuia**

Consiliul Local al Comunei Domnești întrunit în sesiune extraordinară

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Comunei Domnești;
- Expunerea de motive a Primarului comunei Domnești;
- Raportul de specialitate al Secretarului comunei Domnești;
- Avizul comisiilor de specialitate;
- H.C.L. nr. 71/09.09.2013 privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului și Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Domnești pe anul 2013, conform O.U.G. 77/2013;
- Prevederile art.112 din Legea nr.215/2001 privind Administrația Publică Locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. a) și art. 45 din Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă criteriile stabilite în Anexa nr.1 la prezenta în baza cărora se va face numirea în funcție a administratorului public la nivelul Primăriei Comunei Domnești.

Art.2. Numirea/eliberarea din funcție a administratorului public se va face de către Primarul comunei Domnești prin dispoziție cu respectarea procedurilor stabilite în Anexa nr.2.

Art.3. Administratorul public va fi numit pe o perioadă cel mult egală cu mandatul primarului în funcție și va îndeplini atribuții de coordonare a activității serviciilor și compartimentelor din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Domnești.

Art.4. Salarizarea administratorului public se va stabili de către Primarul comunei Domnești între limitele stabilite de prevederile Legii nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Prevederile prezentei Hotărâri abrogă Hotărârea Consiliului Local nr. 41/19.10.2012.

Art.6. Primarul comunei Domnești va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Președinte de sesiune,
Scheel Titus**

**Contrasemnează,
Secretar,
Zanfir Maria**

Nr. 15
Adoptată în sesiune extraordinară din 26.02.2014
Cu un nr de15....voturi
Din nr. total de15....consilieri prezenți
Aflați în exercițiu 15 consilieri

ANEXA NR. 1
la HCL nr. 15 / 26.02.2014

Criterii în baza cărora se face selecția, numirea și eliberarea din funcție a administratorului public:

- Cetățean român cu domiciliul în România;
- Capacitate deplină de exercitiu și o stare de sănătate corespunzătoare atestată prin acte medicale conform prevederilor legale;
- Nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractual individual de muncă pentru motive disciplinare;
- Nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definit prin lege, atestat prin documente emise de instituțiile în drept, ori prin declarație pe proprie răspundere;
- 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 l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției de administrator public, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea - atestat prin certificat de cazier judiciar;
- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în unul din domeniile: juridic, economic, tehnic sau administrativ;
- Cunoștințe și abilități de operare pe calculator – nivel mediu;
- Capacitate de exprimare (scris, vorbit, citit) în cel puțin o limbă de circulație internațională – nivel mediu;
- Aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare, de analiză și sinteză, planificare și acțiune strategică, control și depistare deficienț, rezolvare operative și eficientă a problemelor, excelență comunicare orală și scrisă, capacitate de observație, capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul, de consiliere și îndrumare, gândire logică și clară, capacitate de adaptare, precum și de gestionare eficientă a resurselor alocate, creativitate și spirit de inițiativă;
- Abilități de negociere și mediere, capacitate de convingere, autocontrol, echilibru psihoemoțional, capacitate de a lua decizii.

ANEXA NR. 2
la HCL nr. 15 / 26.02.2014

Proceduri în baza cărora se face selecția, numirea și eliberarea din funcție a administratorului public:

1. **Selecția** - Selecția candidatului se va face prin concurs/examen organizat prin grija primarului cu respectarea prevederilor prezentei și a HG nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a posturilor vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale;
Concursul/examenul se va realiza în etape, astfel:
 - a) numirea prin dispoziția primarului a componentei comisiei de concurs, respectiv de contestație;
 - b) stabilirea bibliografiei și a condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească candidații/candidatul, data, ora și locul unde se va organiza concursul;
 - c) verificarea dosarelor și constatarea îndeplinirii criteriilor stabilite la Anexa nr. 1 după care se face afișarea rezultatelor; anunțul va conține numele și prenumele candidatului și sintagma admis/respins;
 - d) elaborarea subiectelor va fi făcută de către comisia de concurs;
 - e) susținerea probei scrise se va realiza prin rezolvarea unor texte grilă și/sau subiecte stabilite în baza bibliografiei afișate; pentru a fi admiși la proba urmatore candidații trebuie să obțină o notă situată între minim 50 și maxim 100 puncte. După corectarea lucrărilor și disigilarea acestora se vor afișa rezultatele; anunțul va conține numele și prenumele candidatului și sintagma admis/respins. De asemenea se va stabili o perioadă de minim 24 ore, termen de contestație;
 - f) susținerea interviului: acesta se va desfășura pe baza procedurilor stabilite de comisie, notarea se va face de la 0 la 100 puncte (pentru a fi declarat admis la proba a II-a candidatul trebuie să obțină minim 50 puncte). În situația în care doi sau mai mulți candidați obțin rezultate finale identice, departajarea se va face prin notarea CV-urilor;
 - g) afișarea rezultatelor finale ale concursului/examenului, în urma cumulării rezultatelor de la prima și a II-a probă și a termenului de contestație;
 - h) întocmirea procesului verbal de concurs cu rezultatele finale și înaintarea acestuia cu propunerea de numire a candidatului cu rezultatul final cel mai bun, Primarului comunei Domnești în vederea dispoziției de angajare.

2. **Eliberarea din funcție a administratorului public** va putea fi realizată dacă se constata că persoana nu mai îndeplinește condițiile sau criteriile postului ori nu și-a îndeplinit în mod corespunzător sarcinile și atribuțiile stabilite prin fișa postului și contractul de management încheiat cu Primarul comunei Domnești ori termenul pentru care acesta a fost încheiat a expirat, nerespectarea obligațiilor generale instituite la nivelul comunei Domnești, încălcarea cu vinovăție a regulilor și a Regulamentului de Ordine Interioară al Primăriei comunei Domnești.