

HOTĂRÂREA Nr.57
Din 14.07.2021

Privind aprobarea criteriilor de selecție și a procedurii de organizare a concursului pentru ocuparea funcției de șef serviciu în cadrul Serviciului "Consiliul local Ivești-Serviciul Salubritate"

Inițiator: Gheoca Maricel, Primarul comunei Ivești, județul Galați;
Nr. de înregistrare și data depunerii proiectului: 5030 din 14.07.2021

Consiliul Local al comunei Ivești, județul Galați, întrunit în ședința extraordinară din data de 14.07.2021;

Având în vedere Referatul de aprobare a domnului Gheoca Maricel, primarul comunei Ivești, județul Galați, inițiatorul prezentei hotărâri, înregistrat sub nr. 5030 din 14.07.2021;

Având în vedere Raportul de specialitate întocmit de compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ivești, județul Galați, înregistrat sub nr.5031 din 14.07.2021;

Având în vedere Raportul de avizare al Comisiei nr.1, pentru agricultură, activități economico-financiare;

Având în vedere Raportul de avizare al Comisiei nr.2, pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism;

Având în vedere Raportul de avizare al Comisiei nr.3, pentru activități social – culturale, culte, învățământ, tineret și sport;

Având în vedere Raportul de avizare al Comisiei nr.4, pentru muncă și protecție socială, protecție copii, sănătate și familie;

Având în vedere Raportul de avizare al Comisiei nr.5, pentru minorități, validare, juridică și de disciplină;

Având în vedere organigrama și statul de funcții pentru Serviciul „Consiliul Local Ivești-Serviciul Salubritate”, aprobate prin H.C.L.nr.18/26.02.2021;

Având în vedere prevederile H.G.R. 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;

Având în vedere prevederile art.129 alin.(2) lit.„d” și alin.(7) lit.„n”, art.155, alin.(8) și art.554 alin.(1) și (7) din O.U.G.nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art.139 alin.(1) și art.196, alin.(1) lit.„a” din O.U.G.nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.- Se aprobă criteriile de selecție și procedura de organizare a concursului pentru ocuparea funcției contractuale de conducere vacantă de șef serviciu în cadrul Serviciul „Consiliul local Ivești- Serviciul Salubritate”, serviciu cu personalitate juridică organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Ivești, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.- Primarul comunei Ivești, județul Galați, va lua măsuri de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3.- Secretarul general al comunei Ivești, județul Galați, va comunica prezenta hotărâre celor interesați.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
SECRETAR GENERAL,

Pavel Gheorghe

Contrasemnează,

Toma Zanfirica

<u>Consilieri în funcție: 17 ; Consilieri prezenți: 15</u> Număr voturi înregistrate: Pentru= 15; Împotrivă = 0; Abțineri = 0
--

CRITERIILE DE SELECȚIE ȘI PROCEDURA

de organizare a concursului pentru ocuparea funcției contractuale vacante de șef serviciu, în cadrul Serviciului „Consiliul local Ivești- Serviciul Salubritate”

Capitolul I. Dispoziții generale

Art 1- Prezenta procedură reglementează organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului de Șef Serviciu „Serviciul Consiliul Local Ivești – Serviciul Salubritate”;

Art.2- Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 adeverinței 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.

Art.3- Condițiile specifice pentru ocuparea postului:

- a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) studii universitare de master conform prevederilor art.153 alin. (2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- c) cunoștințe operare calculator: utilizare Windows, operare în Word, Excel, nivel mediu;
- d) vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: 5 ani

Art.4- Bibliografia stabilită pentru susținerea concursului este următoarea:

- a) Constituția României, republicată;
- b) O.U.G.nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art.549-596
- c) Legea nr.211/2011, privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr.249/2015, privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr.101/2006, a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;

Art.5-(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- c) copiile documentelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) carnetul de muncă, sau după caz, o adeverință, care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitate;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- g) curriculum vitae;

Capitolul II

Publicitatea concursului

Art.6- (1) Primăria comunei Ivești, are obligația să publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului, 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 a instituției, la secțiunea special creată în acest scop.

Art.7- (1) Anunțul va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

1. denumirea postului pentru care se organizează concursul;
2. 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;
3. condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;
4. tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării probelor de concurs;
5. bibliografia și, după caz, tematica;
6. data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs și datele de desfășurare a probelor de concurs.

Art.8- Prin act administrativ al Primarului Comunei Ivești, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

Art.9- 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.

Art.10- Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Art.11- Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Capitolul III

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

Art.12- Comisia de concurs are următoarele atribuții:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul probei practice și realizează proba practică;
- d) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- e) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și interviul;
- f) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

Art.13- Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Art.14.- Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea prezidentului comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Capitolul IV

Dispoziții generale privind desfășurarea concursului

Art.15- Concursul constă, de regulă, în 3 etape succesive, după cum urmează:
a) selecția dosarelor de înscriere;
b) proba scrisă;
c) interviul.

Art.16- Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Art.17- (1) În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului.

Art.18- În termen de maximum 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

Art.19- Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

Art.20- Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

Art.21- Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.

Art. 22 - Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila „COMUNA IVEȘTI”.

Art.23- Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.

Art.24- Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

Art.25- La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

Art.26- După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.

Art.27- În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

Art.28- Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Primăria comunei Ivești, purtând ștampila acestuia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila “COMUNA IVEȘTI” , cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

Art.29- Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Art.30- Până la ora stabilită pentru terminarea probei scrise a concursului, membrii comisiei de concurs au obligația de a stabili baremul detaliat de corectare a subiectelor. Acesta se publică la locul desfășurării concursului anterior corectării lucrărilor.

Art.31- Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Art.32- Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.
- f) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- g) exercitarea controlului decisonal;
- h) capacitatea managerială;

Art.33- Interviuul se sustine intr-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data sustinerii probei scrise.

Art.34- Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Art.35- Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Art.36- Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

CAP V

Notarea probelor

Art.37- Pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;

Art.38- Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Art.39- Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

Art.40- Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 70 de puncta.

Art.41- Interviuul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu,

Art.42- Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

Art.43- Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut minimum 70 de puncte.

Art.44.- Punctajul final se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu, după caz.

Art.45- Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului.

Art.46- Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Art.47- Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis”sau “respins”, prin publicare la sediul și pe pagina de internet a Comunei IVEȘTI, în termen de maximum 24 de ore de la data finalizării probei.

Art.48- Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

CAP. VI

Soluționarea contestațiilor

Art.49 - După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decaderii din acest drept.

Art.50- În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Art.51- În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Art.52 - Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, al probei scrise sau a interviului, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

- a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

CAP. VII

Dispoziții finale

Art.51– După expirarea termenului de depunere și soluționare a contestațiilor, secretarul comisei de examinare va întocmi, în termen de 3 zile, Raportul final al concursului și propunerea de numire pe post.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Pavel Gheorghe

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL,
Toma Zamfirica

1.

PRIMAR,
Gheoca Maricel

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL,
Toma Zanfirica

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA IVEȘTI

PRIMAR,
Nr. 5030 din 14.07.2021

REFERAT DE APROBARE

La proiectul de hotărâre privind **aprobarea criteriilor de selecție și a procedurii de organizare a concursului pentru ocuparea funcției contractuale vacante de șef serviciu în cadrul Serviciului "Consiliul local Ivești-Serviciul Salubritate"**

Potrivit prevederilor art.155, alin.(8) și art.554 alin.(1) și (7) din O.U.G.nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, „numirea conducătorilor instituțiilor publice de interes local, respectiv ai serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului sau examenului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local la propunerea primarului”.

Consiliul Local al comunei Ivești a aprobat această funcție în cadrul Serviciului „Consiliul Local Ivești-Serviciul Salubritate”, prin hotărârea nr.18/26.02.2021.

Astfel, prin acest proiect de hotărâre, se propune spre aprobare ședinței în plen a Consiliului Local al comunei Ivești, județul Galați, a procedurii și criteriilor de selecție pentru ocuparea funcției de șef serviciu în cadrul Serviciului „Consiliul Local Ivești-Serviciul Salubritate”.

Solicităm avizul Comisiilor de specialitate nr. 1 și 5 ale Consiliului Local al comunei Ivești, județul Galați.

În baza considerentelor mai sus expuse, se supune spre dezbatere ședinței în plen a Consiliului Local al comunei Ivești, proiectul de hotărâre anexat.

PRIMAR,

Gheoca Maricel

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA IVEȘTI
PRIMAR,
Compartimentul Administrator Public

Nr. 5031 din 14.07.2021

RAPORT DE SPECIALITATE

La proiectul de hotărâre privind **aprobarea criteriilor de selecție și a procedurii de organizare a concursului pentru ocuparea funcției contractuale vacante de șef serviciu în cadrul Serviciului "Consiliul local Ivești-Serviciul Salubritate"**

Prin expunerea de motive, inițiatorul – Primarul Comunei Ivești, județul Galați – propune aprobarea criteriilor de selecție și a procedurii de organizare a concursului pentru ocuparea funcției de șef serviciu în cadrul Serviciului „Consiliul Local Ivești-Serviciul Salubritate”.

Prin H.C.L.nr.18/26.02.2021, Consiliul local al comunei Ivești, județul Galați a aprobat înființarea și organizarea serviciului „**CONSILIUL LOCAL IVEȘTI – SERVICIUL SALUBRITATE**”, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Ivești, județul Galați.

Potrivit prevederilor art.155, alin.(8) și art.554 alin.(1) și (7) din O.U.G.nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, „numirea conducătorilor instituțiilor publice de interes local, respectiv ai serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului sau examenului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local la propunerea primarului”.

Drept urmare, recomand spre adoptare proiectul de hotărâre prezentat de inițiator deoarece este fundamentat pe dispozițiile legale, și acestea sunt prevăzute în O.U.G.nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare .

În concluzie, proiectul de hotărâre inițiat întrunește condițiile pentru a fi supus dezbaterii ședinței în plen a Comunei Ivești, județul Galați.

ADMINISTRATOR PUBLIC,

Băraru Oana - Giorgiana

