



ROMÂNIA
JUDETUL BUZĂU
COMUNA GĂLBINAȘI
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E

privind organizarea concursului pentru ocuparea unor functii contractuale vacante din cadrul serviciului “ SERVICIUL SALUBRIZARE GĂLBINAȘI ”, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei GĂLBINAȘI, județul BUZĂU

Consiliul Local al comunei Gălbinași, județul Buzău, întrunit în ședință ordinară în data de **29.04.2020**;

Având în vedere :

- referatul de aprobare al Primarului comunei Gălbinași înregistrat sub nr. 187/25.03.2020 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.,a,, din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ ;

- raportul compartimentului financiar contabil, impozite si taxe, achizitii publice înregistrat sub nr.188/25.03.2020 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.,b,, din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ ;

- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al comunei Gălbinași înregistrate sub nr.238 ; nr.239 si nr. 240/2020 ;

- prevederile H.C.L. nr.54/30.08.2019 privind înființarea și organizarea serviciului “SERVICIUL SALUBRIZARE GĂLBINAȘI”, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei GĂLBINAȘI, județul BUZĂU ;

- prevederile H.G. nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, cu modificările si completările ulterioare ;

- prevederile H.C.L. nr.19/19.02.2020 privind alegerea Presedintelui de ședință al Consiliului Local al Comunei Gălbinași pentru ședintele din lunile martie 2020 – mai 2020 ;

- prevederile art.129, alin.(1), alin.(2), lit.,a,, alin.(3), lit.,c,, si alin.(14), art.155 , alin.(8) si art.554, alin.(7) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ ;

Luând în considerare dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative republicată, cu modificările si compeltările ulterioare ;

În temeiul art.133, alin.(1), art.139, alin.(1) și ale art.196, alin.(1), lit.,a,, din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ ;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. Se aprobă organizarea concursului/examenului pentru ocuparea unor functii contractuale din cadrul serviciului “ SERVICIUL SALUBRIZARE GĂLBINAȘI ”, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei GĂLBINAȘI, județul BUZĂU .

Art.2. (1) Concursul se va desfășura la sediul consiliului local al comunei Gălbinași, județul Buzău, după cum urmează:

- proba scrisă: 18.06.2020, ora 10,00;
- proba interviu: 23.06.2020, ora 10,00.

(2) Dosarele de înscriere se pot depune la sediul Consiliului local al comunei Gălbinași în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anuntului, iar selecția dosarelor se va efectua în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Art.3. (1) Se aprobă procedura și criteriile în vederea organizării concursului pentru ocuparea funcției vacante de conducere de *Sef Serviciu* din cadrul serviciului "SERVICIUL SALUBRIZARE GĂLBINAȘI", serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei GĂLBINAȘI, județul BUZĂU, conform *anexei nr.1* care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

(2) Se aprobă bibliografia la concursul organizat conform prevederilor articolului 1, potrivit *anexei nr.2* care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art.4. (1) Se constituie comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor după cum urmează:

Comisia de concurs:

a).presedinte – Andrei Elena - Nicoleta, consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași ;

b).membru – Iancu Elena, consilier achiziții publice în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași ;

c).membru – Cristea Marius, consilier local, Consiliul local al comunei Gălbinași .

Comisia de contestație:

a).presedinte – Grigore Tanta, consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași.

b).membru – Muscă Lia Constanta, inspector în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gălbinași

c).membru – Bălănică Marcela, consilier local, Consiliul local al comunei Gălbinași.

(2) Secretariatul comisiilor va fi asigurat de către Holeliu Diana, inspector în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Galbinasi .

Art.5. Primarul comunei Gălbinași, prin intermediul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor prevăzute la art.4 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri .

Art.6. Prezenta hotărâre se aduce la cunostință publică, respectiv se comunică Primarului comunei Gălbinași, celor nominalizați cu ducerea la îndeplinire și se comunică Institutiei Prefectului – județul Buzău în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

Presedinte de sedință
Consilier,
CRISTEA MARIUS



Nr.30/29.04.2020

Contrasemnează
SECRETAR GENERAL,
GUTENIUC LILIANA

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al comunei Gălbinași în ședința ordinară din data de 29.04.2020, cu respectarea prevederilor art.139, alin.(1), (majoritate simplă) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un număr de : **13 voturi ,, pentru,,**; 0 voturi ,, împotriva ,,; 0 ,, abțineri,, din numărul total de 13 consilieri locali în funcție, dintre care au fost prezenți la ședință 13.



Procedura si criteriile în vederea organizării concursului pentru ocuparea functiei vacante de conducere de Sef Serviciu din cadrul "SERVICIUL SALUBRIZARE GĂLBINAȘI ", serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei GĂLBINAȘI, județul BUZĂU

Criteriile si procedura de organizare si desfășurare a concursului pentru ocuparea functiei vacante de conducere de Sef serviciu din cadrul serviciului public de interes local „SERVICIUL SALUBRIZARE GĂLBINAȘI ”, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei GĂLBINAȘI, județul BUZĂU se stabilesc în conformitate cu prevederile din Ordonanta de Urgentă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ si din H.G.nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările si completările ulterioare .

Criterii de participare la concurs

La concursul pentru ocuparea postului vacant de sef serviciu poate participa orice persoană care îndeplineste cumulativ următoarele conditii:

I. Conditii generale de participare :

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

II. Conditii specifice de participare :

- Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă ;
- vechime în specialitatea studiilor absolvite de minim **3 ani** ;
- disponibilitate pentru program de lucru prelungit ;
- cunostinte de operare pe calculator – nivel mediu ;

- aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare de analiză și sinteză, planificare și acțiune strategică, control și depistare a deficiențelor, capacitate relatională cu superiorii, colegii, subordonații și publicul, spirit de inițiativă, rezolvare operativă și eficientă a problemelor, capacitate de observație, de consiliere și îndrumare, capacitate de adaptare, capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate.



PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Procedura pentru ocuparea funcției de conducere de *Sef Serviciu* din cadrul "SERVICIUL SALUBRIZARE GĂLBINAȘI", serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei GĂLBINAȘI, județul BUZĂU, se face prin concurs, în condițiile aplicabile persoanelor contractual respectiv Hotărârea Guvernului 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 .

Concursul se desfășoară în 3 etape succesive, după cum urmează :

- *selectia dosarelor* de înscriere, verificarea îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în publicația de concurs, etapă eliminatorie ;

- *proba scrisă* constă în redactarea unei lucrări. Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul ;

- *interviul* se realizează conform planului de interviu întocmit în acest sens. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- capacitatea de analiză și sinteză ;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situațiile de criză;
- inițiativă și creativitate ;
- capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- exercitarea controlului decizional;
- capacitatea managerială.

Punctajul minim de promovare a fiecărei probe de evaluare este minimum 70 de puncte.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

După finalizarea etapelor de concurs se întocmește clasificarea candidaților care au promovat toate probele de evaluare și au obținut media finală de promovare.

Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc în urma susținerii concursului pentru ocuparea funcției de șef serviciu pentru care a concurat.

ANUNTUL DE CONCURS:



În vederea organizării concursului pentru ocuparea funcției, în regim contractual de sef serviciu, Primarul comunei Gălbinași dispune publicarea anunțului cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant, anunțul privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, la sediul acesteia, și pe pagina de internet, la secțiunea special creată în acest scop.

Anunțul de concurs va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:

- a) denumirea postului pentru care se organizează concursul;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;
- c) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;
- d) condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant sau temporar vacant prevăzute la art. 3 din Anexa la H.G. nr.286/2011;
- e) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;
- f) bibliografia și, după caz, tematica;
- g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

Anunțul publicat în presa scrisă și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, va conține: denumirea postului, nivelul studiilor și vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, data, ora și locul de desfășurare a acestuia, data-limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.

Documentele aferente concursului, respectiv anunțul cuprinzând condițiile generale și specifice, calendarul de desfășurare a concursului, bibliografia și, după caz, tematica, se transmit spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevăzute mai sus .

În vederea participării la concurs, candidatii depun dosarul de concurs, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, la sediul Comunei Gălbinași.

Dosarele candidaților trebuie să contină următoarele documente:

- a) *cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;*
- b) *copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;*
- c) *copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;*



d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/ sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Observatii :

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „ admis,, sau „ respins,, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, după caz, în termne de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.

COMISIILE DE CONCURS SI CONTESTATII

Prin act administrativ al ordonatorului de credite al autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile prezentului regulament-cadru, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concursul.

Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.

Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul compartimentelor de resurse umane ale autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, acestea neavând calitatea de membri.

Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor .

Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;

b) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.



Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de solutionare a contestatiilor persoana care a fost sanctionată disciplinar, iar sanctiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de solutionare a contestatiilor.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de solutionare a contestatiilor persoana care se află în următoarele situatii:

a) are relatii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidati sau interesele patrimoniale ale sale ori ale sotului sau sotiei pot afecta impartialitatea si obiectivitatea evaluarii;

b) este sot, sotie, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidati ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de solutionare a contestatiilor;

c) este sau urmează sa fie, în situatia ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidati.

Situatiile prevazute la lit.a - c se sesizează în scris conducătorului autorității sau institutiei publice organizatoare a concursului de către persoana în cauză, de oricare dintre candidati, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării si desfasurării concursului.

Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la lit.a –c. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la lit.a – c, actul administrativ de numire a comisiei de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană.

Atributiile comisiei de concurs si comisiilor de contestatii sunt stabilite de Hotărârea Guvernului nr.268/2011, cu modificările si completările ulterioare .

Desfășurarea concursului, stabilirea subiectelor si notarea probelor sunt stabilite de Hotărârea Guvernului nr.268/2011, cu modificările si completările ulterioare .

În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului si rezolvarea contestatiilor, presedintele comisiei de concurs înaintează primarului comunei procesul – verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină.

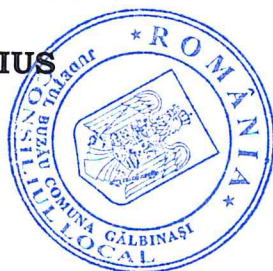
Candidatul declarat admis la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator unei functii contractuale este obligat sa se prezinte la post in termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afisarii.

Prin exceptie de la cele prezentate mai sus, în urma formulării unei cereri scrise si temeinic motivate, candidatul declarat «admis» la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afisarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afisării rezultatului concursului pentru functiile de executie si 45 de zile lucrătoare de la data afisării rezultatului concursului pentru functiile de conducere.

În cazul neprezentării la post la termenul stabilit mai sus și în lipsa unei înștiințări, postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

Numirea candidatului declarat admis la concursul organizat pentru ocuparea funcției de șef serviciu al serviciului salubritate Gălbinași se va face prin Dispoziția Primarului comunei Gălbinași, cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, la care se anexează fișa postului.

**Presedinte de sedinta
Consilier,
CRISTEA MARIUS**



**Secretar general,
GUTENIUC LILIANA**





BIBLIOGRAFIE

la concursul/examenul organizat pentru ocuparea functiei contractuale de conducere vacante – SEF SERVICIU din cadrul serviciului “ SERVICIUL SALUBRIZARE GĂLBINAȘI ”, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei GĂLBINAȘI, județul BUZĂU

1. Ordonanta de Urgentă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu următoarea tematică:
 - Partea VI, Titlul III – Personalul contractual din autoritățile si institutiile publice;
 - Partea VII – Răspunderea administrativă ;
 - Partea VIII – Servicii Publice
2. Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificările si completările ulterioare ;
3. Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată ;
4. Legea nr.101/2006 privind serviciul public de salubritate a localităților, republicată, cu modificările si completările ulterioare
5. Legea nr.211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările si completările ulterioare ;
6. Regulamentul Serviciului de Salubritate al comunei Gălbinași aprobat prin H.C.L. nr.54/30.08.2019 ;
7. Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările si completările ulterioare ;
8. Hotărârea Guvernului nr.395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările si completările ulterioare ;
9. Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările si completările ulterioare ;

Notă: Candidatii vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea, sustinerii concursului inclusiv republicările, modificările si completările acestora.

**Presedinte de sedinta
Consilier,
CRISTEA MARIUS**



**Secretar general,
GUTENIUC LILIANA**

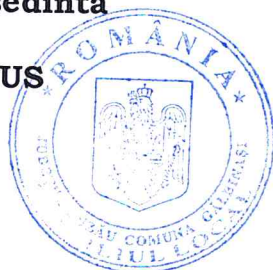


B I B L I O G R A F I E

la concursul/examenul organizat pentru ocuparea functiei contractuale vacante – muncitor necalificat in cadrul serviciului “ **SERVICIUL SALUBRIZARE GĂLBINAȘI** ”, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei GĂLBINAȘI, județul BUZĂU

1. Legea nr. 101/2006 privind serviciul public de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare
2. Legea nr.211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
3. LEGE nr. 319 din 14 iulie 2006 a securitatii și sanatații în munca
- Capitolul IV – *Obligațiile lucrătorilor*

Presedinte de sedinta
Consilier,
CRISTEA MARIUS



Secretar general,
GUTENIUC LILIANA