

## CRITERIILE, PROCEDURILE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE ADMINISTRATOR PUBLIC AL MUNICIPIULUI CARANSEBES

### CAPITOLUL I

#### CRITERIILE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE ADMINISTRATOR PUBLIC

Art.1 – Numirea în funcție de administrator public la nivelul municipiului Caransebeș, se realizează prin contract de management, pe baza de concurs.

Art.2 – Contractul de management prevazut la alin.1 este asimilat contractului individual de muncă pe perioada determinată de 5 ani și se încheie cu Primarul mun. Caransebeș.

### CAPITOLUL II

#### Procedurile specifice pentru ocuparea funcției de administrator public

Art.3 – La concursul organizat pentru ocuparea funcției de administrator public vor fi selectați doar candidații care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

##### Condiții generale:

- are cetățenie română cu domiciliul în România;
- cunoaște limba română scris și vorbit;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată prin acte medicale;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- îndeplinește condiții de studii;
- nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, ori contra autorității, de serviciu ori 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.

##### Condiții specifice:

- studii superioare economice de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- limbi străine (necesitate și nivel): Capacitate de exprimare (scris, vorbit, citit) în cel puțin o limbă de circulație internațională, nivel mediu.
- cunoștințe de operare / programe pe calculator (necesitate și nivel): Medii.

Art.4 - Concursul se va desfășura conform 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,

Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, de regulă, în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă
- c) susținerea proiectului de management

În vederea participării la concursul pentru ocuparea funcției de administrator public, candidatul, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, va depune, pe lângă documentele prevăzute la art.3 un **proiect de management**, cuprinzând cel puțin următoarele obiective:

- dezvoltarea economică și investițională în mun. Caransebeș;
- reabilitarea urbanistică și edilitară a mun. Caransebeș;
- protecția mediului și managementul deșeurilor;
- elaborarea de proiecte și măsuri de atragere a fondurilor de finanțare;
- managementul serviciilor publice, relațiilor cu publicul, informatizarea și îmbunătățirea circuitului documentelor;
- elaborarea bugetului, urmărirea executării acestuia și a colectării taxelor și impozitelor locale.

Art.5 – Evaluarea candidaților și a proiectelor de management prezentate de aceștia se face de comisia organizată la nivelul Primăriei mun. Caransebeș, prin dispoziția Primarului.

Art.6 – (1) Contestațiile se depun în termen de **24 ore** de la afișarea rezultatului și se soluționează de o comisie numită prin dispoziția Primarului, în termen de maxim 2 zile de la înregistrare.

(2) Decizia de soluționare a contestațiilor prevăzute la alin. (1) poate fi atacată în instanța de contencios administrativ.

Art.7 – (1) Numirea și eliberarea din funcția de administrator public se va face prin dispoziția primarului în condițiile prezentei și a Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.

(2) Evaluarea performanțelor manageriale ale administratorului public, precum și a modului de îndeplinire a prevederilor contractului de management se face de către Primar, anual.

(3) În cazul în care rezultatele evaluărilor prevăzute la alin. (2) sunt negative, contractul de management încetează de drept.



Art.8 – Salarizarea administratorului public se va face după cum urmează:

1. Salariul de bază lunar brut calculat în baza drepturilor cuvenite stabilite în conformitate cu Legea cadru nr.284/2010 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
2. Alte elemente constitutive ( sporuri, indemnizații, prime): în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
3. Orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru sau în zilele care nu se lucrează, ori în zilele de sărbători legale se compensează cu ore libere plătite, conform prevederilor legale în vigoare.
4. Indexările și majorările prevăzute de actele normative ulterioare vor fi efectuate prin dispoziția Primarului municipiului Caransebeș.

### CAPITOLUL III

Art.9 – Administratorul public va avea următoarele atribuții:

- a) exercitarea calitatii de ordonator principal de credite
- b) coordonează Aparatul de specialitate al Primarului
- c) coordonează serviciile publice din subordine
- d) propune soluții pentru îmbunătățirea funcționării Aparatului de specialitate al Primarului
- e) urmărește rezolvarea de către serviciile subordonate a sarcinilor rezultate din corespondența repartizată;
- f) propune planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor și urmărește realizarea acestora;
- g) reprezintă instituția la diferite evenimente, în baza delegării de către primar
- h) coordonează proiectele cu finanțare din fonduri nerambursabile de la bugetul local, de la bugetul de stat sau din alte surse;