



Cod Operator Baza Date cu Caracter Personal nr. 5195/11518/13364/2007
Serviciul Managementul Resurselor Umane

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

Prin proiectul de hotărâre supus spre dezbateră și aprobarea Consiliului Local al Sectorului 6, propunem aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice necesare numirii/eliberării în/din funcție a administratorului public la Primăria Sectorului 6.

Funcția de administrator public a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 127/26.08.2008 de aprobare a Organigramei, a Statului de Funcții și de înființare a postului de administrator public în cadrul Primăriei Sectorului 6.

Având în vedere prevederile art. 112 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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, cu modificările și completările ulterioare precum și Legea – cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, considerăm că se impun anumite modificări, în raport cu schimbările legislative.

Funcția de administrator public la nivelul Primăriei Sectorului 6, presupune exercitarea unor atribuții specifice de gestionare a problemelor prin îmbunătățirea și fluidizarea sistemului de furnizare a serviciilor către cetățeni. Ocuparea funcției de conducere de administrator public se face prin concurs organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv 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, cu modificările și completările ulterioare precum și criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice necesare numirii/eliberării în/din funcție a administratorului public la Primăria Sectorului 6 supuse aprobării în prezentul proiect. Candidatul declarat admis va fi numit în funcție prin act administrativ. Între Primarul Sectorului 6 și Administratorul Public se va încheia un Contract de Management, conform modelului cadru prevăzut în Anexa nr.III. Propunem realizarea contractului de management pe perioadă nedeterminată, întrucât conferă continuitate la nivel de proiecte, fără a fi constrâns de factorul politic.



MUNICIPIUL BUCUREȘTI

PRIMĂRIA SECTOR 6



Eliberarea din funcție a administratorului public se face prin act administrativ, care se comunică administratorului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, în cazurile stabilite la punctul 2, din Anexa nr. I.

Administratorul public va îndeplini atribuții de coordonare ale Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 și ale Administrației Piețelor Sector 6, va exercita activitatea de management a Proiectelor finanțate din împrumuturi rambursabile și nerambursabile în cadrul aparatului propriu al Primarului Sectorului 6 precum și coordonarea activității compartimentelor de specialitate din cadrul serviciilor și instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local Sector 6 care vor derula operațiuni cu fonduri provenite din finanțări externe și interne, corespunzător fișei postului și a contractului de management încheiat în acest sens cu Primarul Sectorului 6, prevăzute în Anexa nr. II și nr. III, în scopul furnizării de servicii publice pe baza principiilor privind necesitatea, eficacitatea, calitatea și eficiența.

Administratorul public este obligat să își folosească întreaga capacitate de muncă în interesul instituției. Administratorului public îi sunt interzise orice activități și manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul instituției.

Pe durata contractului de management, administratorul public este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite ca având acest caracter de către angajator.

Așa cum este elaborat, prezentul proiectul de hotărâre, întrunește întreaga gamă de atribuții ce revin administratorului public, cu respectarea actelor normative și administrative precum și toate condițiile/atributele necesare de legalitate, oportunitate și necesitate.

Ca urmare a celor prezentate mai sus, vă prezentăm prezentul proiectul de hotărâre ce urmează a fi supus aprobării Consiliului Local Sector 6.

SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
SEF SERVICIU
SABINA SAFTA