



MUNICIPIUL ZALĂU

CONSILIUL LOCAL

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr. 3, Județul Sălaj

Telefon: (40)260/610550

Fax: (40)260/661869

<http://www.zalausj.ro>

e-mail: primaria@zalausj.ro

HOTĂRÂREA NR. 33

din 25 ianuarie 2022

privind aprobarea criteriilor de ocupare prin concurs sau examen a funcțiilor publice de conducere de director executiv și director executiv adjunct al Poliției Locale Zalău și a funcției contractuale de director al Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău

Consiliul Local al Municipiului Zalău;

Având în vedere:

-Referatul de aprobare al primarului municipiului Zalău nr. 5113 din 18 ianuarie 2022 la proiectul de hotărâre;

-Raportul de specialitate nr. 5144 din 19 ianuarie 2022 al Direcției resurse umane, monitorizare unități de învățământ – CFG – Serviciul resurse umane, salarizare;

-Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Zalău;

-Prevederile HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 286/2011 privind 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;

-Prevederile art. 155 alin. (8), precum și ale art. 554 alin. (7) și (8) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările următoare;

-În temeiul art. 129 alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. g) și lit. s) și ale art. 139 alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările următoare;

HOTĂRĂȘTE:

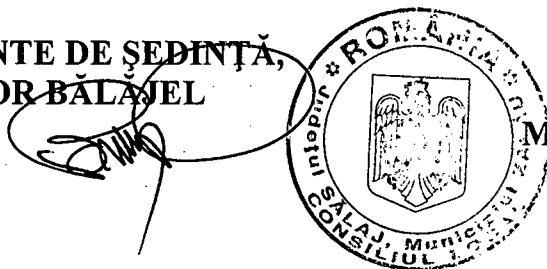
Art.1. Se aprobă criteriile de ocupare prin concurs sau examen a funcțiilor publice de conducere de director executiv și director executiv adjunct al Poliției Locale Zalău și a funcției contractuale de director al Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău, conform Anexei 1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Resurse umane, monitorizare unități de învățământ – CFG – Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Poliția Locală Zalău și Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția prefectului Județul Sălaj
- Primarul Municipiului Zalău
- Direcția administrație publică
- Direcția resurse umane, monitorizare unități de învățământ – CFG
- Poliția Locală Zalău
- Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
TEODOR BĂLAJEL**



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
MARINA-BIANCA FAZACAȘ**



MUNICIPIUL ZALĂU

CONSILIUL LOCAL

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr. 3, Județul Sălaj

Telefon: (40)/260/610550

Fax: (40)/260/661869

<http://www.zalausj.ro>

e-mail: primaria@zalausj.ro

ANEXA nr. 1 la HCL nr. 33 din 25 ianuarie 2022

Procedura și criteriile de ocupare prin concurs sau examen a funcțiilor publice de conducere de director executiv și director executiv adjunct al Poliției Locale Zalău – instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Zalău

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.

I. Criterii generale și specifice

Candidații participanți la concursul organizat de Primăria municipiului Zalău trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

Criterii generale:

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenia română și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică.

Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Criterii specifice:

- să fie absolvent de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență, sau echivalentă;
- să aibă 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă;
- absolvent al cursului de agent de poliție sau a urmat un program de formare inițială pentru polițiști locali, într-o instituție de învățământ din cadrul M.A.I..

II. Procedura de selecție a candidaților:

1. Ocuparea funcțiilor publice de conducere de director executiv, respectiv director executiv adjunct al Poliției Locale Zalău – instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Zalău se face prin concurs sau examen organizat potrivit prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

2. În vederea organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de director executiv, respectiv director executiv adjunct al Poliției Locale Zalău, înștiințarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici cu privire la organizarea unui concurs cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data publicării anunțului de concurs este obligatorie, potrivit prevederilor art. 21 din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

3. Comisia de concurs, comisia de soluționare a contestațiilor, secretariatul comisiilor se constituie prin act administrativ al Primarului Municipiului Zalău, cu respectarea condițiilor și criteriilor, inclusiv cele privitoare la regimul incompatibilităților și conflictelor de interese, prevăzute de HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare. Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor sunt cele prevăzute la art. 40, art. 41 și art. 41¹ din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

4. Concursul pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de director executiv, respectiv director executiv adjunct al Poliției Locale Zalău – instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Zalău se desfășoară conform cerințelor cuprinse în anunțul public, al cărui conținut și formă de publicare este stabilit prin art. 39 HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

5. Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, articol, care stabilește și termenul prevăzut pentru depunerea dosarului de înscriere la concurs.

6. Concursul pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de director executiv, respectiv director executiv adjunct al Poliției Locale Zalău – instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Zalău, va consta, în 3 probe succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere, în cadrul căreia comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
- proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.
- interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

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

7. Susținerea probelor de concurs și notarea acestora precum și comunicarea rezultatelor de concurs se face în conformitate cu prevederile art. 46 - art. 62⁵ din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

8. Posibilitatea de contestare a rezultatelor:

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Soluționarea contestațiilor formulate se va face în termenele și conform reglementărilor prevăzute în art. 63 – art. 67¹ din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

III. Numirea în funcție a directorului executiv, respectiv a directorului executiv adjunct al Poliției Locale Zalău

Numirea directorului executiv, respectiv a directorului executiv adjunct al Poliției Locale Zalău – instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Zalău, se face pe baza concursului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de Consiliul Local Zalău, așa cum au fost menționate mai sus, prin dispoziția Primarului Municipiului Zalău, în condițiile legii și în urma promovării și obținerii rezultatelor de promovabilitate a acestuia, așa cum sunt ele prevăzute în HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare. Dispoziția Primarului Municipiului Zalău, va avea anexat fișa de post ce va fi semnată de Primar și de candidații admiși și numiți în funcția de director executiv, respectiv director executiv adjunct.

VI. Încetarea raportului de serviciu a directorului executiv, respectiv al directorului executiv adjunct al Poliției Locale Zalău

Încetarea raportului de serviciu al directorului executiv, respectiv al directorului executiv adjunct al Poliției Locale Zalău se face prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire în funcția publică, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale Legii nr. 155/2010 *** Republicată – Legea poliției locale.

VII. Dispoziții finale

Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a funcției publice de conducere vacante de director executiv, respectiv director executiv adjunct al Poliției Locale Zalău – instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Zalău, se face potrivit prevederilor din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu ale cărei dispoziții, atunci când se impune, prevederile prezentului se completează.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
TEODOR BĂLAJEL**



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
MARINA-BIANCA FAZACAȘ**

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes, representing the signature of Marina-Bianca Fazacaș.



MUNICIPIUL ZALĂU CONSILIUL LOCAL

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr. 3, Județul Sălaj
Telefon: (40)/260/610550 Fax: (40)/260/661869
<http://www.zalausj.ro> e-mail: primaria@zalausj.ro

ANEXA nr. 2 la HCL nr. 33 din 25 ianuarie 2022

Procedura și criteriile de ocupare prin concurs sau examen a funcției contractuale de director al Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău – serviciu public în subordinea Consiliului Local al Municipiului Zalău

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.

I. Criterii generale și specifice

Candidații participanți la concursul organizat de Primăria municipiului Zalău trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

Criterii generale:

- să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor funcției;
- să nu fi fost condamnat 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.

Criterii specifice:

- să fie absolvent de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe ingineresti;
- să fie absolvent cu diplomă a studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției contractuale sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- vechime în specialitatea studiilor necesare – minimum 7 ani.

II. Procedura de selecție a candidaților:

1. Ocuparea postului de director al Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău – serviciu public în subordinea Consiliului Local al Municipiului Zalău se face prin concurs organizat potrivit prevederilor 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, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare și a legislației în vigoare, denumit în continuare Regulament-cadru.

2. Comisia de concurs, comisia de soluționare contestațiilor și secretarul comisiilor se stabilește prin act administrativ al Primarului Municipiului Zalău, cu respectarea condițiilor și criteriilor, inclusiv cele privitoare la regimul incompatibilităților și conflictelor de interese, prevăzute de Regulament-cadru. Atribuțiile comisiei de concurs, ale comisiei de soluționare a contestațiilor și cele ale secretarului comisiilor sunt cele prevăzute la art. 15 - art. 17 din Regulament-cadru.

3. Concursul de ocupare a postului contractual de conducere de director al Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău – serviciu public în subordinea Consiliului Local al Municipiului Zalău se desfășoară conform cerințelor cuprinse în anunțul public, al cărui conținut este stabilit în art. 7 alin. (2) din Regulament-cadru.

Anunțul va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- numărul și nivelul postului scos la concurs, structura în cadrul căreia se află acest post, precum și 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;
- condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant sau temporar vacant;
- 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 vor menține la locul de afișare și pe pagina de internet a Primăriei municipiului Zalău până la finalizarea concursului.

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 de Regulament-cadru.

Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele folosite pentru publicarea anunțului de concurs.

4. Dosarul de înscriere la concurs se depune în termenul prevăzut în art. 19 alin. (1) și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 6 din Regulamentul-cadru, respectiv:

- 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 solicitat de 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.

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 cazierului judiciar, 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. a) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

5. Concursul pentru ocuparea postului vacant de director al Serviciului de Administrare a Domeniului Public – serviciu public în subordinea Consiliului Local al Municipiului Zalău, va consta, în 3 etape succesive, după cum urmează:

1. selecția dosarelor de înscriere;
2. proba scrisă;
3. interviul.

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

6. Susținerea probelor de concurs și notarea acestora precum și comunicarea rezultatelor de concurs se face în conformitate cu prevederile art. 20 - art. 30 din Regulamentul-cadru.

7. Posibilitatea de contestare a rezultatelor:

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă 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 a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Soluționarea contestațiilor formulate se va face în termenele și conform reglementărilor prevăzute în art. 31 – art. 34 din Regulamentul-cadru.

III. Suspendarea, amânarea și reluarea concursului

Suspendarea, amânarea și reluarea concursului se face în condițiile și în conformitate cu prevederile art. 37 - art. 39 din Regulamentul-cadru.

IV. Prezentarea la post

Prezentarea la post a candidatului declarat admis la concursul organizat, se face cu respectarea termenelor stabilite și în conformitate cu prevederile art. 40 din Regulamentul-cadru

V. Numirea în funcție a directorului Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău

Numirea directorului Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău – serviciu public în subordinea Consiliului Local al Municipiului Zalău, se face pe baza concursului sau examenului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de Consiliul Local Zalău, așa cum au fost menționate mai sus, la propunerea primarului, în condițiile legii. Numirea în funcția contractuală de conducere de director al Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău se face prin dispoziția Primarului Municipiului Zalău, având anexat contractul de muncă și fișa de post care vor fi semnate de primar și de candidatul admis și numit în funcția de director.

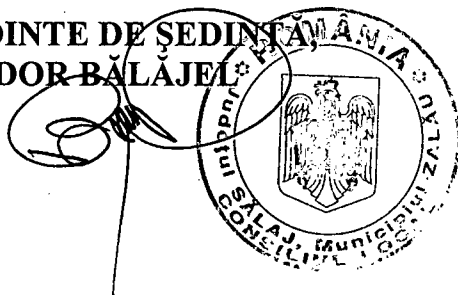
VI. Eliberarea din funcție/ Încetarea contractului individual de muncă al directorului Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău

Eliberarea din funcție/încetarea sau desfacerea contractului de muncă al directorului Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău se face în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003*** Republicată - Codul muncii și a altor dispoziții legale aplicabile în domeniu.

VII. Dispoziții finale

Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a funcției de conducere vacante de director al Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău – serviciu public în subordinea Consiliului Local al Municipiului Zalău, se face potrivit prevederilor din Regulamentul-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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu ale cărei dispoziții, atunci când se impune, prevederile prezentului se completează.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
TEODOR BĂLAJEL



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
MARINA-BIANCA FAZACĂȘ