

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA
COMMUNE DE PLANIOLES**

Séance du 20 août 2019

<u>Nombre de conseillers</u>	
- en exercice	11
- présents	9
- votants	9
- absents	2
- exclus	0

Délibération n° CM20082019-01 <u>OBJET</u> CREATION DE POSTE RELEVANT DU CADRE DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX
--

L'an deux mille dix-neuf, le vingt août à 20 heures 00, se sont réunis les membres du conseil municipal sous la présidence M. Jean-Paul CHASSAING, Maire.

Etaient présents : Lucette CARSAC, CARSAC Robert, CHASSAING Jean-Paul, FERRAND Michel, Bénédicte HEISER, LACOUT Guy, SEBAA Stéphane, François TAURAND, VARIER Sylvain.

Absents/Excusés : BREHAULT Thomas, Pauline MOREAU,

Secrétaire de séance :

Bénédicte HEISER a été désignée comme secrétaire de séance

Vu le code général des Collectivités territoriales,

Vu la loi n° 84-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 34 qui stipule que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Considérant la nécessité de remplacer un adjoint administratif principal de 1^{ère} classe qui fait valoir ses droits à la retraite au 1^{er} mars 2020,

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il convient de prévoir le recrutement d'un adjoint administratif principal dont les activités principales sont notamment les suivantes : Secrétariat de Mairie.

- Assistance à l'autorité territoriale,
- Organisation du Conseil Municipal
- Elaboration du Budget, dossiers de subventions, marchés publics, urbanisme,
- Secrétariat du Maire et des élus,
- Etat civil, recensement militaire, élections politiques,
- Gestion du cimetière,
- Ressources humaines,
- Accueil physique et téléphonique du secrétariat de mairie,
- Participer à toutes les tâches nécessaires au bon fonctionnement du service public.

Monsieur le Maire précise qu'un appel à candidature va être lancé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Lot. Le poste à créer relève du cadre d'emploi des adjoints administratifs principaux territoriaux et de la catégorie hiérarchique C, mais la nature exacte du grade dépend des candidatures retenues pour la pré-sélection et des auditions qui en découleront. Le poste sera ouvert sur 28 heures hebdomadaires.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- De créer un poste d'adjoint administratif principal relevant du cadre d'emploi des adjoints administratifs principaux territoriaux, filière administrative et catégorie hiérarchique C, à compter du 1^{er} janvier 2020, pour assurer les missions principales définies ci-dessus. Cet emploi permanent est ouvert sur 28 heures hebdomadaires.
- De donner tous pouvoirs au Maire pour signer les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an que dessus.
Pour copie conforme, le 21 août 2019.

*Acte rendu exécutoire
après dépôt
en Sous-Préfecture
le 21 août 2019
et publication ou
notification
du 21 août 2019*

Le Maire,
Jean-Paul CHASSAING.