ROMÂNIA
JUDEŢUL NEAMŢ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREŞEDINTE

Dispoziţie

pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a funcției de administrator public din cadrul Consiliului Județean Neamț

Ion Asaftei, preşedintele Consiliului Judeţean Neamţ;

Având în vedere prevederile art.5 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Văzând referatul nr. 8.189/2023 al Direcției de Management;

În temeiul dispoziţiilor art.554 alin.(7) și alin.(8) și ale art.196 alin.(1) lit.„b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1: Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a funcției de administrator public din cadrul Consiliului Județean Neamț, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2: La data intrării în vigoare a prezentei dispoziţii, Dispoziţia preşedintelui Consiliului Judeţean Neamţ nr. 210/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de ocupare a funcției de administrator public, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

Art.3: Secretarul general al judeţului va asigura comunicarea prezentei dispoziţii persoanelor şi autorităţilor interesate, prin intermediul Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidenţa Lucrărilor Consiliului Judeţean şi Publicarea Monitorului Oficial Local.

PREŞEDINTE
Ion ASAFTEI

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL GENERAL AL JUDEŢULUI
Daniela SOROCEANU

Piatra-Neamţ
Nr. 205
Din 24.03.2023

Anexă
la Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Neamț
nr. 205 / 24 .03.2023

REGULAMENT
privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a funcției de administrator public din cadrul Consiliului Județean Neamț

Cap. I Dispoziții generale

ART. 1. La întocmirea prezentului Regulament s-au avut în vedere prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Cap. II Organizarea concursului de ocupare a postului vacant de administrator public

ART. 2. (1) Ocuparea postului vacant de administrator public se face prin concurs sau examen.
(2) În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.
ART. 3. (1) Concursul pentru ocuparea postului vacant de administrator public constă în 2 etape succesive, după cum urmează:
a) selecţia dosarelor de concurs;
b) susținerea și evaluarea proiectului de management.
(2) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admiși la etapa precedentă.
(3) Rezultatele obținute la cele două etape din cadrul concursului nu pot fi contestate.
ART. 4. La concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de administrator public poate participa orice persoană care îndeplinește condiţiile generale și condiţiile specifice stabilite prin prezentul Regulament.
ART. 5. Poate participa la concursul pentru ocuparea postului vacant de administrator public persoana care îndeplinește următoarele condiţii generale:
a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) 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;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura

activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

i) nu a desfăşurat activitate de poliţie politică, astfel cum este definită prin lege.

ART. 6. Condiţiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea postului vacant de administrator public sunt:

a) studii superioare economice, administrative, tehnice sau juridice, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;

b) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei de minim 5 ani;

c) studii de masterat în domeniul management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei de administrator public;

d) abilităţi, calităţi şi aptitudini: capacitatea managerială, capacitatea de analiză şi sinteză; capacitatea de a lua decizii şi de a evalua impactul acestora; exercitarea controlului decizional; comportament în situaţii de criză; abilităţi de comunicare;

e) cerinţe specifice: implementarea de principii şi tehnici moderne privind bugetarea şi managementul financiar în sectorul public, managementul proiectelor, în special cele cu finanţare din fonduri europene, managementul resurselor umane, comunicarea şi transferul de cunoştinţe, managementul operaţional, supervizarea şi controlul calităţii, disponibilitate pentru deplasări, disponibilitate pentru program flexibil.

ART. 7. (1) Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată Preşedintelui Consiliului Judeţean Neamţ;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice;

d) copia carnetului de muncă, sau, după caz, copii după adeverinţele de salariat care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor;

e) cazierul judiciar;

f) adeverinţă 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 unităţile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae, conform modelului comun european aprobat prin H.G. nr. 1.021/2004;

h) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

i) copii după alte documente relevante pentru desfăşurarea concursului.

(2) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.

(3) Actele prevăzute la alin. (1) lit. b), c), d) şi i) vor fi prezentate şi în original în vederea certificării copiilor "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

ART. 8. (1) Anunţul privind concursul se afişează la sediul Consiliului Judeţean Neamţ şi pe site-ul acestuia, cu cel puţin 4 zile lucrătoare înainte de data desfăşurării concursului.

(2) Anunţul afişat la sediul şi pe pagina de internet a Consiliului Judeţean Neamţ, prevăzut în anexa la prezentul Regulament, cuprinde următoarele elemente:

a) denumirea postului pentru care se organizează concursul;

b) documentele solicitate candidaţilor pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs şi datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;

c) condiţiile generale şi specifice;

d) tipul probei de concurs, locul, data şi ora desfăşurării acesteia;

e) calendarul de desfăşurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, data desfăşurării probei de concurs, termenul în care se afişează rezultatul concursului.

(3) În condiţiile modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfăşurarea concursului se face publicitatea modificării respective la sediul şi pe pagina de internet a Consiliului Județean Neamț.

Cap. III Constituirea comisiei de concurs

ART. 9. (1) Cu cel puţin 4 zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului se constituie comisia de concurs, prin act administrativ al Preşedintelui Consiliului Județean Neamț, în condiţiile prezentului Regulament.

(2) Comisia de concurs are în componenţă un preşedinte şi doi membri.

(3) Comisia de concurs va avea următoarea componenţă:

- Preşedinte: - Preşedintele Consiliului Județean Neamț;
- Membri: - Vicepreşedintele Consiliului Județean Neamț, desemnat să preia atribuțiile Preşedintelui Consiliului Județean Neamț, pe perioada absenței acestuia;
- Secretarul general al Județului.

(4) Secretariatul comisiei de concurs se asigură de către şef serviciu, Serviciul Resurse umane, Direcția de Management, acesta neavând calitatea de membru.

ART. 10. Persoanele desemnate în comisia de concurs trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

a) să aibă o probitate morală recunoscută;

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

ART. 11. Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs persoana care a fost sancţionată disciplinar, iar sancţiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

ART. 12. Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs 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;

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

ART. 13. (1) Situaţiile prevăzute la art. 11 și 12 se sesizează de către persoana în cauză, de oricare dintre candidaţi, de conducătorul Consiliului Județean Neamț ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

(2) Membrii comisiei de concurs au obligaţia să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariţia oricărei situaţii dintre cele prevăzute la art. 11 și 12. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs au obligaţia să se abţină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

(3) În cazul în care oricare dintre situaţiile prevăzute la art. 11 şi 12 se constată ulterior desfăşurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei desfăşurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situaţie de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validităţii evaluării a cel puţin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

(4) În situaţia în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puţin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare şi desfăşurare a concursului se reia.

ART. 14. Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs a obligaţiei prevăzute la art. 13 alin. (2) din Regulament se sancţionează potrivit Legii nr. 161/2003 privind măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare.

Cap. IV Atribuţiile comisiei de concurs

ART. 15. Comisia de concurs are următoarele atribuţii principale:

a) selectează dosarele de concurs ale candidaţilor;

b) notează pentru fiecare candidat proba de concurs;

c) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaţilor;

d) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs.

ART. 16 Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuţii principale:

a) primeşte dosarele de concurs ale candidaţilor şi le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs;

b) convoacă membrii comisiei de concurs, la solicitarea preşedintelui comisiei;

c) redactează şi semnează alături de comisia de concurs, întreaga documentaţie privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecţiei dosarelor şi procesul verbal al concursului care vor fi semnate de către toţi membrii comisiei;

d) asigură afişarea rezultatelor obţinute de candidaţi la proba concursului, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;

e) îndeplineşte orice alte sarcini specifice necesare pentru buna desfăşurare a concursului.

Cap. V Selecţia dosarelor de concurs, susţinerea şi evaluarea proiectului de management

ART. 17. (1) În vederea participării la concurs, în termen de 3 zile lucrătoare de la data afişării anunţului, candidaţii depun dosarul de concurs.

(2) În termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligaţia de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs.

(3) După finalizarea selecţiei dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toţi membrii comisiei de concurs.

ART. 18. Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul și pe site-ul Consiliului Județean Neamț, în termenul prevăzut la art. 17 alin. (2).

ART. 19. (1) În cadrul probei de susținere și evaluare a proiectului de management, candidatul va prezenta un proiect de management care să conțină:

a) criterii de performanță cuantificabile în concordanță cu obiectivele și indicatorii de performanță, precum și cu atribuțiile specifice administratorului public, prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament;

b) propuneri privind strategiile specifice, care să asigure desfășurarea în condiții de performanță a activității curente și de perspectivă a autorității publice.

(2) Proiectul de management, care va conține minim 20 de pagini (format: A4, marginile paginii: stânga: 2,5 cm, dreapta 2 cm, sus: 1,25 cm, jos: 1,25 cm, spațierea între rânduri: la un rând, alinierea textului: justified (stânga – dreapta), font: times new roman, cu dimensiunea de 14 puncte, utilizând obligatoriu diacriticele specifice limbii române, numerotare pagini: în josul paginii, numărul paginilor centrat), se va depune odată cu dosarul de înscriere la concurs.

(3) Proba de susținere și evaluare a proiectului de management poate fi susținută doar de către candidații declarați admiși la selecția dosarelor de concurs.

(4) Evaluarea proiectului de management se face pe baza obiectivelor prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste obiective.

(5) 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.

Cap. VI Notarea probei de concurs și comunicarea rezultatelor

ART. 20. Pentru proba de susținere și evaluare a proiectului de management se acordă un punctaj de maximum 100 de puncte.

ART. 21. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare proiect de management și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru susținerea și evaluarea proiectului de management se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

ART. 22. În situația în care pentru un proiect de management se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, proiectul de management se reevaluează de către toți membrii acesteia. Procedura reevaluării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

ART. 23. Se consideră "admis" la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim de 70 de puncte.

ART. 24. (1) Punctajele concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, care se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(2) Comunicarea rezultatelor concursului se face prin specificarea punctajului al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Consiliului Județean Neamț, în ziua finalizării probei.

(3) Rezultatele concursului de ocupare a funcţiei contractuale vacante de conducere se consemnează în procesul verbal al concursului.

Cap. VII Suspendarea, amânarea şi reluarea concursului

ART. 25. (1) În cazul în care, de la data anunţării concursului şi până la afişarea rezultatelor acestuia, conducătorul Consiliului Județean Neamț este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea şi desfăşurarea 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, desfăşurarea concursului va fi suspendată.
(2) Suspendarea se dispune de către conducătorul Consiliului Județean Neamț, după o verificare prealabilă, în regim de urgenţă, a situaţiei în fapt sesizate, dacă se constată existenţa unor deficienţe în respectarea prevederilor legale.
(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs, de către oricare dintre candidaţi sau de către orice persoană interesată.
(4) În situaţia în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea şi desfăşurarea concursului, acesta se desfăşoară în continuare.

ART. 26. (1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data şi ora desfăşurării concursului:

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

b) se reia procedura de organizare şi desfăşurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situaţia constatării necesităţii amânării concursului, Consiliul Județean Neamț are obligaţia:

a) anunţării, la sediul şi pe pagina de internet a Consiliului Județean Neamț, a modificărilor intervenite în desfăşurarea concursului;

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

Cap. VIII Dispoziţii finale

ART. 27. (1) Termenele prevăzute în prezentul Regulament se calculează având-se în vedere inclusiv ziua când au început şi ziua când s-au sfârşit.
(2) Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră că începe în prima zi de lucru următoare.
(3) Termenul care se sfârşeşte într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârşitul primei zile de lucru următoare.

ART. 28. Prezentul Regulament se completează cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Anexa nr. 1
la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea
concursului de ocupare a funcției de administrator
public din cadrul Consiliului Județean Neamț

Obiective şi indicatori de performanţă,
precum și atribuțiile administratorului public,
stabilite în baza prevederilor art. 244 alin. (5) și ale art. 543 lit. a) din
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,
cu modificările și completările ulterioare

A. Obiective:

1. Creşterea încasărilor veniturilor autorității;
2. Creșterea fondurilor nerambursabile atrase la nivelul autorității;
3. Reducerea cheltuielilor autorității;
4. Realizarea la timp a investiţiilor, în conformitate cu bugetul de venituri şi cheltuieli aprobat de autoritate.

B. Indicatori de performanţă:

1. Venituri încasate anual (% față de anul precedent) – minim 70%;
2. Număr cereri de finanțare pentru fonduri nerambursabile, conform ghidurilor lansate - minim 2 cereri/an;
3. Cheltuieli realizate anual (% față de anul precedent) – minim 70%;
4. Grad de execuţie a cheltuielilor de funcționare anuale (% cheltuieli efectuate față de prevederile bugetare definitive) – minim 70%;
5. Nivel anual de utilizare a subvențiilor de către unitățile aflate în subordinea/coordonarea Consiliului Județean Neamț, a căror activitate este coordonată și controlată de către administratorul public, în baza dispoziției de delegare a acestor atribuții – minim 80%;
6. Număr proiecte de investiţii (aprobate, în implementare, finalizate) – minim 5 (în total)/an;
7. Număr achiziții publice programate/în desfășurare/finalizate - minim 20 (total)/an.

C. Atribuțiile specifice administratorului public:

1. coordonează unele compartimente ale aparatului de specialitate, potrivit delegării de competență, stabilită de către Preşedintele Consiliului Județean Neamț prin Dispoziție;
2. coordonează unele servicii publice de interes județean, potrivit delegării de competență, stabilită de către Preşedintele Consiliului Județean Neamț prin Dispoziție;

3. exercită calitatea de ordonator principal de credite, în lipsa Preşedintelui Consiliului Judeţean Neamţ, potrivit delegării de competenţă, stabilită de către Preşedintele Consiliului Judeţean Neamţ prin Dispoziţie;

4. îndeplineşte obiectivele şi indicatorii de performanţă, conform contractului de management;

5. propune şi aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfăşurarea în condiţii performante a activităţii curente şi de perspectivă a autorităţii;

6. monitorizează și evaluează implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, din bugetul de stat, din bugetul local al județului Neamț și din alte surse, la nivelul autorității;

7. propune măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri şi cheltuieli al instituţiei, în condiţiile reglementărilor legale în vigoare şi a mandatului încredinţat;

8. asigură respectarea destinaţiei alocaţiilor bugetare aprobate;

9. reprezintă autoritatea în raporturile cu terţii, conform mandatului încredinţat de către Preşedintele Consiliului Judeţean Neamţ;

10. îndeplineşte orice alte atribuţii relevante, încredinţate de către Preşedintele Consiliului Judeţean Neamţ, în condiţiile legii.