



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA



## DISPOZIȚIE

privind convocarea ședinței extraordinare a Consiliului local al comunei Ciulnița la data de 04.08.2017, ora 15.30, la sediul consiliului local

Primarul comunei Ciulnița,  
Având în vedere:

-necesitatea creerii unui cadru tehnico-economic adecvat desfășurării normale a ședințelor Consiliului local al comunei Ciulnița;

În temeiul art.39, alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

## DISPUNE:

**Art.1.** În data de 04.08.2017, ora 15.30 se convoacă în ședința extraordinară a Consiliului local al comunei Ciulnița. Ședința se va desfășura în sala de ședințe a Consiliului local al comunei Ciulnița și va avea următoarea ordine de zi:

I. Discutarea și adoptarea următoarelor proiecte de hotărâri:

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea contului de execuție al bugetului comunei Ciulnița pentru trim. II al anului 2017. Inițiator – Primarul comunei Ciulnița - domnul Gheorghe Stelică.

2. Proiect de hotărâre privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița. Inițiator – Primarul comunei Ciulnița - domnul Gheorghe Stelică.

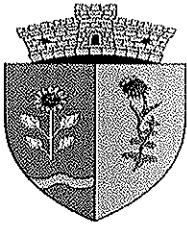
3. Proiect de hotărâre privind reanalizarea HCL nr.47/14.07.2017 privind aprobarea închirierii prin incredințare directă a terenului din domeniul public al comunei Ciulnița, județul Ialomița, situat în satul Ciulnița, str. Matei Basarab, nr.41, jud. Ialomița. Inițiator – Primarul comunei Ciulnița - domnul Gheorghe Stelică.

**Art.2** Secretarul comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

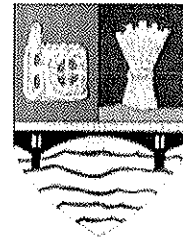
PRIMAR,  
GHEORGHE STELICĂ

Avizat pt. secretar  
Insp. Chițu Nela

Nr.157  
Emisă la Ciulnița  
Astăzi 31.07.2017



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA**



**DISPOZIȚIE**

privind încetarea dreptului la ajutor social titulariei  
**PEPENE ADRIANA**

Primarul comunei Ciulnița,  
Având în vedere :

- prevederile art.14 , art.20 și art.30 din Legea nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art.35, alin.1, lit.b și art.52 din H.G. nr. 50 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat,
- referatul nr.292/26.07.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,
- dosarul titulariei/lui: PEPENE ADRIANA,

În temeiul art. 63 alin. 5 lit. a , art. 68, alin (1) și art. 115, alin.1, lit.a din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUNE :**

**Art.1** Începând cu data de 01.08.2017 încetează dreptul la ajutor social titularului/ei PEPENE ADRIANA , CNP 2700801212967 domiciliat/a în sat ION GHICA, comuna Ciulnița, județul Ialomița. Motivul încetării îl constituie neindeplinirea condițiilor prevăzute de lege privind acordarea ajutorului social.

**Art.2** Asistentul social va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții și va aduce la cunoștință solicitantului prevederile prezentei dispoziții în termen de 5 zile de la data emiterii.

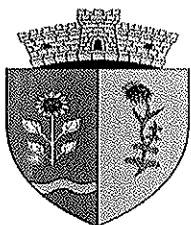
**Art.3** Dispoziția poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.4** Prezenta dispoziție va fi transmisă Instituției prefectului județului Ialomița în vederea verificării legalității de către prefect prin grija secretarului comunei.

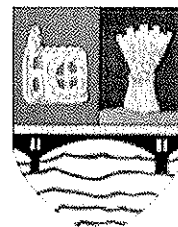


AVIZAT SECRETAR,  
CHITU NELA

NR. 156  
EMISĂ LA CIULNIȚA  
ASTĂZI 31.07.2017



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA**



**DISPOZIȚIE**

privind modificarea cuantumului ajutorului social în dosarul  
titularei BARBU MIRELA

Primarul comunei Ciulnița,

Având în vedere :

-prevederile art.14 alin(3) și art.30 din Legea nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare,

-referatul nr. 292/26.07.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița, ,

Examinând :

- dosarul titularii : **BARBU MIRELA,**

-fișa de calcul întocmită în baza anchetei sociale ;

În temeiul art. 63 alin. 5 lit. a , art. 68, alin (1) și art. 115, alin.1, lit.a din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUNE :**

**Art.1** Începând cu data de 01.08.2017 se modifică cuantumul lunar al ajutorului social în dosarul titularii **BARBU MIRELA**, CNP 2720424212951, domiciliată în sat POIANA, comuna Ciulnița, județul Ialomița, de la 442 lei pentru 4 persoane la 357 lei pentru un număr de 3 persoane. Motivul modificării cuantumului îl constituie scaderea numărului de membri ai familiei de la 4 la 3.

**Art.2** Asistentul social va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții și va aduce la cunostință solicitantului prevederile prezentei dispoziții în termen de 5 zile de la data emiterii.

**Art.3** Dispoziția poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

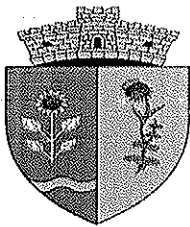
**Art.4** Prezenta dispoziție va fi transmisă Instituției prefectului județului Ialomița în vederea verificării legalității de către prefect prin grija secretarului comunei.



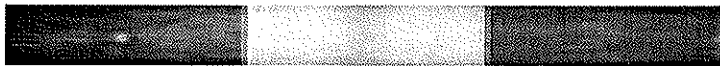
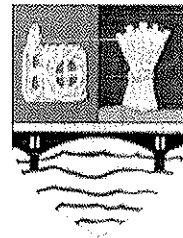
PRIMAR,  
GHEORGHE STELICĂ

AVIZAT SECRETAR,  
CHITU NELA

NR. 155  
EMISĂ LA CIULNIȚA  
ASTĂZI 31.07.2017



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA**



**DISPOZIȚIE**

privind încetarea dreptului la alocație pentru susținerea  
familiei pentru **ALBU ELENA**

Primarul comunei Ciulnița,  
Având în vedere :

-prevederile art. 24, alin.3 și art.41 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare ,  
-prevederile art. 14 și art.16 din H.G. nr.38/2011 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei,  
Examinând:

-referatul nr.291/26.07.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,

În temeiul art. 63 alin. 5 lit. a , art. 68, alin (1) și art. 115, alin.1, lit.a din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUNE :**

**Art.1** Începând cu data de 01.08.2017 încetează dreptul la alocație pentru susținerea familiei domnului(nei) ALBU ELENA, CNP 2830206211183, domiciliata în sat ION GHICA, com. Ciulnița, județul Ialomița. Motivul încetării îl constituie neindeplinirea condițiilor de acordare ASF prevăzute de normele în vigoare.

**Art.2** Dispoziția poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.3** Asistentul social din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții și va comunica titularului un exemplar în termenul prevăzut de actele normative în materie.

**Art.4** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului –Județul Ialomița prin grija secretarului comunei Ciulnița

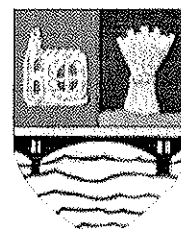
PRIMAR,  
GHEORGHE STELICĂ

AVIZAT SECRETAR,  
CHITU NELA

NR. 1071  
EMISĂ LA CIULNIȚA  
ASTĂZI 31.07.2014



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA**



**DISPOZIȚIE**

privind stabilirea dreptului la alocația pentru susținerea  
familiei domnului/ei **RADU ION NASTASE**

Primarul comunei Ciulnița,  
Având în vedere :

- prevederile art.16, alin.1 și 2, art. 17, alin 1, art.18, art.39 și art.41 alin.1 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare,
  - prevederile art.10 din HG nr.38/2011- NORMELE METODOLOGICE din 19 ianuarie 2011 de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei,
- Examinând:
- referatul nr 291/26.07.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,
  - cererea domnului/ei RADU ION NASTASE , înregistrată sub nr. 14/05.07.2017
  - ancheta socială efectuată

În temeiul art. 63 alin. 5 lit. a , art. 68, alin (1) și art. 115, alin.1, lit.a din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUNE :**

**Art.1** Începând cu data de 01.08.2017 se stabilește dreptul la alocație pentru susținerea familiei domnului(nei) **RADU ION NASTASE**, CNP 1770112212991 , domiciliat în sat POIANA, com. Ciulnița, județul Ialomița, pentru 2 copii aflați în întreținere. Cuantumul lunar al alocației pentru susținerea familiei este de 150 lei .

**Art.2** Dispoziția poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

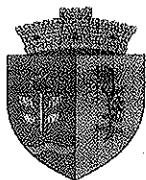
**Art.3** Asistentul social din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții și va comunica titularului un exemplar în termenul prevăzut de actele normative în materie.

**Art.4** Prezenta dispoziție va fi comunicată prin grija secretarului comunei Ciulnița Instituției Prefectului-județul Ialomița.

PRIMAR  
GHEORGHE STELICĂ

AVIZAT SECRETAR,  
CHITU NELA

NR. 153  
EMISĂ LA CIULNIȚA  
ASTĂZI 31.07.2017



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA



## DISPOZIȚIE

privind numirea doamnei Ionița Daniela-Oana în funcția publică de execuție de consilier, grad profesional debutant, clasa I, în cadrul compartimentului cadastru și urbanism din aparatul de specialitate al primarului comunei Ciulnița.

Primarul comunei Ciulnița.

Având în vedere,

- prevederile art.62,alin.3 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art.76 și art.77 din H.G. nr.611/2008, actualizată, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici,
- procesul verbal privind rezultatul final al concursului nr.1547/19.07.2017, prin care s-a declarat ADMIS candidata Ionița Daniela-Oana, pentru ocuparea funcției publice de execuție-consilier grad profesional debutant, clasa I, în cadrul compartimentului cadastru și urbanism din aparatul de specialitate al primarului comunei Ciulnița,
- prevederile Legii nr.153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile HCL nr. 24/28.04.2017 privind aprobarea Organigramei și statului de funcții ale personalului din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului comunei Ciulnița,

În temeiul art.68,alin.1 și art.115,alin.1,lit.a din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## DISPUNE:

Art.1.Începând cu data de 01.08.2017,doamna Ionița Daniela-Oana, C.N.P. 2920205510051, se numește în funcția publică de execuție de consilier, grad profesional

debutant,clasa I, gradatia 1, în cadrul compartimentului cadastru și urbanism din aparatul de specialitate al primarului comunei Ciulnița .

**Art.2.**Cu aceeași data se stabilesc drepturile salariale corespunzătoare funcției publice doamnei Ioniță Daniela-Oana ,în conformitate cu prevederile Legii nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

**Art.3.** Fișa postului este anexată la prezenta dispoziție.

**Art.4.**Prezenta dispoziție are caracter individual și împotriva ei se poate face contestație în termen de 15 zile de la data luării la cunoștință. Contestația se depune la Primăria comunei Ciulnița. Persoana nemulțumită de modul cum a fost soluționată contestația se poate adresa instanței competente .Prezenta dispoziție poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr.544/2004 privind contenciosul administrativ..

**Art. 5.** Contabilul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art. 6.** Prin grija secretarului comunei Ciulnița prezenta dispozitie va fi comunicată autorităților, instituțiilor publice și persoanelor interesate.



PRIMAR,

GHEORGHE STELICĂ

Avizat pt.secretar,  
Insp.Chifu Nela

Nr. 152

Emisă la Ciulnița

Astăzi 31.07.2017



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA



## DISPOZIȚIE

privind convocarea ședinței de îndată a Consiliului local al comunei Ciulnița la data de 27.07.2017, ora 15.30, la sediul consiliului local

Primarul comunei Ciulnița,  
Având în vedere:

-necesitatea creerii unui cadru tehnico-economic adecvat desfășurării normale a ședințelor Consiliului local al comunei Ciulnița;

În temeiul art.39, alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

## DISPUNE:

**Art.1.** În data de 27.07.2017, ora 15.00 se convoacă în ședință de îndată Consiliul local al comunei Ciulnița. Ședința se va desfășura în sala de ședințe a Consiliului local al comunei Ciulnița și va avea următoarea ordine de zi:

I.Discutarea și adoptarea următoarelor proiecte de hotărâri:

1.Proiect de hotărâre privind aprobarea indicatorilor tehnico economici si a categoriilor de cheltuieli care nu se finanteaza de la bugetul INPCP-AF pentru obiectivul de investitii : **CONSTRUIREA UNEI STATII DE COMPOSTARE AMBALARE IN COMUNA CIULNITA , JUD. IALOMITA.** Inițiator - Viceprimarul comunei Ciulnița - domnul Belu Ionuț.

2.Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului cadru privind desfășurarea licitațiilor organizate pentru închirierea bunurilor aflate în proprietatea publică sau privată a comunei Ciulnița,judetul Ialomița. Inițiator - Viceprimarul comunei Ciulnița - domnul Belu Ionuț.

**Art.2** Secretarul comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.



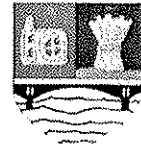
PRIMAR,  
GHEORGHE STELICĂ

Avizat pt.secretar  
Insp. Chițu Nela

Nr.151  
Emisă la Ciulnița  
Astăzi 26.07.2017



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA



## DISPOZIȚIE

privind delegarea de atribuții viceprimarului comunei Ciulnița,  
pe perioada concediului de odihnă al primarului comunei Ciulnița

Primarul comunei Ciulnița

Având în vedere :

- prevederile art.57, alin.2 și art.65 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată , cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 68, alin (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată , cu modificările și completările ulterioare,

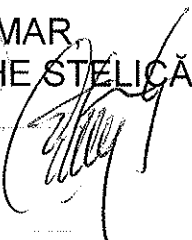
### DISPUNE:

**Art.1** În perioada 20 iulie 2017 – 04 august 2017 se delegă către domnul viceprimar al comunei Ciulnița - Belu Ionuț, atribuțiile domnului primar al comunei Ciulnița - Gheorghe Stelică, aflat în concediul de odihnă .

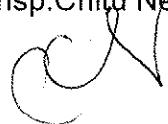
**Art.2** Viceprimarul comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art.3** Prezenta dispoziție va fi transmisă prin grija secretarului comunei Ciulnița, Instituției prefectului județului Ialomița în vederea controlului asupra legalității.

PRIMAR  
GHEORGHE STELICĂ



Avizat pt.secretar,  
Insp.Chitu Nela



Nr. 050  
Emisă la Ciulnița.  
Astăzi 19 07 2017



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA



## DISPOZIȚIE

privind suspendarea raportului de serviciu al funcționarului public Pâslaru Estera - inspector, clasa I, grad profesional asistent, gradația 1, din cadrul Serviciul Public de Asistență Socială al aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița

Primarul comunei Ciulnița:

Având în vedere:

- cererea doamnei Pâslaru Estera înregistrată sub nr.1450/06.07.2017, privind suspendarea raportului de serviciu pentru a beneficia de concediul de creștere a copilului în vârstă de până la 2 ani,
  - certificatul de naștere seria N.10 nr. 308139 eliberat de Primăria mun.Slobozia, privind nașterea copilului Pâslaru Maia-Eva,
  - prevederile art. 95, alin. 1, lit. a din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 2, alin.1, din OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare,
- În temeiul art.63, alin.5, art.68, alin(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

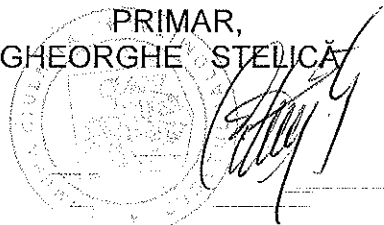
## DISPUNE:

**Art.1.** În perioada 02.08.2017 – 21.06.2019 se suspendă raportul de serviciu al funcționarului public Pâslaru Estera - inspector, clasa I, grad profesional asistent, gradația 1, în cadrul Serviciului Public de Asistență Socială al aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița la inițiativa sa, pe perioada concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani.

**Art.2** Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de secretarul comunei.

**Art.3.** Secretarul comunei va comunica prezenta dispoziție persoanelor interesate și Instituției Prefectului Județul Ialomița.

PRIMAR,  
GHEORGHE STELICĂ



Avizat pt. secretar  
Insp. Chitu Nela

Nr. 119

Emisa la Ciulnița

Astazi 19.07.2017



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA**



**DISPOZIȚIE**

privind constituirea comisiei de concurs și comisiei de soluționare a contestațiilor pentru desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale vacante de referent(executari silite) debutant, pe perioada nedeterminată, din cadrul compartimentului impozite și taxe

Primarul comunei Ciulnița, județul Ialomița,

Având în vedere:

-prevederile art.8 din H.G. nr. 286 din 23 martie 2011(\*actualizată\*)

pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

În temeiul art.68, alin.1, din legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUNE:**

**Art.1.** Se constituie comisia de concurs pentru desfășurarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale vacante de referent-debutant din cadrul compartimentului impozite și taxe. organizat de Primăria comunei Ciulnița în data de 07.08.2017 proba scrisă și 09.08.2017 interviu, în următoarea componență:

1- Geană Mirela-Dana-Cristina –presedintele comisiei ,inspector în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița

2-Chițu Nela-membru ,inspector în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița

3-Bratu Tatiana -membru ,referent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița

Secreatariatul comisiei va fi asigurat de dna Boitoș Adriana-referent, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița

**Art. 2** Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor pentru desfășurarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale vacante de referent-debutant din cadrul compartimentului impozite și taxe. organizat de Primăria comunei Ciulnița în data de 07.08.2017 proba scrisă și 09.08.2017 interviu, în următoarea componență:

1-Tatu Marian presedintele comisiei , referent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița

2-Ivancea Emilia-membru, referent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița

3-Costea Constantin -membru , inspector în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița

Secreatariatul comisiei va fi asigurat de dna Boitoș Adriana-referent, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița.

**Art.3.**Se aprobă regulamentul privind desfășurarea concursului/examenului pentru ocuparea funcției contractuale vacante de referent-debutant din cadrul compartimentului impozite și taxe,conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta dispozitie..

**Art.3.**Secretarul comunei va comunica prezenta dispozitie Institutiei Prefectului jud.ialomița și membrilor comisiilor.



PRIMAR  
GHEORGHE STELICA

Avizat pt.secretar  
Insp.Chițu Nela

Nr. 148  
Emisă la Ciulnița,  
Astăzi 11.07.2014

# REGULAMENT

## PRIVIND STABILIREA CONDIȚIILOR DE ORGANIZARE ȘI A MODULUI DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI/EXAMENULUI DE OCUPARE A POSTULUI VACANT ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A UNUI POST VACANT-REFERENT EXECUTARI SILITE

### I. DISPOZIȚII GENERALE

1. - Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant, persoana care îndeplinește următoarele condiții:
  - a) persoana care are cetățenia română,
  - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
  - c) are vârsta de minimă reglementată de prevederile legale;
  - d) are capacitate deplină de exercițiu;
  - e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza fișei de examen medical;
  - f) îndeplinește condițiile de studii conform cerințelor postului scos la concurs;
  - g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni ce le-ar face incompatibile cu postul pentru care candidează;

### II. DOSARUL DE CONCURS

1. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:
  - a) cerere de înscriere la concurs;
  - b) copia actului de identitate;
  - c) copiile diplomelor de studii ;
  - d) copie conform cu originalul a carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă ;
  - e) cazierul judiciar;
  - f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
  - g) curriculum vitae;
2. Actele de la alin.1 lit.b) și c) vor fi prezentate și în original după verificarea conformității copiilor acestea fiind returnate.

### III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI.

1. Înainte cu cel puțin 15 de zile de data stabilită pentru concurs institutia organizatoare a concursului are obligația asigurării publicității concursului.
2. Anunțul va fi afișat la sediul institutului, publicat într-un cotidian de largă circulație și după caz, postat pe site-ul institutului. Anunțul va conține condițiile de participare și condițiile de desfășurare a concursului, bibliografia, tematica și alte date necesare desfășurării concursului

### IV. COMISIA DE CONCURS ȘI COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

1. Cu minimum 15 zile înaintea desfășurării concursului, se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de soluționare a contestațiilor, prin act administrativ al conducătorului instituției organizatoare a concursului.

2. Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor au în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.

3. Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor, se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

4. Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul compartimentelor de resurse umane din cadrul instituției organizatoare a concursului.

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

6. În cazul constatării existenței unui conflict de interese, actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.

7. În cazul în care conflictul de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin douătreimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

8. 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.

9. În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante pentru care se organizează concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

## **V. ATRIBUȚIILE COMISIEI DE CONCURS ȘI ALE COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

1. Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților.
- f) semnează procesele verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precu și raportul final al concursului.

2. - Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

3. - Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) primesc dosarele de concurs ale candidaților;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor; la solicitarea președintelui,
- c) întocmesc, redactează 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 și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatelor eventualelor contestații;
- e) îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

## VI. CONCURSUL

1. Concursul pentru ocuparea unui post vacant constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

2. Tematica și bibliografia pentru proba scrisă și interviu, condițiile și cerințele specifice pentru ocuparea postului vacant se propun de către structura organizatorică în cadrul căruia se află postul.

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

4. În vederea participării la concurs, în termen de 10 de zile de la data publicării anunțului, candidații depun dosarul de concurs.

5. În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

6. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul institutului.

7. Contestățiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în maximum 24 de ore de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de examinare; nu se iau în considerare zilele nelucrătoare.

8. Contestățiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor se soluționează și se afișează la sediul instituției organizatoare a concursului în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere; nu se iau în considerare zilele nelucrătoare.

9. Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări sau în rezolvarea unor teste-grilă.

10. Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

11. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

12. Pentru candidații la ocuparea aceluiași post subiectele sunt identice.

13. Comisia de concurs stabilește subiectele pentru proba scrisă.

14. Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

15. Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele.

16. Până la ora stabilită pentru terminarea probei scrise a concursului, membrii comisiei de concurs au obligația de a stabili și afișa baremul detaliat de corectare a subiectelor.

17. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

18. La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților subiectele de concurs.

19. Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise.

20. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

21. Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:

- a) abilitățile și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză.

22. Pentru posturile de conducere planul de interviu include și elemente referitoare la:

- a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- b) exercitarea controlului decizional;
- c) capacitatea managerială.

23. Interviuul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

24. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

25. Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

26. Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

27. Notarea probei scrise sau a interviului se face, de regulă, în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

28. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

29. În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

30. Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

31. Interviuul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu.

32. Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat.

33. Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea "admis" ori "respins" se afișează la sediul institutului.

34. Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

35. Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

36. Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

37. Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișare la locul desfășurării concursului. Comunicarea

rezultatelor finale se face în termen de maximum de o zi lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

38. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

39. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

## VII. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

1. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face 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 sediul institutului; nu se iau în calcul zilele nelucrătoare.

2. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

3. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

4. Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația modificând punctajul final acordat de comisia de concurs în situația în care:

a) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

b) constată că există o diferență mai mare de 10 puncte la proba scrisă între punctajele acordate de comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor;

c) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

5. Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs.

b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

c) între punctajul acordat de comisia de concurs și cel acordat de comisia de soluționare a contestațiilor nu este o diferență mai mare de 10 puncte/probă.

6. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul institutiei.

7. În cazul respingerii contestației candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

8. Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia.

## VIII. SUSPENDAREA, AMÂNAREA ȘI RELUAREA CONCURSULUI

1. În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor

finale ale acestuia, conducătorul autorității ori instituției publice în al cărei stat de funcții se găsește postul pentru care se organizează concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

2. Suspendarea se dispune de către conducătorul autorității ori instituției publice, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

3. Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

4. În situația în care, în urma verificării realizate potrivit precizarilor de mai sus, se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

5. În situația prevăzută la pct 2, procedura de organizare a concursului va fi reluată în condițiile legii.

6. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice;

b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă.

7. În situația constatării necesității amânării concursului, institutul are obligația:

a) anunțării prin aceleași mijloace de informare a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

8. Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă scris intenția de a participa din nou la concurs în noile date.

## IX. DISPOZIȚII FINALE

1. Candidații cărora li s-a aprobat angajarea sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data luării la cunoștință.

2. În cazul în care candidatul admis nu poate respecta termenul menționat, acesta se va adresa în scris instituției prezentând motivele întârzierii și termenul la care se poate prezenta la post.

3. În cazul neprezentării la post la termenul stabilit, postul este declarat vacant, urmând să se organizeze un nou concurs/examen sau să se comunice următoarei persoane, declarată reușită la concurs, posibilitatea de a se angaja pe postul respectiv, după caz.



PRIMAR,  
GHEORGHE STELIȚĂ