



CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI
Calea Traian nr. 89, Drobeta Turnu Severin, Mehedinți,
România
Tel: 0372521113, 0372521102
Fax: 0372521112
e-mail: cjmehedinti@cjmehedinti.ro

HOTĂRÂRE

privind aprobarea criteriilor și procedurilor pentru ocuparea funcției în regim contractual de Administrator public din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți, precum și a atribuțiilor specifice acestei funcții

Având în vedere Referat de aprobare nr.16.382/2020 al Președintelui Consiliului Județean Mehedinți și Raportul de specialitate nr.16.383/2020 al Secretarului General al Județului, prin care se propune aprobarea criteriilor și procedurilor pentru ocuparea funcției în regim contractual de Administrator public din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți, precum și 244 - 246 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ;

Luând în considerare faptul că nici până în prezent nu au fost desemnați vicepreședinții.

În temeiul prevederilor art.173 - alin.(1) - lit.,,a', art.182 și art.196 - alin.(1) lit.a din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ;

CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aproba criteriile și procedurile pentru ocuparea funcției în regim contractual de Administrator public din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți, precum și atribuțiile specifice acestei funcții, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 La data adoptării prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea Hotărârea nr.164/2014 a Consiliului Județean Mehedinți.

Art.3 Prin grija Serviciului Administrație Publică Locală, Relația cu Consiliul Județean, Petiții, prezenta hotărâre va fi comunicată părților interesate precum și Instituției Prefectului Județul Mehedinți;

Adoptată astăzi, 9 decembrie 2020, în Municipiul Drobeta Turnu Severin, cu un număr de 29 voturi Pentru.

PREȘEDINTE

av. Aladin Gigi Georgescu



CONTRASEMNEAZĂ:

Secretarul General al Județului,
jr. Ștefan Ladislau Mednyanszky

Nr. 8/1
Red. 3 exemplare

**CRITERIILOR ȘI PROCEDURILOR PENTRU OCUPAREA
FUNȚIEI CONTRACTUALE DE ADMINISTRATOR PUBLIC DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN MEHEDINȚI ȘI
ATRIBUȚILE SPECIFICE ACESTEI FUNȚII**

Cap. I. CRITERII PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ADMINISTRATOR PUBLIC

e) Condiții generale:

Poate ocupa funcția de Administrator public orice persoana care:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
 - are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori 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, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de munca motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- nu a desfășurat activitate de politică politică, astfel cum este definită prin lege, nu a semnat angajamente sau note informative către fosta securitate.

f) Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile: administrație publică, economic, juridic, tehnic;
- vechime în specialitatea studiilor - minim 5 ani;
- cunoștințe de operare pe calculator - nivel mediu;

g) Cerințe specifice postului:

- elaborarea unui proiect de management pentru eficientizarea activității Consiliului Județean Mehedinți;
- implementarea de principii și tehnici moderne privind bugetarea și managementul financiar în sectorul public, managementul proiectelor, în special cele cu finanțare din fonduri europene;
- managementul resurselor umane, comunicarea și transferul de cunoștințe, managementul operațional, supervizarea și controlul calității;
- disponibilitate pentru deplasări, delegații;
- disponibilitate pentru program flexibil.

h) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitate de organizare și coordonare;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate de planificare și acțiune strategică;
- capacitate de control și identificare a deficiențelor;
- capacitate de rezolvare eficientă a obiectivelor și problemelor;



- excelenta comunicare orala și scrisa;
- capacitate de a lucra eficient in echipa, atat ca lider, cat și ca membru al acesteia;
- buna capacitate de relationare cu superiorii, colegii, subordonatii și publicul general;
- bune abilitati in gestionarea resurselor umane;
- capacitate de consiliere și indrumare;
- abilitati de mediere și negociere;
- capacitatea de a gestiona eficient resurselor alocate;
- capacitatea de a indeplini la timp și corect obiectivele.

Competenta manageriala necesara:

- estimarea, asigurarea și gestionarea resurselor umane, financiare, tehnice și/sau materiale;
- evaluarea, revizuirea și propunerea de recomandari pentru imbunatatirea practicii curente;
- .- formularea de politici, strategii și proceduri noi, actualizate sau imbunatatite;
- elaborarea de planuri de actiune pentru implementarea politicilor și strategiilor;
- monitorizarea și evaluarea implementarii, dupa caz, de politici, strategii și programe;
- orice alte competente specifice autoritatii și postului, in limitele legii.

Cap. II PROCEDURI SPECIFICE PRIVIND NUMIREA ÎN FUNCTIE A ADMINISTRATORULUI PUBLIC

- (8) Numirea in functia contractuala de Administrator public se face pe baza de dispoziție emisă de Președintele Consiliului Județean Mehedinți, conform art.244 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.
- (9) Numirea și eliberarea din funcția contractuala de Administrator public se face pe baza dispoziție emisă de Președintele Consiliului Județean Mehedinți, conform art.244 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.
- (10) Numirea in funcția contractuala de Administrator public se face pe durata prevazuta in Contractul de Management, nu mai mare decat durata mandatului președintelui consiliului judetean.
- (11) Administratorului public ii sunt aplicabile prevederile legislatiei muncii prevazuta personalului contractual din autoritatile publice.
- (12) Salarizarea Administratorului public se face in conditiile legislatiei in vigoare aplicata personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Judetean Mehedinți, cu incadrarea in cheltuielile de personal aprobate.
- (13) La numirea in functia de Administrator public, Președintele Consiliului Judetean Mehedinți încheie cu acesta un Contract de Management.
- (14) Limitele de competenta și sfera relationala vor fi stabilite de Președintele Consiliului Judetean Mehedinți, prin fișa postului intocmita cu respectarea legislației în vigoare.

Cap. III ATRIBUTII SPECIFICE FUNCTIEI DE ADMINISTRATOR PUBLIC

- (1) Administratorul public poate indeplini, in baza unui Contract de Management, incheiat in acest sens cu Președintele Consiliului Judetean Mehedinți atributii de coordonare a aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Mehedinți sau a serviciilor publice de interes judetean;
- (2) Președintele Consiliului Judetean Mehedinți poate delega catre Administratorul public in conditiile legii, calitatea de ordonator principal de credite