

ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘOTÂNGA

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea criteriilor si procedurii pentru ocuparea functiei
de administrator public al Asociatiei „Reabilitarea colectarii, transportului, depozitarii
prelucrarii deseurilor solide in judetul Dambovita”

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘOTÂNGA, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

Având în vedere :

- Prevederile art. 114 alin 1 asi 2 din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea A.D.I. nr. 188/07.09.2016 privind infiintarea postului de Administrator Public al Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara „Reabilitarea colectarii, transportului, depozitarii, prelucrarii deseurilor solide in judetul Dambovita”;
- Decizia nr. 85/13.10.2016 a Consiliului Director privind aprobarea criteriilor, procedurii si bibliografiei pentru ocuparea functiei de administrator public al Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara „Reabilitarea colectarii, transportului, depozitarii, prelucrarii deseurilor solide in judetul Dambovita”;
- referatul de aprobare inregistrat sub nr. 14964/24.10.2016 intocmit de primarul comunei;
- raportul de specialitate inregistrat sub nr. 14965/ 24.10.2016 intocmit de secretarul comunei;
- raportul de avizare favorabil intocmit de comisia de specialitate a Consiliului Local Șotânga.

În temeiul art. 36 alin (1) si alin (6) lit a), art. 45 alin (1) , art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE :

Art. I Se aproba criteriile pentru ocuparea functiei de administrator public al Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara „Reabilitarea colectarii, transportului, depozitarii, prelucrarii deseurilor solide in judetul Dambovita”, dupa cum urmeaza:

I) Criteriile generale pentru ocuparea postului de administrator public, sunt:

- a) are cetatenie romana si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are capacitate deplina de exercitiu;
- d) are o stare de sanatate corespunzatoare functiei pentru care candideaza, atestata pe baza de examen medical de specialitate;
- e) indeplineste criteriile specifice pentru ocuparea functiei;
- f) nu a fost condamnat pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care l-ar face incompatibil cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- g) nu a fost destituit dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 7 ani.

II) Criteriile specifice pentru ocuparea postului de administrator public, sunt:

- a) absolventi cu diploma de licenta, ai invatamantului universitar de lunga durata in domeniul stiintelor juridice sau economice;
- b) experienta in functii de conducere in administratia publica sau in servicii publice de minim 5 ani;

ART. 4

(1) Cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor prin decizia Consiliului Director. Membrii comisiilor vor face parte din cadrul Consiliului Director (3 membri) și din cadrul Aparatului tehnic al A.D.I. (2 membri în afara de secretar).

(2) Cele două comisii au în componența câte un președinte, 4 membri și câte un secretar.

(3) Secretariatul comisiilor se asigură de către Aparatul tehnic al Asociației.

(4) Secretarul comisiei de concurs poate fi și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor. Acesta va fi desemnat prin Actul de constituire al comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor.

ART. 5

Persoanele desemnate în comisia de concurs și cea de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă o probitate morală recunoscută;

b) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese;

ART. 6

(1) Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în cea de soluționare a contestațiilor, persoana a fost sancționată disciplinar iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

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

ART. 7

Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în cea de soluționare a contestațiilor, persoana care se află în următoarele situații:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interese patrimoniale ale sale sau ale sotului/sotiei, pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este sot/sotie, ruda sau afin până la gradul al 4 –lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau a celei de soluționare a contestațiilor.

ART. 8

(1) Situațiile prevăzute la art. 6 și art. 7 se sesizează de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul autorității, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

(2) Membrii comisiei de concurs sau de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanelor care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la art. 6 și 7. În aceste cazuri, membrii comisiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

(3) În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la art. 6 și 7, Actul de numire al comisiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 5.

(4) În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la art. 6 și 7 se constată ulterior desfășurării concursului, rezultatul probei desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin 2/3 din numărul membrilor comisiei de concurs.

(5) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin 2/3 din numărul membrilor comisiilor, procedura de organizare și desfășurare a concursului, se va relua.

Atributiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

ART.9

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;

(4) Comisia de concurs va alcatui 3 seturi de teste grila, a cate 50 de intrebari fiecare, cu 3 variante de raspuns dintre care doar una va fi cea corecta.

(5) Membrii comisiei de concurs raspund individual pentru asigurarea confidentialitatii subiectelor propuse.

(6) Seturile de teste grila se semneaza de toti membrii comisiei de concurs si se inchid in plicuri sigilate, purtand stampila asociatiei.

(7) Inainte de inceperea probei scrise se face apelul nominal al candidatilor, in vederea indeplinirii formalitatilor prealabile, respectiv verificarea identitatii. Verificarea identitatii candidatilor se face pe baza buletinului, a cartii de identitate sau a oricarui document care atesta identitatea, potrivit legii. Candidatii care nu sunt prezenti la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identitatii prin prezentarea buletinului, a cartii de identitate sau a oricarui document care sa ateste identitatea sunt considerati absenti.

(8) Dupa verificarea identitatii candidatilor, iesirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu exceptia situatiilor de urgenta in care acestia pot fi insotiti de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigura supravegherea.

(9) La ora stabilita pentru inceperea probei scrise, comisia de concurs prezinta candidatilor seturile de teste grila si invita un candidat sa extraga un plic.

(10) Dupa inceperea comunicarii testului grila este interzis accesul candidatilor care intarzie sau al oricarei alte persoane, in afara membrilor comisiei de concurs, precum si a persoanelor care asigura secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfasurarii probei.

(11) In incaperea in care are loc concursul, pe toata perioada derularii acestuia, inclusiv a formalitatilor prealabile si a celor ulterioare finalizarii probei, candidatilor nu le este permisa detinerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanta.

(12) Nerespectarea dispozitiilor prevazute la alin. 11 atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs constatand incalcarea acestor dispozitii, elimina candidatul din sala, inscrie mentiunea anulat pe lucrare si consemneaza cele intamplate in procesul verbal.

(13) Fiecare pagina a testului grila va purta antetul Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara „R.C.T.D.P.D.S.D.”

(14) Prima pagina a testului grila, dupa inscrierea numelui si prenumelui in coltoul din dreapta sus, se lipeste astfel incat datele inscrise sa nu poata fi identificate si se aplica stampila Asociatiei, cu exceptia situatiei in care exista un singur candidat, caz in care nu mai exista obligatia sigilarii lucrarii.

(15) Candidatul are obligatia de a preda comisiei de concurs testul grila, la finalizarea lucrarii ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnand borderoul special intocmit in acest sens.

(16) Candidatul care a obtinut la testul grila, minim 70 de puncte din 100, va putea sustine interviul.

(17) Durata probei scrise va fi de 3 ore.

ART. 16

(1) Proba interviului poate fi sustinuta doar de catre acei candidati declarati ADMISI la proba scrisa.

(2) Proba interviului va consta in prezentarea planului de management de catre candidati si a formularii unor intrebari din bibliografie, de catre membrii comisiei.

(3) Proba interviului se sustine, in termen de 3 zile lucratoare de la afisarea rezultatelor de la proba scrisa si rezolvarii contestatiilor, daca este cazul.

(4) Data si ora sustinerii probei interviului se afiseaza obligatoriu, o data cu rezultatele la proba scrisa si a rezolvarii contestatiilor, daca este cazul.

(5) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa intrebari candidatului. Nu se pot adresa intrebari referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicala, religie, etnie, starea materiala, originea sociala sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

b) constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit cheii de la testul grila, intrebarilor formulate si raspunsurilor candidatilor in cadrul interviului;

c) ca urmare a recorectarii testului grila, respectiv a analizei consemnarii raspunsurilor la interviu, candidatul declarat initial respins obtine cel putin punctajul minim pentru promovarea testului grila sau probei interviului.

ART. 22

(1) Contestatia va fi respinsa in urmatoarele situatii:

a) candidatul nu indeplineste conditiile pentru a participa la concurs;

b) punctajele au fost acordate potrivit cheii testului grila, intrebarilor formulate si raspunsurilor candidatilor in cadrul interviului;

(2) Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul Asociatiei.

ART. 23

Candidatul nemulțumit de modul de solutionare a contestatiei se poate adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii.

ART. 24

(1) Autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului pune la dispozitia candidatilor interesati, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, care sunt informatii de interes public, cu respectarea confidentialitatii datelor care fac referire la ceilalti candidati, inclusiv a datelor cu caracter personal ale candidatilor, potrivit legii.

(2) Se excepteaza de la prevederile alin 1 documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, care contin date cu caracter personal ale candidatilor, potrivit legii.

(3) Orice candidat isi poate consulta, la solicitarea sa, testul grila, dupa corectarea si notarea acestuia in prezenta secretarului comisiei de concurs.

Prezentarea la post

ART. 25

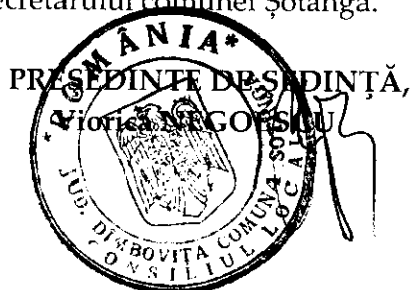
(1) Candidatul declarat admis la concursul pentru ocuparea functiei de administrator public este obligat sa se prezinte la post, in termen de maximum, 15 zile calendaristice de la data afisarii.

(2) Intre candidatul declarat admis la concursul pentru ocuparea functiei de administrator public si autoritate se va incheia un contract de management.

(3) Prin exceptie de la prevederile alin 1, in urma formularii unei cereri scrise si temeinic motivate, candidatul declarat admis poate solicita in termen de 3 zile lucratoare, de la afisarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depasi 30 de zile lucratoare de la afisarea rezultatului concursului.

(4) In cazul neprezentarii la post, la termenul stabilit la alin 1 si lipsa unei instiintari potrivit alin 2, postul este declarat vacant.

Art. III - Cu aducerea la îndeplinire se obligă Primarul comunei Sotanga, prin aparatul de specialitate al primarului, iar comunicarea către Instituția Prefectului-Județul Dâmbovița, persoanele interesate și aducerea la cunostință publică se face, in termenul prevăzut de lege, prin grija secretarului comunei Șotânga.



Contrasemnează,
SECRETAR COMUNĂ
jr. Floarea POPESCU