



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. 453
din 16 decembrie 2022

privind aprobarea criteriilor de ocupare prin concurs sau examen de recrutare/promovare 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. 93948 din 24 noiembrie 2022 la proiectul de hotărâre;

-Raportul de specialitate nr. 93949 din 24 noiembrie 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 H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

-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. 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 de recrutare/promovare a funcției contractuale de director al Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

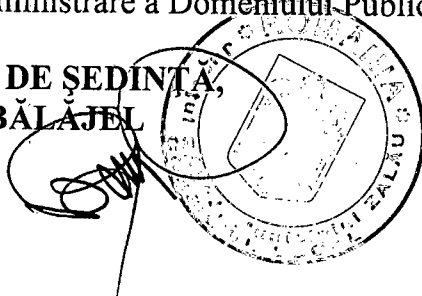
Art.2. La data prezentei se abrogă Anexa 2 la HCL nr. 33 din 25 ianuarie 2022 privind aprobarea criteriilor de ocupare prin concurs sau examen a funcțiilor publice de conducere de director executiv și director executiv adjunct al Poliției Locale Zalău și a funcției contractuale de director al Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția resurse umane, monitorizare unități de învățământ – CFG – Serviciul resurse umane, salarizare și Serviciul de Administrare a Domeniului Public Zalău.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică cu:

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
TEODOR BĂLAJEL



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
MARINA-BIANCA FAZACAȘ



MUNICIPIUL ZALĂU

PRIMAR

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 Raportul de specialitate nr. 93949 din 24 noiembrie 2022

Anexa nr. 1 la HCL nr. 453 din 16.12.2022

Procedura și criteriile de ocupare prin concurs sau examen de recrutare/promovare 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 de recrutare/promovare organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local la propunerea primarului.

I. Concursul sau examenul de recrutare

1. Criterii generale și specifice

Candidații participanți la concursul de recrutare organizat de Primăria municipiului Zalău pentru ocuparea funcției contractuale de director al Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

Criterii generale:

- 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.

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.

2. Procedura de selecție a candidaților înscriși la concursul de recrutare:

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 H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

2. Comisia de concurs, comisia de soluționare a contestațiilor și secretarul comisiilor se stabilește prin act administrativ al Primarului Municipiului Zalău, cu respectarea condițiilor, inclusiv cele privitoare la regimul incompatibilităților și conflictelor de interese prevăzute de Regulamentul-cadru. Atribuțiile comisiei de concurs, ale comisiei de soluționare a contestațiilor, președintelui comisiei de concurs, ale președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor și cele ale secretarului comisiilor sunt cele prevăzute la art. 27 - art. 28 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

3. Concursul de ocupare a funcției contractuale 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, cerințe prevăzute la art. 18 alin. (2) din Regulamentul-cadru.

Anunțul va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- denumirea și nivelul postului scos la concurs, structura în cadrul căreia se află acesta, precum și perioada și durata timpului de lucru și dacă se încheie pe durată determinată sau nedeterminată;
- 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;
- condițiile generale prevăzute la art. 15 din Regulamentul-cadru, 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;
- bibliografia și tematica;
- 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.

Anunțul se transmite spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, cu respectarea termenelor privind publicarea acestuia.

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. 34 și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 35 alin.(1) din Regulamentul-cadru, respectiv:

- a) formularul de înscriere la concurs;
- 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 solicitate de 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) curriculum vitae, model comun european;
- i) alte prevederi privind legislația în domeniu.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Actele prevăzute la lit. b) - e) 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. 37 - art. 41 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 la art. 53 – art. 56 din Regulamentul-cadru.

3. Suspendarea, amânarea și reluarea concursului de recrutare

Suspendarea, amânarea și reluarea concursului se face în condițiile și în conformitate cu prevederile art. 62 - art. 65 din Regulamentul-cadru.

4. Prezentarea la post a candidaților participanți la concursul de recrutare

Prezentarea la post a candidatului declarat admis la concursul organizat, se face cu respectarea termenelor stabilite și în conformitate cu prevederile art. 67 din Regulamentul-cadru.

II. Concursul/examenul de promovare

Promovarea într-o funcție de conducere se face din rândul salariaților instituției care sunt încadrați pe un post pentru care este prevăzut un nivel de studii superior, respectiv studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, pe un post vacant, cu respectarea prevederilor art. 19 - 25, 31 - 34 și 36 - 61 din Regulamentul-cadru referitoare la ocuparea unui post vacant prin concurs.

Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea într-un grad superior sau treaptă profesională superioară, într-o funcție de conducere sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior.

În conformitate cu prevederile art. 73 alin. (3) din Regulamentul-cadru, persoanele înscrise la concursul de promovare pentru funcția contractuală de director al Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău trebuie să îndeplinească următoarele **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.

În vederea participării la concursul de promovare într-o funcție de conducere, candidații depun dosarul de concurs care conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere;
- b) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări necesare ocupării postului, după caz;
- c) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei.

Anunțul privind examenul/concursul de promovare într-o funcție de conducere se afișează la sediul autorității sau instituției publice și, după caz, pe pagina de intranet a acesteia, cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia.

Anunțul va conține în mod obligatoriu:

- a) data, ora și locul desfășurării examenului/concursului;
- b) bibliografia și tematica;
- c) modalitatea de desfășurare a examenului.

III. 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 de recrutare sau de promovare 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.

IV. 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.

V. 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, prin recrutare sau promovare, se face potrivit prevederilor H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu ale cărei dispoziții, atunci când se impune, prevederile prezentei proceduri se completează.

Director/Executiv,
Mihaela Onușan

Întocmit,
Maria-Camelia Ardelean

