

PROIECT DE HOTARARE
privind aprobarea criteriilor si procedura de organizare si desfasurare a
concursului/examenului pentru ocuparea functiei contractuale de
conducere, vacante, de director la Administratia Domeniului Public
Rm.Sarat

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinara in data de **27.04.2022**;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat inregistrat sub nr.25433/15.04.2022 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, in calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ cu referire la angajarea raspunderii primarului in exercitarea atributiilor ce ii revin potrivit legii, raspundere aferenta actelor administrative;
- raportul Biroului Resurse umane si indrumarea si sprijinirea unitatilor de sanatate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat inregistrat sub nr.25790/18.04.2022 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ, cu referire la angajarea raspunderii functionarilor publici si personalului contractual in exercitarea atributiilor ce le revin potrivit legii, (intocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevazute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic si al legalitatii), raspundere aferenta actelor administrative, operatiuni anterioare adoptarii actului administrativ;
- avizul comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- prevederile H.G nr.286/2011 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, actualizata;
- prevederile art.155, alin.(8) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile HCL nr.42/28.02.2022 privind aprobarea organigramei si statului de functii ale Administratiei Domeniului Public Rm.Sarat pentru anul 2022;
- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local »;
- prevederile HCL nr. 29/31.01.2022 privind alegerea presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru sedintele din lunile februarie 2022- aprilie 2022;
- prevederile art.5, lit.m) si n), art.129, alin.(2), lit.d) coroborat cu alin.(7), lit.s) respectiv prevederile art.240 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Luand in considerare dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.133, alin.(1), art. 139, alin.(1) si ale art.196, alin.(1), lit.a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba criteriile, procedura de organizare si desfasurare a concursului/examenului pentru ocuparea functiei contractuale de conducere, vacante, de director la Administratia Domeniului Public Rm.Sarat, precum si bibliografia pentru ocuparea postului contractual, de conducere, vacant, de director la Administratia Domeniului Public Rm.Sarat, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Biroul Resurse umane si indrumarea si sprijinirea unitatilor de sanatate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat.

Art.3. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 27.04.2022, cu respectarea prevederilor art.139 alin.1 (majoritate simpla) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de _____ voturi pentru, _____ abtineri si _____ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si _____ consilieri locali prezenti.

**Initiator,
Primar,
Cirjan Sorin-Valentin**

**Președinte de ședință,
Domnul consilier Predonescu Lucian**

**Avizat,
Secretar general,
Vagyas-Davidoiu Manuela**

**Nr. _____
Rm.Sărat 27.04.2022**



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr.25433/15.04.2022

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea criteriilor si procedura de organizare si desfasurare a concursului/examenului pentru ocuparea functiei contractuale de conducere, vacante, de director la Administratia Domeniului Public Rm.Sarat

În conformitate cu prevederile art.129, alin.2, lit.d) coroborat cu alin.(7), lit.s) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul local asigura potrivit competentelor sale si în conditiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind « alte servicii publice de interes local stabilite prin lege ».

Avand in vedere:

- prevederile H.G nr.286/2011 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, actualizata;

Luand in considerare:

-prevederile art.155, alin.(8) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, potrivit caruia : « (8) Numirea conducătorilor instituțiilor publice de interes local, respectiv ai serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului sau examenului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local la propunerea primarului, în condițiile părții a VI-a titlul II capitolul VI sau titlul III capitolul IV, după caz. »

Raportat la prevederile:

- prevederile HCL nr.42/28.02.2022 privind aprobarea organigramei si statului de functii ale Administratiei Domeniului Public Rm.Sarat pentru anul 2022;

Fata de considerentele anterior mentionate, în baza prevederilor art.136, alin.(1) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, initiez proiectul de hotarare privind aprobarea criteriilor si procedura de organizare si desfasurare a concursului/examenului pentru ocuparea

functiei contractuale de conducere, vacante, de director la Administratia Domeniului Public Rm.Sarat.

Avand in vedere dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, inaintez Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat, spre dezbatere si aprobare proiectul de hotarare privind aprobarea criteriilor si procedura de organizare si desfasurare a concursului/examenului pentru ocuparea functiei contractuale de conducere, vacante, de director la Administratia Domeniului Public Rm.Sarat, in conformitate cu atributiile instituite acestei autoritati deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G nr.57/2019.

Criteriile si procedura de organizare si desfasurare a concursului/examenului pentru ocuparea functiei contractuale de conducere, vacante, de director la Administratia Domeniului Public Rm.Sarat, respectiv Bibliografia pentru ocuparea postului contractual, de conducere, vacant, de director la Administratia Domeniului Public Rm.Sarat, sunt prezentate in anexa.

**Initiator,
PRIMAR,
CIRJAN SORIN-VALENTIN**





ROMÂNIA
MUNICIPIUL RÂMNICU - SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web site: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro

Nr.25790/18.04.2022



RAPORT DE SPECIALITATE

**la proiectul de hotarare privind aprobarea procedurii si criteriilor
pe baza carora este organizat concursul/examenul pentru ocuparea functiei
contractuale de conducere vacante de director la Administratia Domeniului Public
Ramnicu Sarat**

Analizand:

- Proiectul de hotarare nr.____/_____.2022 privind aprobarea procedurii si criteriilor pe baza carora este organizat concursul/examenul pentru ocuparea functiei contractuale de conducere vacante de director la Administratia Domeniului Public Ramnicu Sarat;
- Referatul de aprobare a Proiectului de hotarare nr.____/_____.2022, aprobarea procedurii si criteriilor pe baza carora este organizat concursul/examenul pentru ocuparea functiei contractuale de conducere vacante de director la Administratia Domeniului Public Ramnicu Sarat;
- prevederile art.129 alin.(1), alin.(2) lit.d) si alin.(7) lit.s) din O.U.G. nr.57/2019 potrivit carora Consiliul Local al municipiului Ramnicu Sarat exercita atributii privind organizarea si functionarea institutiilor si serviciilor publice de interes local, asigurand cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor comunitare de utilitati publice de interes local;
- prevederilor legale ale art.155 alin.(8) din O.U.G. nr.57/2019 conform carora "Numirea conducătorilor instituțiilor publice de interes local, respectiv ai serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului sau examenului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local la propunerea primarului, în condițiile părții a VI-a titlul II capitolul VI sau titlul III capitolul IV, după caz."

si tinand seama de normele prevazute la art.136 alin.(3), alin.(8) si art.196, alin.(1) lit.a) din O.U.G.nr.57/2019 – Codul Administrativ, **propunem:**

- aprobarea procedurii si criteriilor pe baza carora este organizat concursul/examenul pentru ocuparea functiei contractuale de conducere, vacante de director la Administratia Domeniului Public Ramnicu Sarat, precum si bibliografia pentru ocuparea postului contractual, de conducere, vacant de director la Administratia Domeniului Public Ramnicu Sarat, conform anexei.

**Birou Resurse umane,
indrumareasi sprijinirea unitatilor de sanatate
sef birou, Horohai Georgiana**

Numirea directorului Administratiei Domeniului Public Ramnicu Sarat se face in baza concursului sau examenului organizat potrivit procedurilor si criteriilor aprobate de catre Consiliul local Ramnicu Sarat la propunerea primarului.

Criterii de participare la concurs

La concursul organizat pentru ocuparea functiei contractuale de conducere, vacante de director la Administratia Domeniului Public Ramnicu Sarat poate participa orice persoana care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

- a) Conditii generale prevazute de lege:
 - are cetătenia română, cetătenie 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.

- b) Conditii specifice:
 - studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in: stiinte economice, stiinte ingineresti, stiinte juridice;
 - vechime in specialitatea studiilor, necesara exercitarii functiei contractuale de conducere: minimum 5 ani;
 - experienta in management.

Procedura de organizare si desfasurare a concursului

Organizarea si desfasurarea concursului se face conform prevederilor H.G. nr.286/2011 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 si prezentei Anexe.

Concursul se desfasoara in trei etape succesive, după cum urmează:

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

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

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

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.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate;
- f) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- g) exercitarea controlului decizional;
- h) capacitatea managerială.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 70 de puncte.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 70 de puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și la interviu.

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. Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

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

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.

Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante se consemnează în raportul final al concursului.

Comisia de concurs si Comisia de solutionarea contestatiilor

Pentru desfășurarea concursului se infiinteaza o comisie de concurs si o comisie de soluționare a contestațiilor. Membrii celor doua comisii sunt desemnati de ordonatorul principal de credite – Primarul municipiului Ramnicu Sarat, prin dispoziție.

Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concursul.

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

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

Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;
- b) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

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

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

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor sunt cele prevazute in H.G nr. 286/2011 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

Dosarul de concurs

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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;

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;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul cazierului judiciar, 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.

Actele prevăzute la b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Publicitatea concursului

(1) Autoritatea publică organizatoare are obligația să publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea postului vacant, anunțul privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație,

precum și la sediul acesteia, precum și pe pagina de internet, la secțiunea special creată în acest scop.

(2) Anunțul afișat la sediul și pe pagina de internet a autorității publice organizatoare a concursului cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) numărul și nivelul posturilor scoase la concurs, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi, precum și denumirea postului pentru care se organizează concursul;

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

c) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;

d) condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant;

e) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;

f) bibliografia;

g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(3) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de afișare și, după caz, pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare până la finalizarea concursului.

(4) Anunțul publicat în presa scrisă și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, va conține: denumirea postului, nivelul studiilor și vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, data, ora și locul de desfășurare a acestuia, data-limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anunțul cuprinzând condițiile generale și specifice, calendarul de desfășurare a concursului, bibliografia și, după caz, tematica, se transmit spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevăzute la alin. (1).

(6) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

Soluționarea contestațiilor

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

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

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 o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul autorității publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul autorității publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 32 alin. (2) pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

Candidatul declarat admis la concursul de ocupare a unui post vacant, conducere, este obligat să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.

Prin excepție de la prevederile de mai sus, în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat «admis» la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 30 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcția de conducere.

Bibliografie
stabilita pentru ocuparea postului contractual, de conducere,
vacant de director – Administratia Domeniului Public Ramnicu
Sarat

1. Titlu III ale partii a VI –a, partea a VII-a, partea a VIII-a din OUG nr. 57/2019 – Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.273/2006, a finantelor publice locale, actualizata, cu modificarile si completările ulterioare, in integralitate;
5. Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
6. OUG nr.195/2005 privind protecția mediului cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
8. OG nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
9. OG nr.27/2002 privind reglementarea activității de solutionare a petitiilor.