



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
Unitatea Administrativ Teritoriala COMUNA LUMINA
CONSILIUL LOCAL
Str. Mare nr. 170, Lumina, Jud. Constanta, 907175
www.primaria-lumina.ro, contact@primaria-lumina.ro
Tel/Fax: 0241251828, 0241251744



HOTĂRÂRE nr. A/11.01.2018

privind aprobarea criteriilor și procedurilor de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea postului vacant de Șef Serviciu, precum și aprobarea criteriilor și procedurilor de organizare și desfășurare a concursurilor pentru posturile vacante din cadrul „*Serviciul Local de Salubritate Lumina*”, serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Lumina

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI LUMINA;

Consiliul Local al comunei Lumina, întrunit în sesiune extraordinară din data de 11.01.2018;

Având în vedere:

- Expunerea de motive a primarului comunei Lumina 270/10.01.2018 ;
- Raportul compartimentului de resort nr. 265/10.01.2018;
- Raportul comisiei de specialitate nr. 1 - comisia de buget-finanțe, urbanism, programe de dezvoltare economico-socială și administrarea domeniului public și privat al comunei lumina;
- Raportul comisiei de specialitate nr. 2 - comisia pentru administrație publică, juridică și de disciplină de apărare a ordinii publice și a drepturilor cetățenilor, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului, servicii;
- Prevederile H.C.L nr. 257/19.12.2017 privind înființarea „Serviciul Local de Salubritate Lumina”, în conformitate cu prevederile art. 28 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 51/2006, privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată și modificată prin completările ulterioare”;
- Raportul avizului de legalitate al secretarului UAT comuna Lumina nr. 298/10.01.2018;
- prevederile art.63 alin (7) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G nr. 286/23.03.2011 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.36 alin.(2), lit.a, alin.(3) lit.b, alin.(9), art.45 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.(b) din Legea nr.215/2001, Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE

Art.1 - Se aprobă criteriile și procedurile de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea postului vacant de Șef Serviciu din cadrul **SERVICIUL LOCAL DE SALUBRIZARE LUMINA**, serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Lumina , conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezentul hotărâre.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
Unitatea Administrativ Teritoriala COMUNA LUMINA
CONSILIUL LOCAL
Str. Mare nr. 170, Lumina, Jud. Constanta, 907175
www.primaria-lumina.ro, contact@primaria-lumina.ro
Tel/Fax: 0241251828, 0241251744



Art.2 - Se aprobă modelul de Contract de management conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

Art. 3 – Se aprobă criteriile și procedurile de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul „*Serviciul Local de Salubritate Lumina*”, serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Lumina , conform anexei nr.3 care face parte integrantă din prezentul hotărâre

Art. 4 – Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, prin publicarea pe pagina de internet, la adresa : www.primaria-lumina.ro, Instituției Prefectului jud. Constanța etc.

Hotărârea a fost adoptată cu 10 voturi "pentru", 0 un vot "impotrivă" 0 "abținere" din totalul de 10 consilieri prezenți. Numărul consilierilor în funcție 17 (șaptesprezece).

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier local,

Daniel Emilian Marica



CONTRASEMNEAZĂ ,

SECRETAR U.A.T LUMINA

Bratianu Viorel Florin



ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANTA
Unitatea Administrativ Teritoriala COMUNA LUMINA
CONSILIUL LOCAL
Str. Mare nr. 170, Lumina, Jud. Constanta, 907175
www.primaria-lumina.ro, contact@primaria-lumina.ro
Tel/Fax: 0241251828, 0241251744



Anexa nr.1

la H.C.L. nr./.....

CRITERIILE, PROCEDURILE ȘI ATRIBUȚIILE SPECIFICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE ȘEF SERVICIU DIN CADRUL „SERVICIULUI LOCAL DE SALUBRIZARE LUMINA”,

I. CRITERII GENERALE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE ȘEF SERVICIU :

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

II Criterii specifice în vederea ocupării funcției de șef serviciu:

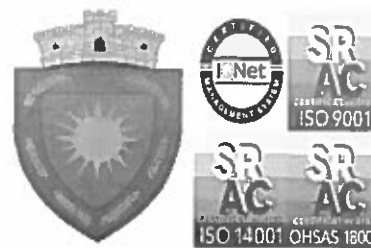
- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul management sau administrație publică;
- **vechimea în specialitatea studiilor absolvite de minimum 2 ani;**
- disponibilitate pentru program de lucru prelungit;
- cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu;
- aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare de analiză și sinteză, planificare și acțiune strategică, control și depistare a deficiențelor, capacitate relațională cu superiorii, colegii, subordonații și publicul, spirit de inițiativă, rezolvare operativă și eficiență a problemelor, capacitate de observație, de consiliere și îndrumare, capacitate de adaptare, capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate.

III PROCEDURILE DE SELECȚIE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE ȘEF SERVICIU .

Șef serviciu - este o persoană cu funcție de conducere în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Local Lumina .



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
Unitatea Administrativ Teritoriala COMUNA LUMINA
CONSILIUL LOCAL
Str. Mare nr. 170, Lumina, Jud. Constanta, 907175
www.primaria-lumina.ro, contact@primaria-lumina.ro
Tel/Fax: 0241251828, 0241251744



Numirea și eliberarea din funcție a Sefului Serviciu se face cu respectarea prevederilor prezentei hotărâri, de Primarul comunei Lumina .

Ocuparea funcției de Șef serviciu se face prin concurs organizat în condițiile legislației aplicabile personalului contractual, respectiv Hotărârea de Guvern nr. 286/23.03.2011 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 vederea organizării concursului pentru ocuparea funcției de șef serviciu , se dispune publicarea anuntului 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, anunțul privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, precum și la sediul acesteia. Dacă autoritatea sau instituția publică are pagină de internet, afișarea se face și pe această pagină, la secțiunea special creată în acest scop.

Anunțul va conține în mod obligatoriu: denumirea funcției pentru care se organizează concursul, principalele cerințe ale postului, lista documentelor necesare înscrierii la concurs, locul și data limită de depunere a dosarelor candidaților, tipul probelor de concurs, locul și data desfășurării acestora, bibliografia și alte date necesare desfășurării concursului.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care trebuie să conțină următoarele documente:

- formularul de înscriere;
- copia actului de identitate;
- curriculum vitae;
- copiile diplomelor de studii care atestă îndeplinirea condițiilor specifice și ale altor acte care atestă efectuarea unor cursuri de formare sau specializare;
- copia carnetului de muncă sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă;
- cazier judiciar;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- declarație pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- proiectul de management – suport de hârtie și suport magnetic.

Concursul constă în:

- Proba scrisă de verificare a cunoștințelor cu privire la cele mai relevante aspecte legislative în domeniul administrației publice locale, organizarea și funcționarea serviciilor publice de interes local.
- Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit în acest sens, în care se testează:
 - abilități și cunoștințe impuse de funcție;
 - capacitatea de analiză și sinteză;
 - motivația candidatului;
 - comportamentul în situație de criză;
 - inițiativă și creativitate;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
Unitatea Administrativ Teritoriala COMUNA LUMINA
CONSILIUL LOCAL
Str. Mare nr. 170, Lumina, Jud. Constanta, 907175
www.primaria-lumina.ro, contact@primaria-lumina.ro
Tel/Fax: 0241251828, 0241251744



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

În cadrul interviului se va susține proiectul de management cu referire la metode, strategii, programe proiecte, măsuri ce vor fi avute în vedere în perioada de executare a contractului de management, urmărind realizarea unui management strategic, unitar care să permită luarea deciziilor și punerea lor în aplicare într-un timp scurt și cu efecte benefice pentru cetățeni.

Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor va fi constituită din câte 3 membri și un secretar, numiți prin Dispoziție a Primarului comunei Lumina .

Președintele fiecărei comisii se desemnează din rândurile membrilor, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină minimum 70 de puncte la fiecare probă. Numirea în funcția de șef serviciu se face prin Dispoziția Primarului comunei Lumina în condițiile legii, pe durată determinată, de 3 ani.

Seful de serviciu răspunde pentru întreaga activitate desfășurată în fața Consiliului Local Lumina și a primarului, cărora le prezintă periodic rapoarte și informații.

Atribuțiile specifice postului, alte reguli și proceduri aplicabile în îndeplinirea acestora se stabilesc prin fișa postului de către Primarul comunei Lumina .

Eliberarea din funcția de șef serviciu se face prin Dispoziția Primarului comunei Lumina, în următoarele situații:

- la expirarea contractului de management;
- în cazul neîndeplinirii culpabile a obligațiilor asumate prin contractul de management (nerealizarea indicatorilor de performanță din motive imputabile sefului de serviciu, abuzuri);
- acordul părților la data convenită de acestea;
- punerea sub interdicție judecătorească;
- deces;
- alte situații prevăzute de lege.

Salarizarea șef serviciu se va face în condițiile prevăzute de Legii 153/2017 privind salarizarea personalului contractual plătit din fonduri publice; salariul de bază individual al sefului de serviciu se stabilește de către Primar, prin dispoziție individuală, în condițiile legii, în funcție de tipul unității administrativ teritoriale și de atribuțiile stabilite în fișa postului, a reglementarilor legale în vigoare privind salarizarea personalului contractual plătit din fonduri publice.

IV ATRIBUȚIILE SPECIFICE ALE SEFULUI DE SERVICIU SERVICIUL LOCAL DE SALUBRIZARE LUMINA :

- elaborează proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ- teritoriale și le dezbate cu Primarul comunei Lumina și Consiliul Local Lumina ; coordonează activitatea **SERVICIUL LOCAL DE SALUBRIZARE LUMINA**;
- exercită funcția de ordonator secundar de credite în limita competențelor delegate;
- coordonează realizarea serviciilor publice de interes local, prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
Unitatea Administrativ Teritoriala COMUNA LUMINA
CONSILIUL LOCAL

Str. Mare nr. 170, Lumina, Jud. Constanta, 907175
www.primaria-lumina.ro, contact@primaria-lumina.ro
Tel/Fax: 0241251828, 0241251744



- ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului efectuării serviciilor publice de interes local, precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al unității administrativ- teritoriale;
 - asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor;
 - reprezentarea instituției în raporturile cu terții;
 - atribuții referitoare la relația cu Consiliul Local ;
- poate îndeplini orice alte atribuții relevante postului, în limitele legii.

V. OBIECTIVE ȘI CRITERII DE PERFORMANȚĂ:

- promovarea unui management de maximă calitate și eficiență în activitățile încredințate;
- maximizarea randamentului pentru personalul din subordine în realizarea sarcinilor de serviciu;
- realizarea investițiilor și lucrărilor publice aprobate;
- respectarea termenelor de punere în funcțiune pentru investițiile și lucrările publice aprobate;
- perfecționarea sistemului de control intern/managerial;
- accesarea fondurilor europene pentru realizarea unor obiective de investiții;
- asigurarea unui nivel ridicat pentru serviciile publice aflate în coordonare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier local,

Daniel Emilian Muntea



CONTRASEMNEAZĂ ,
SECRETAR U.A.T LUMINA

Bratianu Viorel Florin



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
Unitatea Administrativ Teritoriala COMUNA LUMINA
CONSILIUL LOCAL
Str. Mare nr. 170, Lumina, Jud. Constanta, 907175
www.primaria-lumina.ro, contact@primaria-lumina.ro
Tel/Fax: 0241251828, 0241251744



Anexa nr.2 la H.C.L. nr...../.....

CONTRACT DE MANAGEMENT

Încheiat și înregistrat sub nr.....la Primăria comunei Lumina

I. PĂRȚILE CONTRACTULUI:

Domnul, în calitate de Primar al comunei Lumina, reprezentant al UAT, comuna Lumina, cu sediul în str. Mare, nr. 170, CUI 4671807/Consiliul Local Lumina, și DI/D-nadomiciliat(ă) în localitatea..... str.....nr.....bl.....sc.....ap....., județul....., posesor al cărții de identitate seria.....nr....., eliberată de.....la data de....., numit denumit Sef Serviciu, am încheiat prezentul contract de management în următoarele condiții asupra cărora am convenit.

II. OBIECTIVUL CONTRACTULUI:

Seful de serviciu îndeplinește atribuțiile stabilite prin Dispoziție de Primarul comunei Lumina, potrivit fisei postului, a legislației în vigoare, a contractului individual de munca și a obligațiilor stabilite în prezentul contract de management. Seful de serviciu urmărește îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite prin HCL. nr. ____/_____.

III. DURATA CONTRACTULUI:

Prezentul contract se încheie pe durata de 3 ani, fiind asimilat cu contractul individual de muncă pe durată determinată, cu posibilitatea prelungirii acestuia prin acordul părților pentru perioada unui nou mandat.

IV. LOCUL DE MUNCĂ:

Activitatea se va desfășura la sediul **SERVICIUL LOCAL DE SALUBRIZARE LUMINA.**

V. FELUL MUNCII:

Funcția:sef serviciu .

VI. PROGRAMUL DE LUCRU: Programul de lucru regulat, cu normă întreagă, durata timpului de lucru fiind 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

VII. SALARIZAREA:

Legii 153/2017 privind salarizarea personalului contractual plătit din fonduri publice; salariul de bază individual al sefului de serviciu se stabilește de către Primar, prin dispoziție individuală, în condițiile legii, în funcție de tipul unității administrativ teritoriale și de atribuțiile stabilite în fișa postului, a reglementarilor legale în vigoare privind salarizarea personalului contractual plătit din fonduri publice.

VIII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SEFULUI DE SERVICIU

A. seful de serviciu are următoarele drepturi:

- dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- dreptul la repauz zilnic și săptămânal;
- dreptul la concediul de odihnă anual conform prevederilor legale;
- dreptul la securitate și sănătate în muncă;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
Unitatea Administrativ Teritoriala COMUNA LUMINA
CONSILIUL LOCAL
Str. Mare nr. 170, Lumina, Jud. Constanta, 907175
www.primaria-lumina.ro, contact@primaria-lumina.ro
Tel/Fax: 0241251828, 0241251744



- dreptul la formare profesională;
- dreptul la asigurări sociale de stat;
- dreptul la informare nelimitată asupra activității aparatului de specialitate al Primarului și al instituțiilor subordonate în care își desfășoară activitatea curentă sau care are legătură cu acestea având acces la toate documentele relevante în acest sens;
- îi sunt aplicabile prevederile Legii nr.53/ 2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.

B. seful de serviciu are următoarele obligații:

- să obțină și să dețină atestat coordonator transport (A.R.R.), la data depunerii documentației pentru licență, A.N.R.S.C.
- să aducă la îndeplinire obiectivele și criteriile de performanță prevăzute în anexă la prezentul contract;
- să îndeplinească atribuțiile specifice din anexă delegate de către Primar și/sau Consiliul Local Lumina, în limitele impuse de către acesta;
- să administreze cu diligența unui bun proprietar patrimoniul unității administrativ-teritoriale și să asigure gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului;
- să reprezinte unitatea administrativ-teritorială în raporturile cu terții conform mandatului;
- să prezinte angajatorului ori de câte ori este necesar situația economică-financiară a serviciilor publice, modul de realizare a obiectivelor, inclusiv măsurile pentru optimizarea activității când este cazul.
- concepe și aplică strategii și politici de dezvoltare a societății;
 - selectează, angajează și încetează contractele individuale ale personalului salariat, cu sprijinul Compartimentului Resurse Umane din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului, în condițiile legislației în vigoare;
 - negociază contractele individuale de muncă;
 - reprezintă **SERVICIUL LOCAL DE SALUBRIZARE LUMINA**;
 - încheie acte juridice în numele și pe seama **SERVICIUL LOCAL DE SALUBRIZARE LUMINA**, cu personalitate juridică;
- să îndeplinească atribuțiile specifice astfel încât **SERVICIUL LOCAL DE SALUBRIZARE LUMINA**, cu personalitate juridică, să asigure:
 1. respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
 2. exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
 3. respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin hotărârea de dare în administrare a serviciului și precizați în regulamentul serviciului de salubritate;
 4. furnizarea către autoritatea administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
 5. respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de salubritate;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
Unitatea Administrativ Teritoriala COMUNA LUMINA
CONSILIUL LOCAL
Str. Mare nr. 170, Lumina, Jud. Constanta, 907175
www.primaria-lumina.ro, contact@primaria-lumina.ro
Tel/Fax: 0241251828, 0241251744



6. prestarea serviciului de salubritate la toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare, colectarea întregii cantități de deșeurile municipale și lăsarea în stare de curățenie a spațiului destinat depozitării recipientelor de precolectare;
7. aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
8. dotarea utilizatorilor cu mijloace de realizare a precolectării selective în cantități suficiente, etanșe și adecvate mijloacelor de transport pe care le au în dotare;
9. înlocuirea mijloacelor de precolectare care prezintă defecțiuni sau neetanșeități;
10. elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
11. realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
12. evidența orelor de funcționare a utilajelor;
13. ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;
14. personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin hotărârea de dare în administrare;
15. conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
16. o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin hotărârea de dare în administrare;
17. alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale.

- să aducă la îndeplinire obiectivele **SERVICIUL LOCAL DE SALUBRITATE LUMINA, cu personalitate juridică**, astfel încât acesta să presteze serviciul de salubritate cu respectarea principiilor universalității, accesibilității, continuității și egalității de tratament între utilizatori;
- să furnizeze, atât autorităților administrației publice locale, cât și A.N.R.S.C., toate informațiile de interes public solicitate și să asigure accesul la informațiile necesare, în vederea verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului de salubritate, în conformitate cu prevederile regulamentului serviciului de salubritate, ale contractului de delegare a gestiunii serviciului și ale acordului și autorizației de mediu;
- se obligă să pună în aplicare metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice, și să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația privind protecția mediului.

IX. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRIMARULUI ȘI /SAU CONSILIULUI LOCAL LUMINA

A. Primarul comunei Lumina în calitate de reprezentant al Consiliului Local Lumina are următoarele drepturi:

- să pretindă sefului de serviciu îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță prevăzute în anexă la prezentul contract;
- să solicite sefului de serviciu, ori de câte ori este nevoie prezentarea situației economice a Primăriei comunei Lumina, stadiul realizării investițiilor, alte documente privind îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță, vizate și certificate de compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Lumina;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
Unitatea Administrativ Teritoriala COMUNA LUMINA
CONSILIUL LOCAL
Str. Mare nr. 170, Lumina, Jud. Constanta, 907175
www.primaria-lumina.ro, contact@primaria-lumina.ro
Tel/Fax: 0241251828, 0241251744



- să evalueze periodic performanțele profesionale ale sefului de serviciu public, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- are dreptul de a dispune diminuarea drepturilor salariale și aplicarea sancțiunilor disciplinare conform legii.

B. Primarul comunei Lumina în calitate de reprezentant al Consiliului Local Lumina are următoarele obligații:

- să asigure sefului de serviciu deplina libertate în conducerea și gestionarea activităților încredințate;
- să evalueze realizarea indicatorilor de performanță stabiliți în anexă la prezentul contract;
- să sprijine seful de serviciu în demersurile de îndeplinire a obiectivelor și a criteriilor de performanță din anexă.

X. OBIECTIVELE ȘI CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ

- Obiectivele și criteriile de performanță la a căror realizare se obligă seful de serviciu sunt prevăzute în anexă la prezentul contract.
- Pe parcursul executării contractului, părțile pot să modifice, de comun acord criteriile de performanță în scopul de a le adapta evoluției situației conjuncturale.

XI. LOIALITATE, CONFIDENȚIALITATE

- Seful de serviciu este obligat să își folosească întreaga capacitate de muncă în interesul comunității locale, comportându-se în activitatea sa ca un bun manager.
- Pe toată durata prezentului contract, seful de serviciu este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea desfășurată, a datelor și informațiilor de care ia la cunoștință, referitoare la Primăria comunei Lumina .

XII. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor din prezentul contract, partile raspund potrivit legislației în vigoare. Forta majora apara partile de raspundere.
Raspunderea managerului este angajata pentru nerespectarea prevederilor legale, ale prezentului contract si a hotararilor adoptate de Consiliul Local Lumina/dispozitia primarului.
Managerul raspunde civil si comercial pentru daunele produse societatii comerciale prin orice act al sau contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudenta, prin utilizarea abuziva sau neglijenta a fondurilor **SERVICIUL LOCAL DE SALUBRIZARE LUMINA, cu personalitate juridică;**

In cazul in care sunt indicii privind savarsirea unei infractiuni in legatura cu executarea contractului de management, primarul si/sau Consiliul Local al comunei Lumina au obligatia sesizarii de indata a organelor competente. Pe perioada solutionarii sesizarii contractul de management se suspenda.

XIII. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Prevederile prezentului contract pot fi modificate cu acordul ambelor părți. De asemenea contractul, se va adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acesteia și care îi sunt aplicabile. Modificările se pot face numai în scris, prin act adițional semnat de ambele părți.

XIV. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Prezentul contract încetează prin:

- expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, iar părțile nu l-a negociat în vederea prelungirii;
- revocarea din funcție a sefului de serviciu în cazul neîndeplinirii obligațiilor din contractant;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
Unitatea Administrativ Teritoriala COMUNA LUMINA
CONSILIUL LOCAL
Str. Mare nr. 170, Lumina, Jud. Constanta, 907175
www.primaria-lumina.ro, contact@primaria-lumina.ro
Tel/Fax: 0241251828, 0241251744



- incapacitate managerială apreciată de către primar sau consiliul local și care a produs sau este pe cale să producă grave prejudicii comunei sau instituției;
 - demisie ;
- acordul părților;
- intervenirea unui caz de incompatibilitate;
 - punerea sub interdicție judecătorească;
 - decesul sefului de serviciu .

XV. Litigii

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea și interpretarea clauzelor prezentului contract, nerezolvate pe cale amiabilă, sunt de competența instanței judecătorești.

XVI. Dispoziții finale

Prevederile prezentului contract se completeaza cu dispozitiile altor acte normative în vigoare.

Prezentul contract de management se încheie în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte, încheiat la data de _____.

Primar

Ioan Roman

Sef Serviciu,
NUME PRENUME



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
Unitatea Administrativ Teritoriala COMUNA LUMINA
CONSILIUL LOCAL
Str. Mare nr. 170, Lumina, Jud. Constanta, 907175
www.primaria-lumina.ro, contact@primaria-lumina.ro
Tel/Fax: 0241251828, 0241251744



Anexa nr.3

la H.C.L. nr./.....

CRITERIILE, PROCEDURILE ȘI ATRIBUȚIILE SPECIFICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIILOR VACANTE DIN CADRUL „SERVICIULUI LOCAL DE SALUBRIZARE LUMINA”,

I. Criterii generale în vederea ocupării funcției de șef serviciu :

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta 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 adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

II . 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 primarului comunei Lumina, ca reprezentant al Consiliului Local Lumina.

III Procedurile de selecție în vederea în vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant DIN CADRUL „SERVICIULUI LOCAL DE SALUBRIZARE LUMINA” vor respecta H.G nr. 286/2001 privind REGULAMENTUL-CADRU din 23 martie 2011 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, aprobate prin dispoziție de primar pentru primele posturi scoase la concurs, cu sprijinul Compartimentului Resurse Umane

În vederea organizării concursului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant DIN CADRUL „SERVICIULUI LOCAL DE SALUBRIZARE LUMINA”, se dispune publicarea anuntului 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, anunțul privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, precum și la sediul acesteia. Dacă autoritatea sau instituția publică are pagină de internet, afișarea se face și pe această pagină, la secțiunea special creată în acest scop.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
Unitatea Administrativ Teritoriala COMUNA LUMINA
CONSILIUL LOCAL
Str. Mare nr. 170, Lumina, Jud. Constanta, 907175
www.primaria-lumina.ro, contact@primaria-lumina.ro
Tel/Fax: 0241251828, 0241251744



Anunțul va conține în mod obligatoriu: denumirea funcției pentru care se organizează concursul, principalele cerințe ale postului, lista documentelor necesare înscrierii la concurs, locul și data limită de depunere a dosarelor candidaților, tipul probelor de concurs, locul și data desfășurării acestora, bibliografia și alte date necesare desfășurării concursului.

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

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului
 - d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
 - e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
 - f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - g) curriculum vitae;
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- (3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- (4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul constă în:

- Proba scrisă
- Interviu Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor va fi constituită din câte 3 membri și un secretar, numiți prin Dispoziție a Primarului comunei Lumina

Președintele fiecărei comisii se desemnează din rândurile membrilor, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte la fiecare probă.

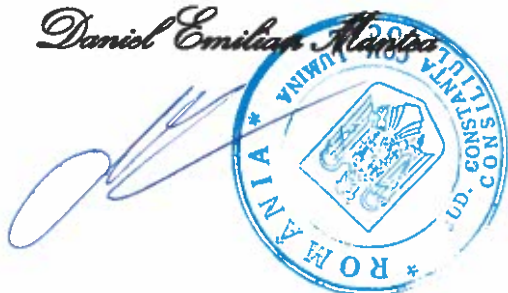
Numirea personalului contractual din cadrul „SERVICIULUI LOCAL DE SALUBRIZARE LUMINA se face prin Dispoziția Primarului comunei Lumina în condițiile legii, pe durată determinată, de 3 ani.

Atribuțiile specifice postului, alte reguli și proceduri aplicabile în îndeplinirea acestora se stabilesc prin fișa postului de către Primarul comunei Lumina, ca reprezentant al consiliului local Lumina.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier local,

Daniel Emilian Măndea



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR U.A.T LUMINA**

Bratianu Viorel Florin