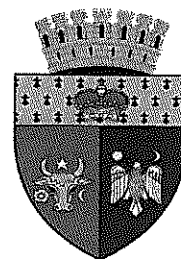




**ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
MUNICIPIUL FOCȘANI
CONSILIUL LOCAL**



HOTĂRÂRE

**privind aprobarea procedurii și a criteriilor pentru concursul organizat în
vederea numirii directorului gradul II la Direcția de Dezvoltare
Servicii Publice Focșani**

Consiliul local al municipiului Focșani, județul Vrancea, întrunit în ședință extraordinară

Analizând proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Focșani – Cristi Valentin Misăilă, prin care se propune aprobarea procedurii și a criteriilor pentru concursul organizat în vederea numirii directorului gradul II la Direcția de Dezvoltare Servicii Publice Focșani, referatul de aprobare al acestuia înregistrat la nr. 111836/15.11.2019, precum și raportul Serviciului resurse umane, managementul calității – Direcția economică, înregistrat la nr. 111851/15.11.2019;

- având în vedere avizul comisiei de buget și administrație publică;
- în conformitate cu prevederile Hotărârii 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;
- în baza art. 129 alin. (1), alin. (14), art. 155 alin. (8), art. 554 alin. (7) și alin. (8) și în temeiul art. 139 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Aprobarea procedurii și a criteriilor pentru concursul organizat în vederea numirii directorului gradul II la Direcția de Dezvoltare Servicii Publice Focșani, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Abrogarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Focșani nr. 59/2010, cu modificările și completările ulterioare, cu data adoptării hotărârii.

Art. 3. Prezenta hotărâre va fi comunicată de către serviciul administrație publică locală, agricultură compartimentelor, birourilor, serviciilor, precum și Primarului municipiului Focșani, care va asigura executarea acesteia prin Direcția Economică și Serviciul resurse umane, managementul calității.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Nețelcu Mihai

Contrasemnează,

Secretar General al municipiului Focșani,

Eduard Marian Corhană

Municipiul Focșani, 19.11.2019

Nr. 535

**PROCEDURA ȘI CRITERIILE PENTRU CONCURSUL ORGANIZAT ÎN
VEDEREA NUMIRII DIRECTORULUI GRADUL II LA DIRECȚIA DE
DEZVOLTARE SERVICII PUBLICE FOCȘANI**

**A. CRITERII DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU OCUPAREA
FUNȚIEI DE DIRECTOR GRADUL II LA DIRECȚIA DE DEZVOLTARE
SERVICII PUBLICE FOCȘANI**

Condiții generale și specifice

Ocuparea postului vacant de director gradul II la Direcția de Dezvoltare Servicii Publice Focșani, instituție aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Focșani, corespunzător unei funcții contractuale, se face prin concurs.

Art. 1. Condițiile generale pentru participarea la concursul organizat pentru ocuparea funcției de director gradul II la Direcția de Dezvoltare Servicii Publice Focșani, sunt următoarele:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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. 2. Condițiile specifice pentru participarea la concursul organizat pentru ocuparea funcției de director gradul II la Direcția de Dezvoltare Servicii Publice Focșani, sunt următoarele:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, specialitatea studiilor va fi cea stabilită prin fișa postului aprobată de Primarul Municipiului Focșani, în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora;
- vechime în specialitatea studiilor minim 5 ani.

B. PROCEDURA DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE DIRECTOR GRADUL II LA DIRECȚIA DE DEZVOLTARE SERVICII PUBLICE FOCȘANI

Art. 3. Procedura pentru ocuparea funcției de director gradul II la Direcția de Dezvoltare Servicii Publice Focșani se face prin concurs, în condițiile legislației aplicabile personalului 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.

Art. 4. CONCURSUL CONSTĂ ÎN TREI ETAPE SUCCESIVE:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă și/sau probă practică. Proba practică poate fi introdusă în cazul în care este necesară verificarea abilităților practice;
- c) interviul.

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

Art. 5. ANUNȚUL DE CONCURS

În vederea organizării concursului pentru ocuparea funcției de director gradul II, Primarul Municipiului Focșani, dispune publicarea unui anunț cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea postului vacant, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, precum și la sediul acesteia, și pe pagina de internet, la secțiunea special creată în acest scop.

Anunțul concursului afișat la sediul și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Focșani, va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- denumirea postului pentru care se organizează concursul;
- 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;
- condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;
- tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;
- bibliografia și, după caz, tematica;
- 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.

Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului se mențin la locul de afișare și, după caz, pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Focșani până la finalizarea concursului.

Art. 6. DOSARELE CANDIDAȚILOR VOR CONȚINE:

- cerere de înscriere la concurs adresată Primarului Municipiului Focșani;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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 publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. 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;
- 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății
- curriculum vitae.

OBSERVAȚII:

- Actele depuse în copie vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea;
- Dosarele complete conținând documentele prevăzute la art. 6., se înregistrează la Registratura generală a Primăriei municipiului Focșani.
- Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "repins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul, precum și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Focșani, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.

Art. 7. COMISIILE DE CONCURS ȘI CONTESTAȚII

(1) Prin act administrativ al Primarului Municipiului Focșani 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 către o persoană din cadrul Serviciului resurse umane, managementul calității – Direcția economică, aceasta neavând calitatea de membru.

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

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

- să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;
- să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese, prevăzute de lege.

(3) 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.

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

(5) Nu poate fi desemnată în calitate 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 afîn până la gradul al IV-iea 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 oricăruia dintre candidați.

Situațiile prevăzute la alin. (3), (4) și (5) se sesizează în scris conducătorului autorității 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.

OBSERVAȚII:

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 alin. (3), (4) și (5). 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 alin. (3), (4) și (5), 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.

Atribuțiile comisiei de concurs și comisiilor de contestații sunt stabilite de Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 8. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI, STABILIREA SUBIECTELOR, NOTAREA PROBELOR se face conform Hotărârii 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.

Art. 9. NUMIREA CANDIDATULUI DECLARAT ADMIS LA CONCURSUL ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE DIRECTOR GRADUL II LA DIRECȚIA DE DEZVOLTARE SERVICII PUBLICE FOCȘANI

(1) Numirea candidatului declarat admis la concursul organizat pentru ocuparea funcției de director gradul II la Direcția de Dezvoltare Servicii Publice Focșani se face prin dispoziția Primarului Municipiului Focșani, în maxim 15 zile calendaristice de la data afișării.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), 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 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului.

(3) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la alin. (1) și în lipsa unei înștiințări potrivit alin. (2), postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

**PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Nedelcu Mihai**

**Contrasemnează,
Secretar General al municipiului Focșani,
Eduard Marian Corhană**