

HOTĂRÂREA Nr. 78
din 14 iulie 2008

privind aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice ocupării funcției
de administrator public

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.5449 din 04.07.2008, a președintelui consiliului județean;
- raportul de specialitate nr.5450 din 04.07.2008, al Biroului salarizare, organizare, resurse umane și informatică;
- art.113 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.97 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Aprobă criteriile, procedurile și atribuțiile specifice ocupării funcției de administrator public, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

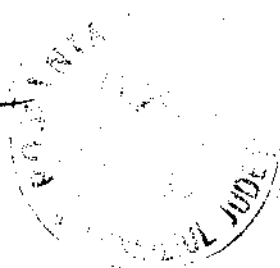
Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează președintele consiliului județean.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- președintele consiliului județean;
- Direcție juridică și administrație locală;
- Biroul salarizare, organizare, resurse umane și informatică.

PREȘEDINTE,

Tiberiu Marc



contrasemnează:

SECRETARUL JUDEȚULUI,

Cosmin-Hadu-Vlaicu

Criteriile, procedurile și atribuțiile specifice ocupării funcției
de administrator public la nivelul
Consiliului Județean Sălaj

I. Criteriile pentru ocuparea funcției de administrator public.

- absolvent de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv de studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent;
- vechime în muncă de minim 10 ani;
- vechime în funcții de conducere de minim 8 ani;
- vechime în administrația publică de de minim 5 ani;
- abilități în gestionarea resurselor umane;
- cunoscător al realităților economice și sociale ale județului;
- cunoștințe minime privind gestiunea resurselor financiare (desfășurarea unor activități specifice ordonatorului de credite constituie un avantaj);
- cunoștințe minime de operare pe calculator;

II. Procedura de angajare.

Ocuparea funcției de administrator public se face pentru o perioadă de maxim 4 ani prin concurs în conformitate cu prevederile legale, respectiv ale:

- Legii nr. 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței Guvernului nr. 10/2008 privind nivelul salariilor de bază și al altor drepturi ale personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, precum și unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale personalului contractual salarizat prin legi speciale;
- Anexei nr.12 la Hotărârea Guvernului nr. 281/1993 cu privire la salarizarea personalului din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr.775/1998 privind aprobarea Metodologiei de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limite și a normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul angajat în structurile administrației publice locale și în serviciile publice din subordinea acestora, cu modificările și completările ulterioare.

III. Atribuții specifice postului aferent funcției de administrator public

- coordonarea și conducerea unor compartimente din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean și a unor instituții și servicii publice subordonate sau aflate sub autoritatea acestuia, delegate prin dispoziția președintelui consiliului județean;

- formularea, analiza și implementarea unor politici publice la solicitarea președintelui consiliului județean;
- exercitarea atribuțiilor de consultant general al președintelui consiliului județean;
- analiza și semnarea unor acte și documente produse în activitatea curentă a aparatului de specialitate în limitele delegării exprese prin dispoziția președintelui consiliului județean;
- exercitarea oricăror alte atribuții delegate prin dispoziția președintelui consiliului județean;