



Bd. C.D. Loga nr. 1, 300030 Timișoara, tel: +40 256 408 300, fax: +40 256 490 635
e-mail: primariatm@primariatm.ro internet: www.primariatm.ro

APROBAT,
PRIMAR
Nicolae Robu

REFERAT

privind criteriile , procedurile si atributiile specifice numirii si eliberarii din functie a administratorului public la Municipiul Timisoara

Potrivit HCL. nr.194 din 2 aprilie 2008 privind modificarea si aprobarea organigramei si a statului de functii al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Timisoara a fost infiintat postul de administrator public.

Avand in vedere prevederile art. 112 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală , respectiv:

„(1) La nivelul comunelor și orașelor, primarul poate propune consiliului local înființarea funcției de administrator public, în limita numărului maxim de posturi aprobate.

(2) Numirea și eliberarea din funcție a administratorului public se fac de primar, pe baza unor criterii, proceduri și atribuții specifice, aprobate de consiliul local. Numirea în funcție se face pe bază de concurs.

(3) 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.

(4) Primarul poate delega către administratorul public, în condițiile legii, calitatea de ordonator principal de credite.”

propunem aprobarea criteriilor, procedurilor si atributiile specifice privind numirea si eliberarea din functie a administratorului public, conform anexei.

Sef serviciu resurse umane
Rodica Aurelian

Avizat juridic,
Sorin Chira

FP-53-01. nr 1

Criteria, proceduri si atributii specifice postului de administrator public

I. Criterii specifice postului :

1. Studii de specialitate: studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma;
2. Perfecționări (specializări): doctorat ;
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
-Microsoft Office – nivel mediu;
4. Limbi străine (necesitate și nivel): 2 limbi de circulație internațională, din care obligatoriu limba engleză –nivel avansat;
5. Vechimea în specialitate studiilor: - min. 10 ani;
6. Vechimea în funcții de conducere : - min. 5 ani;

II. A. Procedura de ocupare a postului conform :

Legea nr. 53/2003 – privind Codul Muncii;

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*

B. Procedura de eliberare din funcție conform Legii nr. 53/2003 – privind Codul Muncii;

III. Atribuțiile postului:

- elaborează și propune Primarului spre aprobare politici, planuri și programe de dezvoltare a Municipiului Timișoara;
- indeplinește atribuții de coordonare delegate de către primar în baza contractului de management, privind aparatul de specialitate al primarului.