

PROIECT DE HOTĂRÂRE nr.22

PRIVIND : Aprobarea criteriilor și procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea postului vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare al comunei Otesani, județul Vâlcea, aflat în subordinea Consiliului Local Otesani.

*Consiliul Local al comunei Otesani, județul Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de _____, la care participă un număr de __consilieri din totalul de 11 consilieri în funcție;
Văzând că potrivit Hotărârii Consiliului Local Otesani cu nr. __, este ales președinte de ședință domnul _____;*

Luând în discuție Proiectul de hotărâre, Referatul de aprobare al Primarului comunei Otesani, înregistrat sub nr. _____/_____ și Raportul compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, înregistrat sub nr. _____/_____, prin care se propune aprobarea criteriilor și procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea postului vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare al comunei Otesani, județul Vâlcea, aflat în subordinea Consiliului Local Otesani;

Avizul Comisiei Administratie Publica Juridica, înregistrat la nr. _____ din _____, Avizul Comisiei Buget – Finante, înregistrat la nr. _____ din _____ și Avizul Comisiei pentru Invatamant, Cultura, Sport, Protectie Sociala, înregistrat la nr. _____ din _____, prin care se propune aprobarea proiectului de hotarare in forma si continutul initiat de primar ;

Tinand cont de raportul de avizare pentru legalitate al proiectului de hotarare, intocmit de secretarul general al comunei, înregistrat la nr. _____ din _____;

Având în vedere prevederile:

- *H.C.L. Otesani nr. _____/_____ privind infiintare serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare al comunei Otesani, Județul Vâlcea;*
- *Hotărârea nr.1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;*
- *art.155. alin.(8). și art.554. alin.(7). și (8). din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*
- *art.30. din Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare ;*

În baza art.129. alin.(2). lit.a). coroborat cu alin.(3). lit.c).,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, cu un număr de __voturi "pentru", cu un număr de __voturi "impotriva", adoptă următoarea:

HOTĂRÂRE

Art.I(1).Se aprobă criteriile și procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea postului vacant de șef serviciu din cadrul "Serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare al comunei Otesani, județul Vâlcea " aflat în subordinea Consiliului Local Otesani, 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.2(1). Se constituie comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor, după cum urmează:

Comisia de concurs:

- a) Președinte:
- b) Membru-
- c) Membru-.....

Comisia de soluționare a contestațiilor :

- a) Președinte:
- b) membru:
- c) membru:

(2) Secretariatul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de către.....

Art.3. Prevederile prezentei hotărâri vor fi aduse la îndeplinire de către Primarul comunei Otesani, prin intermediul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor constituite.

Art.4. Prezenta hotărâre va fi comunicată de către Secretarul general al comunei Otesani, Primarului comunei Otesani, persoanelor nominalizate la art.2. și Instituției Prefectului-Județul Vâlcea în vederea exercitării controlului de legalitate și va asigura aducerea la cunoștință publică prin afișare la sediul Consiliului Local și pe pagina de internet www.otesani.ro, Secțiunea Monitorul Oficial Local.

Otesani 16.05.2025

INITIATOR,
PRIMAR,
Mircea OPRISOR.



AVIZEAZA PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI OTESANI,
Elena-Eliodora BONDOC.



**CRITERIILE ȘI PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A
CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE ȘEF SERVICIU DIN CADRUL
SERVICIULUI DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI DE CANALIZARE, AL COMUNEI OTESANI, AFLAT ÎN
SUBORDINEA CONSILIUL LOCAL OTESANI**

Criteriile și procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției contractuale de conducere vacante de ȘEF SERVICIU din cadrul "Serviciului de alimentare cu apă și de canalizare al comunei Otesani" aflat în subordinea Consiliului Local Otesani, județul Vâlcea, se stabilesc în conformitate cu prevederile din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a Codului Muncii-Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare și din H.G. nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

CRITERII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

La concursul pentru ocuparea postului vacant de ȘEF SERVICIU poate participa orice persoană care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE ȘEF SERVICIU:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind

organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1). lit. h).

CONDIȚII SPECIFICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE ȘEF SERVICIU

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență;
- Vechime în specialitatea studiilor - nu se solicită.

PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Procedura pentru ocuparea funcției contractuale de conducere vacante de șef serviciu din cadrul "Serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare al comunei Otesani", aflat în subordinea Consiliului Local al comunei Otesani, județul Vâlcea, se face prin concurs, în condițiile aplicabile personalului contractual respectiv Hotărârea Guvernului nr.1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și prevederile titlului III „Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice”, din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Numirea și eliberarea din funcție a șefului serviciu, se face cu respectarea prevederilor prezentei hotărâri, de către Primarul comunei Otesani.

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

- **selecția dosarelor de înscriere**, verificarea îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în publicația de concurs, etapă eliminatorie;
- **proba scrisă** constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste- grilă. Prin proba scrisă se testează cunoștințele necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul;
- **interviul** constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidaților. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit în acest sens, pe baza criteriilor de evaluare.

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 decizional;
- h) capacitatea managerială.

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

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

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.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post 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.

ANUNȚUL DE CONCURS:

În vederea organizării concursului pentru ocuparea funcției contractuale de șef serviciu, Primarul comunei Otesani dispune publicarea anunțului cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea postului vacant.

Anunțul afișat pe pagina proprie de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) numărul, denumirea și nivelul posturilor scoase la concurs, structurile în cadrul cărora se afla acestea, precum și perioada și durata timpului de lucru și dacă se încheie pe durata determinată sau nedeterminată pentru fiecare post în parte;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale compartimentului resurse umane sau, după caz, ale compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului;
- c) condițiile generale prevăzute la art. 15, condițiile specifice prevăzute în fișa de post, precum și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- d) bibliografia și tematica;
- e) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, data, probele de concurs, ora și locul 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.

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.

Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate mai sus se mențin la locul de afișare și, după caz, pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare până la finalizarea concursului.

Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute mai sus.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, la sediul Comunei Otesani.

Dosarele candidaților trebuie să conțină următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevazute la art.1. alin.(2). din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție sociala, precum și orice entitate publica sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Observații:

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

În cazul documentului prevăzut la lit. e), 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.

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

COMISIILE DE CONCURS ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Prin act administrativ al ordonatorului de credite al autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile regulamentului-cadru aprobat prin H.G. nr.1336/2022, 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:

I.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 soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

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

II. Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

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

Situațiile prevăzute mai sus la pct. I lit. a)- b) , și pct. II lit. a)- c) se sesizează în scris conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării 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 mai sus la pct. I lit a- b) și pct. II 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 pct. I lit a)-b), și pct. II lit. a)-c) de mai sus, 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 care să îndeplinească condițiile prevăzute de lege.

Atribuțiile comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor sunt stabilite de Hotărârea Guvernului nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare.

Desfășurarea concursului, stabilirea subiectelor și notarea probelor sunt stabilite de Hotărârea Guvernului nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare.

În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului și rezolvarea contestațiilor, după caz, președintele comisiei de concurs înaintează primarului comunei Otesani. procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină.

Candidatul declarat admis la concursul de ocupare a unui post vacant corespunzător unei funcții contractuale este obligat să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.

Prin excepție de la cele prezentate mai sus, în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat «admis» la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de execuție și 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile 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 din cadrul "Serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare al comunei Otesani" se face prin Dispoziția primarului comunei Otesani, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

INITIATOR,
PRIMAR,
Mircea OPRISOR.

AVIZEAZA PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI OTESANI,
Elena-Eliodora BONDOC.



BIBLIOGRAFIA

la concursul/examenul organizat pentru ocuparea funcției contractuale de șef serviciu din cadrul "Serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare al comunei Otesani" aflat în subordinea Consiliului Local al comunei Otesani, județul Vâlcea

1. *Constituția României - CAPITOLUL II (art. 22- art. 53) și CAPITOLUL III (art.54- 57);*
2. *O.U.G. nr.57/2019- Codul administrativ, PARTEA a III-a -Administrația publică locală, TITLUL I- Dispoziții generale, TITLUL II- Descentralizarea, TITLUL III - Regimul general al autonomiei locale (art.75-94) și TITLUL V- Autoritățile administrației publice locale, CAPITOLUL I: Dispoziții generale (art.105-109).*
3. *Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, TITLUL II: Contractul individual de munca*
4. *CAPITOLUL II: Executarea contractului individual de munca (art.37-40) și TITLUL XI: Răspunderea juridical, CAPITOLUL II: Răspunderea disciplinara (art.247-252),*
5. *Legea nr. 51/2006 - privind serviciile comunitare de utilități publice;*
6. *Legea nr.241/2006 - privind serviciile de alimentare cu apă și de canalizare;*
7. *O.U.G. nr. 92/2021 - privind regimul deșeurilor;*
8. *Ordonanța nr.7 din 18 ianuarie 2023 privind calitatea apei destinate consumului uman.*
9. *Legea nr. 107/1996- Legea apelor române actualizată;*
10. *Legea nr. 101/2006 - privind serviciul de salubritate al localităților;*
11. *Ordinul nr.111/2007 -privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților;*
12. *H.G. nr.246/2006 - Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;*
13. *Ordinul nr.88/2007 - pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;*
14. *Ordinul nr.89 din 20 martie 2007 - pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.*

Notă: candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările ulterioare.

INITIATOR,
PRIMAR,
Mircea OPRISOR.

AVIZEAZA PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI OTESANI,
Elena-Eliodora BONDOC.

