



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

HOTĂRÂRE

privind aprobarea organigramei și statului de funcții ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Botoșani, a criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice, urmare înființării funcției de administrator public

Consiliul Județean Botoșani, întrunit în ședință ordinară în data de 29.06.2012, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Botoșani privind propunerea de aprobare a organigramei și statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Botoșani, urmare a propunerii de înființare a funcției de administrator public,

având în vedere Raportul de specialitate al Direcției Buget – Finanțe,

văzând Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Botoșani,

în conformitate cu prevederile art.91 alin.(1) lit. „a”, alin. (2) lit. „c” și art.113 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările ulterioare,

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

hotărăște:

Art.1 - Se aprobă organigrama și statul de funcții ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Botoșani, conform anexelor nr.1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 - (1) Anexele nr.1 și 2 la Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr.25 din 28.03.2012 se înlocuiesc cu anexele nr.1 și 2 la prezenta hotărâre.

(2) Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Județean Botoșani nr.25 din 28.03.2012 își mențin aplicabilitatea.

Art.3 - Se aprobă criteriile, procedurile și atribuțiile specifice funcției de administrator public, conform anexei nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

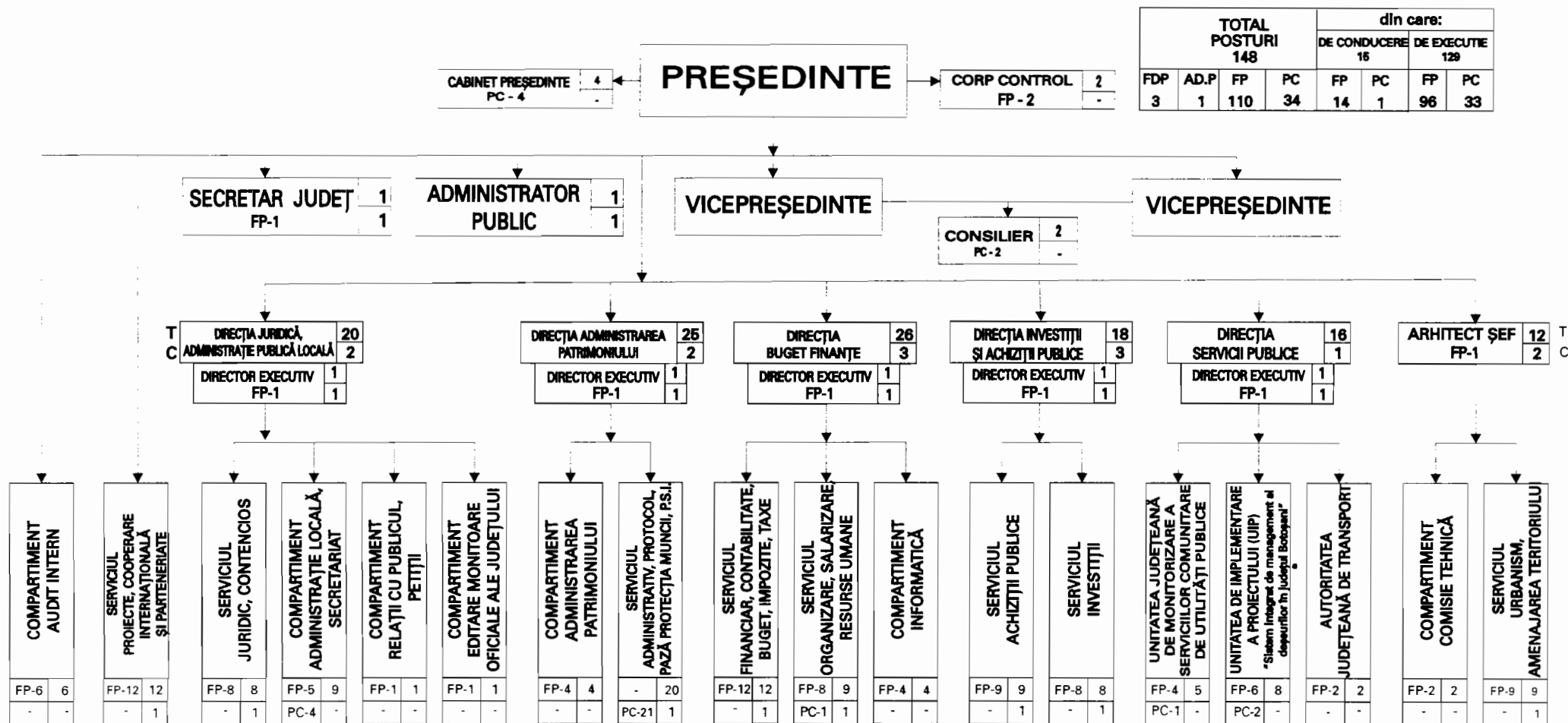
Art. 4 - Președintele Consiliului Județean Botoșani asigură aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri prin direcțiile din cadrul aparatului de specialitate.

PREȘEDINTE,
FLORIN ȚURCANU

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
MARCEL - STELICĂ BEJENARIU

Botoșani,
29.06. 2012
Nr. 66

ORGANIGRAMA APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN BOTOȘANI



Legendă

T - Total posturi
C - Posturi de conducere
FDP - Funcții de demnitate publică
AD.P - Administrator public
FP - Funcții publice
PC - Posturi contractuale
NOTĂ: coordonarea compartimentelor de specialitate va fi stabilită prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Botoșani

Președinte,
Florin Turcanu

Contrașemnează,
Secretar al Județului,
Marcel - Stelică Bejenariu

STATUL DE FUNCȚII
al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Botoșani

Nr. crt.	Structura / Ocupat/ Vacant	Demnitar / Administrator public	Funcția publică		Nivelul studiilor	Clasa	Gradul profesional	gradație	Funcția contractuală		Nivelul Studiilor	Treapta/ grad/ gradație
			De conducere	De execuție / nivel de salarizare *					De conducere	De execuție		
CONDUCERE												
1	Ocupat	Președinte	-	-	-	-	-	-	-	-	S	-
2	Ocupat	Vicepreședinte	-	-	-	-	-	-	-	-	S	-
3	Ocupat	Vicepreședinte	-	-	-	-	-	-	-	-	S	-
ADMINISTRATOR PUBLIC												
4	Vacant	Administrator public	-	-	-	-	-	-	-	-	S	-
CABINET PREȘEDINTE												
5	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Consilier	S	- /3
6	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Consilier	S	- /-
7	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Consilier	S	- /-
8	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Consilier	S	- /-
CONSILIERI VICEPREȘEDINȚI												
9	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Consilier	S	IA/5
10	Vacant	-	-	-	-	-	-	-	-	Consilier	S	I/5
SECRETAR AL JUDEȚULUI												
11	Ocupat	-	Secretar al județului	II	S	I	-	5	-	-	-	-
CORPUL DE CONTROL AL PREȘEDINTELUI												
12	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Superior	5	-	-	-	-
13	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Superior	5	-	-	-	-
COMPARTIMENTUL AUDIT INTERN												
14	Ocupat	-	-	Auditor	S	I	Superior	5	-	-	-	-
15	Ocupat	-	-	Auditor	S	I	Superior	5	-	-	-	-
16	Ocupat	-	-	Auditor	S	I	Superior	5	-	-	-	-

17	Ocupat	-	-	Auditor	S	I	Principal/ Superior*	3	-	-	-	-
18	Vacant	-	-	Auditor	S	I	Superior	5	-	-	-	-
19	Vacant	-	-	Auditor	S	I	Superior	5	-	-	-	-
SERVICIUL PROIECTE, COOPERARE INTERNAȚIONALĂ ȘI PARTENERIATE												
20	Ocupat	-	Șef serviciu	II/S/1	S	I	-	4	-	-	-	-
21	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
22	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
23	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
24	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	4	-	-	-	-
25	Vacant	-	-	Inspector	S	I	Superior	2	-	-	-	-
26	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Principal	2	-	-	-	-
27	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Principal	4	-	-	-	-
28	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Principal	2	-	-	-	-
29	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Principal	4	-	-	-	-
30	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Principal	1	-	-	-	-
31	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Asistent	1	-	-	-	-
DIRECȚIA JURIDICĂ, ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ												
32	Ocupat	-	Director exec	II/S/1	S	I	-	4	-	-	-	-
SERVICIUL JURIDIC, CONTENCIOS												
33	Ocupat	-	Șef serviciu	II/S/1	S	I	-	3	-	-	-	-
34	Ocupat	-	-	Consilier juridic	S	I	Superior	3	-	-	-	-
35	Vacant	-	-	Consilier juridic	S	I	Superior	5	-	-	-	-
36	Ocupat	-	-	Consilier juridic	S	I	Principal	3	-	-	-	-
37	Ocupat	-	-	Consilier juridic	S	I	Principal	2	-	-	-	-
38	Ocupat	-	-	Consilier juridic	S	I	Principal	2	-	-	-	-
39	Ocupat	-	-	Consilier juridic	S	I	Asistent/ Principal*	5	-	-	-	-
40	Vacant	-	-	Consilier jur.	S	I	Debutant	1	-	-	-	-
COMPARTIMENTUL ADMINISTRAȚIE LOCALĂ, SECRETARIAT												
41	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Superior	3	-	-	-	-
42	Vacant	-	-	Expert	S	I	Superior	5	-	-	-	-
43	Vacant	-	-	Inspector	S	I	Superior	5	-	-	-	-
44	Ocupat	-	-	Expert	S	I	Asistent	2	-	-	-	-

45	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Principal/ Superior*	5	-	-	-	-
46	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Inspector de specialitate	S	IA/5
47	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Referent	M	IA/5
48	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Arhivar	M	- /5
49	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Funcționar	M	- /5
COMPARTIMENTUL RELAȚII CU PUBLICUL, PETIȚII												
50	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Principal	3	-	-	-	-
COMPARTIMENTUL EDITARE MONITORE OFICIALE ALE JUDEȚULUI												
51	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Principal	3	-	-	-	-
DIRECȚIA ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI												
52	Ocupat	-	Director exec	II/S/1	S	I	-	5	-	-	-	-
COMPARTIMENTUL ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI												
53	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
54	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Principal	3	-	-	-	-
55	Vacant	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
56	Vacant	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
SERVICIUL ADMINISTRATIV, PROTOCOL, PAZĂ, PROTECȚIA MUNCII, PSI												
57	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	Șef serviciu	-	S	II/IA/5
58	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Inspector de specialitate	S	II/4
59	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Inspector de specialitate	S	II/5
60	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Șofer	M	I/5
61	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Șofer	M	I/5
62	Vacant	-	-	-	-	-	-	-	-	Șofer	M	I/5
63	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Șofer	M	I/2
64	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Șofer	M	I/3
65	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Șofer	M	I/3
66	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Portar	M	- /5
67	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Portar	M	- /4
68	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Portar	M	- /5
69	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Portar	M	- /5
70	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Portar	M	- /5
71	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Muncitor calif. telefonist	M	III/4 II/4*
72	Vacant	-	-	-	-	-	-	-	-	Muncitor calif.- electrician	M	II /5

73	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Ingrijitor	M	- /5
74	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Ingrijitor	M	- /5
75	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Ingrijitor	M	- /5
76	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Ingrijitor	M	- /5
DIRECȚIA BUGET - FINANȚE												
77	Ocupat	-	Director exec	II/S/I	S	I	-	5	-	-	-	-
SERVICIUL FINANCIAR , CONTABILITATE, BUGET, IMPOZITE, TAXE												
78	Ocupat	-	Șef serviciu	II/S/I	S	I	-	5	-	-	-	-
79	Vacant	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
80	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
81	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
82	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Principal	3	-	-	-	-
83	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Principal	5	-	-	-	-
84	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Asistent	3	-	-	-	-
85	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Principal	2	-	-	-	-
86	Vacant	-	-	Expert	S	I	Asistent	4	-	-	-	-
87	Ocupat	-	-	Referent	M	III/I*	Superior/ Asistent*	4	-	-	-	-
88	Vacant	-	-	Referent	M	III	Superior	5	-	-	-	-
89	Vacant	-	-	Referent	M	III	Superior	5	-	-	-	-
SERVICIUL ORGANIZARE, SALARIZARE, RESURSE UMANE												
90	Ocupat	-	Șef serviciu	II/S/I	S	I	-	5	-	-	-	-
91	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
92	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
93	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	3	-	-	-	-
94	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Principal	3	-	-	-	-
95	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Asistent / Principal*	5	-	-	-	-
96	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Principal	2	-	-	-	-
97	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Superior	5	-	-	-	-
98	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Inspector de specialitate	S	II/4
COMPARTIMENTUL INFORMATICĂ												
99	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
100	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
101	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
102	Vacant	-	-	Consilier	S	I	Debutant	1	-	-	-	-
DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII PUBLICE												
103	Ocupat	-	Director exec	II/S/I	S	I	-	5	-	-	-	-

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE												
104	Ocupat	-	Şef serviciu	II/S/1	S	I	-	5	-	-	-	-
105	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
106	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	4	-	-	-	-
107	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	4	-	-	-	-
108	Vacant	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
109	Vacant	-	-	Inspector	S	I	Superior	5	-	-	-	-
110	Ocupat	-	-	Consilier juridic	S	I	Principal / Superior*	2	-	-	-	-
111	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Principal	5	-	-	-	-
112	Vacant	-	-	Expert	S	I	Principal	5	-	-	-	-
SERVICIUL INVESTIȚII												
113	Vacant	-	Şef serviciu	II/S/1	S	I	-	5	-	-	-	-
115	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
116	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
117	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
119	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	4	-	-	-	-
118	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
119	Vacant	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
120	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Asistent / Principal*	5	-	-	-	-
DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE												
121	Ocupat	-	Director exec	II/S/1	S	I	-	5	-	-	-	-
UNITATEA JUDEȚEANĂ DE MONITORIZARE A SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE												
122	Vacant	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
123	Ocupat	-	-	Expert	S	I	Principal	2	-	-	-	-
124	Vacant	-	-	Expert	S	I	Debutant	1	-	-	-	-
125	Ocupat	-	-	Referent spec.	SSD	II	Superior	3	-	-	-	-
126	Vacant	-	-	-	-	-	-	-	-	Inspector de specialitate	S	IA/5
UNITATEA DE IMPLEMENTAREA A PROIECTULUI (UIP) „Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Botoșani”												
127	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Superior	4	-	-	-	-
128	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Principal	5	-	-	-	-
129	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Principal	2	-	-	-	-
130	Ocupat	-	-	Consilier jur.	S	I	Principal	3	-	-	-	-
131	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Asistent	1	-	-	-	-
132	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Asistent	2	-	-	-	-
133	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Inspector de specialitate	S	IA/5

134	Ocupat	-	-	-	-	-	-	-	-	Inspector de specialitate	S	IA/5
AUTORITATEA JUDEȚEANĂ DE TRANSPORT												
135	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
136	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
ARHITECT ȘEF												
137	Ocupat	-	Arhitect șef	II/S/1	S	I	-	5	-	-	-	-
COMPARTIMENTUL COMISIE TEHNICĂ												
138	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Principal	2	-	-	-	-
139	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Superior	3	-	-	-	-
SERVICIUL URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI												
140	Ocupat	-	Șef serviciu	II/S/1	S	I	-	5	-	-	-	-
141	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
142	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	5	-	-	-	-
143	Ocupat	-	-	Consilier	S	I	Superior	3	-	-	-	-
144	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Superior	5	-	-	-	-
145	Ocupat	-	-	Inspector	S	I	Principal	2	-	-	-	-
146	Ocupat	-	-	Referent	M	III	Superior	5	-	-	-	-
147	Ocupat	-	-	Referent	M	III	Superior	5	-	-	-	-
148	Vacant	-	-	Referent	M	III	Superior	5	-	-	-	-

* În condițiile aplicării art.26(5) din Legea-cadru nr.284/2010 și art.65/68 din Legea nr.188/1999.

RECAPITULAȚIE:

Nr. total de posturi – unitate, d.c.

148, d.c. ocupate / vacante 121 / 27

Nr. funcții de demnitate publică

3, d.c. ocupate / vacante 3 / -

Administrator public

1 d.c. ocupate / vacante - / 1

Nr. total funcții publice, din care:

110, d.c. ocupate / vacante 88 / 22

- nr. total funcții publice de conducere

14. d.c. ocupate / vacante 13 / 1

- nr. total funcții publice de execuție

96, d.c. ocupate / vacante 75 / 21

Nr. total funcții contractuale, din care:

34, d.c. ocupate / vacante 30 / 4

- nr. total funcții contractuale de conducere

1. d.c. ocupate / vacante 1 / -

- nr. total funcții contractuale de execuție

33. d.c. ocupate / vacante 29 / 4

**PREȘEDINTE,
Florin Țurcanu**



**Contrasemnează,
Secretar al Județului,
Marcel - Stelică Bejenariu**





ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Anexa nr.3
la Hotărârea Consiliului Județean Botoșani
nr. 66 din 29.06.2012

CRITERII, PROCEDURI ȘI ATRIBUȚII SPECIFICE
FUNCȚIEI DE ADMINISTRATOR PUBLIC

A. Criteriile de selecție a candidaților pentru funcția
de administrator public

I. Criterii generale:

- a) are cetățenia română;
 - b) cunoaște limba română scris și vorbit;
 - c) are capacitatea deplină de exercițiu;
 - d) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
 - e) nu are antecedente penale;
 - f) nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
 - g) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- Dosarul de înscriere la concurs va conține alături de actele care dovedesc îndeplinirea criteriilor și următoarele documente:

- a) o recomandare de la ultimul loc de muncă care trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, caracterizarea profilului profesional și moral al persoanei;
- b) curriculum vitae din care să rezulte activitatea desfășurată anterior;
- c) proiectul de management din care să rezulte măsurile și metodele de elaborare și monitorizare a strategiilor, programelor ori proiectelor ce vor fi avute în vedere în perioada de executare a contractului, estimări asupra posibilităților de realizare a obiectivelor și asupra gradului de îndeplinire a acestora, mijloacele, expertizele și experiențele ce se preconizează a se utiliza, analize și considerații asupra condițiilor de dezvoltare economico-socială, propuneri de valorificare a tuturor resurselor și factorilor implicați în transformarea, modernizarea și dezvoltarea județului.

II. Criterii specifice:

- a) studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniile: management, economic, administrativ, juridic ori tehnic ;
- b) vechime în specialitatea studiilor cerute: minimum 5 ani;
- c) studii postuniversitare sau de masterat în domeniul managementului ori în domeniul studiilor superioare absolvite;
- d) capacitate de exprimare (scris, vorbit, citit) în cel puțin o limbă de circulație internațională - nivel mediu;
- e) experiență în funcții de conducere : minimum 3 ani;

- f) **abilități, calități și aptitudini necesare:** organizare și coordonare, analiză și sinteză, planificare și acțiune strategică, control și identificare a disfuncționalităților, creativitate și spirit de inițiativă, capacitatea de a lua decizii, rezolvarea operativă și eficientă a obiectivelor și problemelor, excelență comunicare orală și scrisă, lucru eficient în echipă, atât ca lider, cât și ca membru al acesteia, capacitate de observație și adaptare, , bună capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul general, capacitate de gestionare eficientă a resurselor financiare, materiale și umane, capacitate de consiliere și îndrumare, abilități de mediere și negociere, capacitate de convingere, autocontrol și echilibru psihoemoțional, disponibilitate pentru deplasări, delegații și disponibilitate pentru program de lucru prelungit.

B. Procedurile de selecție a candidaților pentru funcția de administrator public

1) Ocuparea funcției de administrator public se face în conformitate cu prevederile art113 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare, prin concurs, organizat de Consiliul Județean Botoșani.

2) În vederea organizării și desfășurării concursului, cu minimum 20 de zile înaintea desfășurării concursului, se constituie prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Botoșani comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor, compuse din câte 3 membri.

3) Președintele comisiei se desemnează din rândul membrilor acestuia prin actul administrativ de constituire a comisiei.

4) Comisia are un secretar numit prin actul arătat la pct. 2.

5) Din comisia de concurs / de soluționare a contestațiilor fac parte:

- unul din vicepreședinții Consiliului Județean;
- 2 persoane recunoscute ca specialiști în administrația publică și / sau de management public.

6) Pentru a fi nominalizați ca membri ai Comisiei, persoanele prevăzute la pct. 5) trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele *condiții*:

- să aibă o bună reputație;
- să nu aibă antecedente penale;
- să nu fie rude sau afini până la gradul al IV-^{lea} inclusiv, ori soț sau soție cu oricare dintre candidați.

7) Atribuțiile comisiei și conținutul dosarului de concurs se stabilesc prin actul administrativ de constituire a comisiei.

8) Concursul constă în *trei etape* succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviul și susținerea proiectului de management.

Nota minimă pentru admiterea candidaților este 7 (șapte) la fiecare probă (proba scrisă, interviul și susținerea proiectului de management) cât și la media finală.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați „admiși” la proba precedentă.

C. Atribuțiile specifice și criteriile de performanță ale administratorului public

I. Atribuții specifice

- a) îndeplinește atribuții de coordonare a aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes județean, delegate de către președintele Consiliului Județean Botoșani în baza contractului de management;
- b) propune soluții pentru îmbunătățirea funcționării aparatului de specialitate al Consiliului Județean Botoșani, precum și pentru instituțiile și serviciile publice subordonate;
- c) face propuneri referitoare la asigurarea și managementul resurselor materiale, financiare, umane și / sau tehnice ale consiliului județean, pe care le gestionează în limita competențelor ce îi sunt delegate de președinte;
- d) monitorizează gestionarea și utilizarea eficientă a bunurilor aflate în proprietatea publică și privată a județului;
- e) propune programe de lucru pentru elaborarea / actualizarea și implementarea strategiilor județului și urmărește realizarea acestora;
- f) propune proiecte privind fondurile structurale și de coeziune, coordonează derularea acestora și activitățile de dezvoltare comunitară;
- g) aplică principii și tehnici moderne privind gestiunea și monitorizarea managementului financiar, al serviciilor publice coordonate și al proiectelor cu finanțare externă;
- h) elaborează politici și strategii noi în domeniul dezvoltării serviciilor publice de interes județean, atrage fonduri extrabugetare pentru atingerea obiectivelor propuse;
- i) monitorizează și evaluează implementarea politicilor, strategiilor și programelor.

II. Criterii de performanță

- a) cunoștințe și experiență;
- b) capacitate de a organiza, conduce, coordona, controla și de asumare a responsabilității;
- c) orientare către managementul prin obiective: planificare, stabilirea priorităților, rezultate, orientare spre soluționare, modul în care sunt atinse obiectivele, nu doar rezultatele în sine;
- d) influență, coordonare și supervizare;
- e) competență decizională;
- f) capacitatea de a planifica și a acționa strategic, contacte și comunicare;
- g) capacitatea de a obține cele mai bune rezultate;
- h) capacitate de evaluare a riscurilor;
- i) capacitate de a identifica și a implementa soluții;
- j) creativitate și inovație;
- k) capacitate de a delega și de a stabili relații profesionale eficiente;
- l) abilități de comunicare, inclusiv mediere și negociere, obiectivitate în apreciere;
- m) capacitate de a lucra eficient în echipă;
- n) alte abilități generale relevante pentru post.

**PREȘEDINTE,
FLORIN ȚURCANU**



**CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
MARCEL - STELICĂ BEJENARIU**

