COMUNA BUDEASA

COMUNA BUDEASA, SAT BUDEASA MARE, NR.12
ARGES, ROMÂNIA, CUI: 4469566
Tel: 0248/236457, Fax:0248/236457
E-mail: primarie@budeasa.cjarges.ro
Site: www.comunabudeasa.ro

NR. 70

AVIZEAZĂ

SECRETAR GENERAL

GABRIEL BUDURUȘ

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind organizarea concursului pentru ocuparea unor funcţii contractuale de conducere si de execuţie vacante din cadrul serviciului" Serviciul de Alimentare cu Apă si Canalizare al Comunei Budeasa", serviciul public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, aflat în subordinea Consiliului Local Budeasa

Consiliul Local al comunei Budeasa, judeţul Arges, întrunit în şedinţa pe comisii convocata în data de **14.10.2026**.

Având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului Comunei Budeasa, judeţul Arges;
- raportul de specialitate al secretarului comunei Budeasa, judet Arges;

În conformitate cu prevederile:

- art.130 alin. (3), şi art.554 alin (1), alin. (7) şi alin. (8), Partea a VIII-a Servicii publice, din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local al comunei Budeasa nr. 60 privind aprobarea Studiului de specialitate privind organizarea serviciului de alimentare cu apă şi canalizare, aprobarea modalităţii de gestiune directă, înfiinţarea Serviciului de Alimentare cu Apă şi Canalizare al Comunei Budeasa, serviciu public de interes local cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Budeasa, precum şi aprobarea Regulamentului de funcţionare al serviciului, Caietului de sarcini, Contractului-cadru, Organigramei şi Statului de funcţii, serviciu public specializat in regim de gestiune directa , cu personalitate juridica , organizat in subordinea Consiliului Local al comunei Budeasa, judeţ Argeş;
- Hotararea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă şi de canalizare, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;

Avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local, respectiv comisia pentru administraţia publică locală, juridică , apărarea ordinii şi liniştii publice, a drepturilor cetăţenilor, protectie sociala, servicii si comert, , comisia de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget-finanţe, administrarea domeniului public şi privat al comunei, gospodărie comunală, protectia mediului, urbanism si amenajarea teritoriului ,

În temeiul art.129 alin (2) lit.d) şi alin (7) lit.n) art. 139, alin. (1) şi art.196 alin (1) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art.1. (1) Se aprobă organizarea concursului pentru ocuparea unor funcţii contractuale de conducere si de execuţie vacante din cadrul serviciului" Serviciul de Alimentare cu Apă si Canalizare al Comunei Budeasa", serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Budeasa respectiv pentru:

- 1 post - Sef Serviciu
- 1 post - contabil
- 1 post - casier
- 4 posturi - muncitor calificat: -3 posturi- atribuţii instalator apă şi canalizare
  -1 post - atribuţii instalator- operator (staţie de epurare)

(2) Se aprobă procedura de organizare şi desfăşurare a concursului de recrutare, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Se aprobă bibliografia la concursul organizat conform prevederilor articolului 1, potrivit anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prevederile prezentei hotărâri vor fi aduse la îndeplinire de către primarul comunei Budeasa, de serviciul "Serviciul de Alimentare cu Apă si Canalizare al Comunei Budeasa" prin intermediul secretarului general al U.A.T.C. Budeasa, judeţ Argeş

Art.3. Prezenta hotărâre se aduce la cunoştinţă publică, respectiv se comunică Instiutuţiei Prefectului-Judeţul Argeş, primarului comunei Budeasa, de către secretarul general al comunei Budeasa

Iniţiator,
PRIMAR
NICOLAE MIHAIL RACHIERU

COMUNA BUDEASA

COMUNA BUDEASA, SAT BUDEASA MARE, NR.12
ARGEŞ, ROMÂNIA, CUI: 4469566
Tel: 0248/236457, Fax:0248/236457
E-mail: primarie@budeasa.cjarges.ro
Site: www.comunabudeasa.ro

Nr.

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind organizarea concursului pentru ocuparea unor funcţii contractuale de conducere şi de execuţie vacante din cadrul serviciului „Serviciul de Alimentare cu Apă şi Canalizare al Comunei Budeasa", serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, aflat în subordinea Consiliului Local Budeasa

Având în vedere necesitatea asigurării desfăşurării în condiţii corespunzătoare a activităţii serviciului „Serviciul de Alimentare cu Apă şi Canalizare al Comunei Budeasa", serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Budeasa, judeţul Argeş,

Ţinând seama de faptul că în structura organizatorică şi în statul de funcţii al serviciului sunt prevăzute funcţii contractuale vacante, a căror ocupare este necesară pentru asigurarea continuităţii şi desfăşurării corespunzătoare a activităţilor specifice serviciului,se impune organizarea concursului pentru ocuparea următoarelor funcţii contractuale vacante:

- 1 post – Şef Serviciu;
- 1 post – Contabil;
- 1 post – Casier;
- 4 posturi – Muncitor calificat, dintre care:
  - 3 posturi cu atribuţii de instalator apă şi canalizare;
  - 1 post cu atribuţii de instalator-operator (staţie de epurare).

Ocuparea acestor posturi este necesară în vederea asigurării personalului de specialitate şi a personalului de execuţie necesar funcţionării serviciului, îndeplinirii atribuţiilor stabilite prin regulamentul de organizare şi funcţionare, precum şi asigurării continuităţii serviciului de alimentare cu apă şi de canalizare.

În acest sens, prin proiectul de hotărâre se propune aprobarea organizării concursului pentru ocuparea posturilor vacante menţionate, precum şi aprobarea procedurii de organizare şi desfăşurare a concursului şi a bibliografiei aferente, prevăzute în anexele la proiectul de hotărâre.

Propunerea are în vedere prevederile art. 130 alin. (3) şi art. 554 alin. (1), alin. (7) şi alin. (8) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi prevederile Hotărârii Consiliului Local al comunei Budeasa nr. 60 privind aprobarea Studiului de specialitate privind organizarea serviciului de alimentare cu apă

și canalizare, aprobarea modalității de gestiune directă, înființarea Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare al Comunei Budeasa, serviciu public de interes local cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Budeasa, precum și aprobarea Regulamentului de funcționare al serviciului, Organigramei și Statului de funcții.

De asemenea, sunt avute în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Față de cele prezentate, consider oportună și necesară aprobarea proiectului de hotărâre privind organizarea concursului pentru ocuparea funcțiilor contractuale vacante din cadrul serviciului „Serviciul de Alimentare cu Apă și Canalizare al Comunei Budeasa".

În temeiul prevederilor legale menționate, propun Consiliului Local al comunei Budeasa adoptarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

PRIMAR,

Nicolae Mihail Rachieru



COMUNA BUDEASA

COMUNA BUDEASA, SAT BUDEASA MARE, NR.12
ARGEŞ, ROMÂNIA, CUI: 4469566
Tel: 0248/236457, Fax:0248/236457
E-mail: primarie@budeasa.cjarges.ro
Site: www.comunabudeasa.ro

Nr.

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind organizarea concursului pentru ocuparea unor funcţii contractuale de conducere şi de execuţie vacante din cadrul serviciului „Serviciul de Alimentare cu Apă şi Canalizare al Comunei Budeasa", serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, aflat în subordinea Consiliului Local Budeasa

Analizând proiectul de hotărâre iniţiat de primarul comunei Budeasa privind organizarea concursului pentru ocuparea unor funcţii contractuale de conducere şi de execuţie vacante din cadrul serviciului „Serviciul de Alimentare cu Apă şi Canalizare al Comunei Budeasa", formulez prezentul raport de specialitate.

Serviciul „Serviciul de Alimentare cu Apă şi Canalizare al Comunei Budeasa" este serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Budeasa, judeţul Argeş, potrivit Hotărârii Consiliului Local al comunei Budeasa nr. 60 privind aprobarea Studiului de specialitate privind organizarea serviciului de alimentare cu apă şi canalizare, aprobarea modalităţii de gestiune directă, înfiinţarea serviciului, precum şi aprobarea Regulamentului de funcţionare, Caietului de sarcini, Contractului-cadru, Organigramei şi Statului de funcţii.

Potrivit structurii organizatorice şi statului de funcţii aprobate, în cadrul serviciului sunt prevăzute funcţii contractuale de conducere şi de execuţie, dintre care unele sunt vacante şi necesită ocupare în vederea asigurării desfăşurării normale şi eficiente a activităţii serviciului.

Posturile pentru care se propune organizarea concursului sunt următoarele:

1. **1 post – Şef Serviciu;**
2. **1 post – Contabil;**
3. **1 post – Casier;**
4. **4 posturi – Muncitor calificat**, dintre care:
   - 3 posturi cu atribuţii de instalator apă şi canalizare;
   - 1 post cu atribuţii de instalator-operator (staţie de epurare).

Ocuparea posturilor vacante este necesară pentru asigurarea resurselor umane corespunzătoare desfăşurării activităţilor specifice serviciului, respectiv pentru îndeplinirea atribuţiilor privind furnizarea/prestarea serviciului de alimentare cu apă şi canalizare, activităţile administrative, financiar-contabile şi operaţionale, precum şi pentru asigurarea continuităţii serviciului public.

În conformitate cu prevederile art. 554 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ocuparea unui post vacant aferent personalului contractual se realizează prin concurs sau examen, în condițiile legii.

Totodată, organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor contractuale vacante se realizează cu respectarea prevederilor **Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice**, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, raporturile de muncă ale personalului contractual se stabilesc în baza contractului individual de muncă, iar ocuparea posturilor se realizează cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația aplicabilă.

De asemenea, sunt incidente prevederile Legii nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere specificul serviciului public și necesitatea asigurării personalului corespunzător pentru desfășurarea activităților de operare și întreținere a sistemului de alimentare cu apă și canalizare.

Prin proiectul de hotărâre se propune, totodată, aprobarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului și a bibliografiei aferente, acestea urmând să constituie anexele nr. 1 și nr. 2 la hotărârea Consiliului Local.

Având în vedere cele prezentate, apreciem că sunt îndeplinite condițiile pentru promovarea proiectului de hotărâre privind organizarea concursului pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere și de execuție vacante din cadrul serviciului „Serviciul de Alimentare cu Apă și Canalizare al Comunei Budeasa".

Față de cele de mai sus, **propunem Consiliului Local al comunei Budeasa adoptarea proiectului de hotărâre în forma prezentată**.

Compartiment Resurse Umane,

Inspector - Slabu Andreea Alina



Anexa nr. 1 la HCL nr.

PROCEDURA DE ORGANIZARE ŞI DESFĂŞURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA UNOR FUNCŢII CONTRACTUALE DE CONDUCERE SI DE EXECUŢIE VACANTE DIN CADRUL SERVICIULUI "SERVICIUL DE ALIMENTARE CU APĂ ŞI CANALIZARE AL COMUNEI BUDEASA'' SERVICIU PUBLIC DE INTERES LOCAL, SPECIALIZAT, CU PERSONALITATE JURIDICĂ , ORGANIZAT ÎN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI BUDEASA

Procedura de organizare şi defăşurare a concursului pentru ocuparea funcţiilor contractuale de conducere si de execuţie vacante din cadrul serviciului public de interes local,, SERVICIUL DE ALIMENTARE CU APĂ ŞI CANALIZARE AL COMUNEI BUDEASA", organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Titesti, judeţul Arges se stabilesc în conformitate cu prevederile din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, a Codului Muncii-Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi Hotararea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

Criterii de participare la concurs:

La concursul pentru ocuparea postului vacant de Sef Serviciu, contabil, casier şi muncitori calificaţi, poate participa orice persoană care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie 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;

g) 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;

h) 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

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea conducătorilor structurilor în care se află funcția vacantă sau temporar vacantă, după caz, conform statului de funcții.

În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, conducătorul structurilor din cadrul instituțiilor sau autorităților publice propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant.

Propunerea prevăzută mai sus aprobată de conducătorul autorității sau instituției publice, însoțită de fișa de post corespunzătoare funcției contractuale vacante sau temporar vacante, întocmită și aprobată în condițiile legii, este transmisă compartimentului resurse umane sau, după caz, compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului în vederea demarării acestuia și trebuie să cuprindă următoarele:

a) denumirea postului, funcției contractuale vacante sau temporar vacante, identificată prin nivel și grad/treaptă profesional(ă);

b) bibliografia și tematica;

c) propuneri privind componența comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;

d) tipul probelor de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, proba suplimentară, după caz;

e) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.

Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru funcția contractuală vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul. Bibliografia întocmită de către structura de specialitate în cadrul căreia se află postul vacant sau temporar vacant este aprobată de conducătorul autorității sau instituției publice și transmisă compartimentului resurse umane sau compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului.

Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

Autoritatea sau instituția publică organizatoare are obligația să publice anunțul privind concursul, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant, la sediul acesteia și pe pagina proprie de internet, la secțiunea special creată în acest scop, după caz.

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 află acestea, precum și perioada și durata timpului de lucru și dacă se încheie pe durată 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 specifice prevăzute în fișa de post, precum și cerințele

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

Anunțul prevăzut la se menține pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare timp de cel puțin 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

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

Prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile prezentei hotărâri, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel mai târziu la data publicării anunțului de concurs.

Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt, de regulă, salariați cu raport de muncă cu funcții de conducere sau funcții de execuție pentru care este prevăzut cel puțin același nivel de studii și grad profesional.

În situația în care nu există salariați cu același grad profesional, în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor pot fi nominalizați și salariați cu raport de serviciu care au cel puțin același nivel de studii cu cel al postului scos la concurs.

Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un secretar și 3-5 membri, din care un membru are calitatea de președinte.

Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură de către o persoană din cadrul compartimentului resurse umane al autorității sau instituției publice organizatoare a concursului sau, după caz, din cadrul compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului.

Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit prin dispozitia primarului însă nu are calitatea de membru.

Autoritatea ori instituția publică organizatoare a concursului poate desemna ca membri în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor salariați din cadrul altor autorități sau instituții publice, la solicitarea acestora, în următoarele cazuri:

a) dacă există un număr insuficient de salariați;

b) dacă salariaţii din cadrul autorităţii sau instituţiei publice nu îndeplinesc condiţiile prevăzute de lege pentru a fi desemnaţi în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluţionare a contestaţiilor;

c) dacă salariaţii din cadrul autorităţii sau instituţiei publice s-ar putea afla sau se află în conflict de interese şi/sau incompatibilitate.

Membrii comisiilor de concurs sau de soluţionare a contestaţiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

a) Persoanele nominalizate în comisia de concurs şi în comisia de soluţionare a contestaţiilor, cu excepţia secretarului, sunt, de regulă, salariaţi cu raport de muncă cu funcţii de conducere sau funcţii de execuţie pentru care este prevăzut cel puţin acelaşi nivel de studii şi grad profesional.

b) să aibă cunoştinţe în unul dintre domeniile funcţiei pentru care se organizează concursul sau cunoştinţe generale în administraţia publică;

c) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.(2) Pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcţiilor de conducere, cel puţin doi dintre membrii comisiei de concurs, respectiv ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor trebuie să deţină funcţii de conducere.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor persoana care a fost sancţionată disciplinar, iar sancţiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluţionare a contestaţiilor

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor persoana care se află în următoarele situaţii:

a) are relaţii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidaţi sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soţului sau soţiei pot afecta imparţialitatea şi obiectivitatea evaluării;

b) este soţ, soţie, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidaţi ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluţionare a contestaţiilor;

c) este sau urmează să fie, în situaţia ocupării funcţiei de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidaţi.

Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor au obligaţia să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor au obligaţia să se abţină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

În cazul constatării existenţei unei situaţii de incompatibilitate sau conflict de interese, actul administrativ de numire a comisiei de concurs, respectiv de soluţionare a contestaţiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situaţie.

În cazul în care situaţia de incompatibilitate sau conflict de interese se constată ulterior desfăşurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori al probelor desfăşurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situaţie de incompatibilitate

sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante/temporar vacante pentru care se organizează concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs. (...2) În situația în care o autoritate sau instituție publică organizează în aceeași perioadă concurs pentru ocuparea mai multor funcții similare din punctul de vedere al atribuțiilor, se poate constitui o singură comisie de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor.

Membrii comisiei de concurs au următoarele atribuții principale:

a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;

b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;

c) stabilesc planul probei practice și realizează proba practică, după caz;

d) elaborează baremul de corectare/notare pentru proba scrisă și/sau proba practică, după caz;

e) stabilesc planul interviului și realizează interviul;

f) notează pentru fiecare candidat, în borderoul individual, proba scrisă și/sau proba practică și interviul, după caz;

g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs

Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

a) verifică cu celeritate sesizările primite de la candidați cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului;

b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului, după caz, respectiv: reselectează dosarele de concurs, renotează proba scrisă și/sau proba practică și interviul,

c) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de contestații.

Președintele comisiei de concurs are si următoarele atribuții:

a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;

b) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților pentru fiecare etapă a concursului;

Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

a) primește dosarele de concurs ale candidaților și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs;

b) primește și înregistrează contestațiile depuse de candidați;

c) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;

d) întocmește și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs;

e) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;

f) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului. Desfășurarea concursului de angajare constă în etapele cuprinse între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și data afișării rezultatelor finale ale concursului.

Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, în funcție de complexitatea postului, în următoarele etape:

a) selecția dosarelor de înscriere;

b) proba scrisă și/sau proba practică, în situația în care este necesară verificarea abilităților practice;

c) interviul

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular 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 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 comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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,

i) curriculum vitae, model comun european.

La finalizarea concursului se întocmește un raport final al concursuluicare conține modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs și de secretarul acesteia, la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu excepția documentelor care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor,

i) curriculum vitae, model comun european.

La finalizarea concursului se întocmeşte un raport final al concursuluicare conţine modul de desfăşurare a concursului şi rezultatele obţinute de candidaţi, semnat de membrii comisiei de concurs şi de secretarul acesteia, la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

Autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului pune la dispoziţia candidaţilor interesaţi, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluţionare a contestaţiilor, care sunt informaţii de interes public, cu excepţia documentelor care conţin date cu caracter personal ale candidaţilor, potrivit legii.

Orice candidat poate consulta, la solicitarea sa, doar lucrarea sa scrisă redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea şi notarea acesteia, în prezenţa secretarului comisiei de concurs.

Candidatul declarat „admis" la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcţii contractuale este obligat să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afişării rezultatelor finale.

In urma formulării unei cereri scrise şi temeinic motivate, candidatul declarat „admis" la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afişarea rezultatului final al concursului, un alt termen de prezentare la post care nu poate depăşi termenul de preaviz prevăzut pentru demisie în Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, de la data afişării rezultatelor finale ale concursului.

Iniţiator,

PRIMAR

NICOLAE MIHAIL RACHIERU

Anexa nr. 2 la HCL nr.

BIBLIOGRAFIE
la concursul/examenul organizat pentru ocuparea funcției contractuale de conducere vacante de *SEF SERVICIU* din cadrul serviciului" Serviciul de Alimentare cu Apă și Canalizare al Comunei Budeasa", serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Budeasa, județul Arges

1. O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare; Tematica: Partea a VI a, TITLUL III, Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice
2. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Tematica: integral
3. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare; Tematica: TITLUL II, III, V
4. Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare; Tematica: CAPITOL III, IV, V
5. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Tematica: CAPITOL II
6. Legea nr.51/2006 - Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Tematica: CAPITOL III, IV, V
7. Legea nr.241/2006 - Legea serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată, modificările și completările ulterioare; Tematica: CAPITOL III, IV, V
8. Legea nr.l07/1996, legea apelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Tematica: CAPITOL III
9. Ordonanța nr.7/2023 privind calitatea apei destinate consumului uman, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Tematica: integral

BIBLIOGRAFIE
la concursul/examenul organizat pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de *CONTABIL* din cadrul serviciului" Serviciul de Alimentare cu Apă și Canalizare al Comunei Budeasa", serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Budeasa, județul Arges

1. Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare :Tematica: integral;;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu următoarea tematică:
   -Partea VI, Titlul III-Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
   -Partea VII-Răspunderea administrativă;
3. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare: Tematica: integral;
4. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare Tematica: TITLUL II, III, V.

5. Ordinul nr. 2.634 /2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările şi completările ulterioare: Tematica: integral;
6. Ordinul nr. 1140/14.07.2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor bugetare: Tematica: integral.

BIBLIOGRAFIE
la concursul/examenul organizat pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de *CASIER* din cadrul serviciului "Serviciul de Alimentare cu Apă și Canalizare al Comunei Budeasa", serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Budeasa, județul Argeș

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu următoarea tematică:
   -Partea VI, Titlul III-Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
2. Ordinul MFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile: Tematica: integral;
3. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor autorităților și instituțiilor publice: Tematica: integral;
4. Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale instituțiilor publice (pentru aspectele ce țin de disciplina de casă, încasări și plăți)- Tematica: integral.

BIBLIOGRAFIE
la concursul/examenul organizat pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de *MUNCITOR CALIFICAT* din cadrul serviciului "Serviciul de Alimentare cu Apă și Canalizare al Comunei Budeasa", serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Budeasa, județul Arges

1. LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă:Tematica - Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor.

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

Inițiator,
PRIMAR
NICOLAE MIHAIL RACHIERU