

PRIMARIA COMUNEI SCOARȚA

COMISIA DE CONCURS

BAREM DETALIAT DE CORECTARE A SUBIECTELOR

la *PROBA SCRISĂ* a concursului/examenului pentru ocuparea unui post de paznic/guard pe perioadă nedeterminată post ce face parte din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Scoarța

SETUL DE SUBIECTE NR. 1

Subiectul nr. 1

În ce constă curățarea și dezinfectia în unitatea de folosință publică? 20p.

RĂSPUNS: Prin curățare se înțelege îndepărtarea mecanică (manuală și/sau automată) a oricăror forme de deșeuri, detritusuri, praf sau depuneri de materiale nefolositoare, rezultate în urma activităților umane, în unitatea de folosință publică. Prin dezinfectie se înțelege reducerea numărului de germeni saprofiți și patogeni prin mijloace fizice sau chimice; cea mai eficientă metodă este dezinfectia cu un produs biocid; 2.5p

- pardoselile se curăță cu ștergătorul umezit în produse de curățare; dezinfectia chimică se face numai dacă suprafețele sunt vizibil murdărite cu sânge sau lichide biologice; măturatul uscat este interzis; 1.25p

- covoarele și mochetele se curăță prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf; aspiratorul de praf trebuie prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se curăță cu produse de curățare, periodic sau când sunt vizibil murdare; măturatul uscat este interzis; 1.25p

- pereții și pavimentele, dacă sunt finisate cu materiale lavabile, se curăță cu produse de curățare, periodic și când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se face cu aspiratorul de praf; 1.25p

- mobila și pervazurile se șterg de praf zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța zilnic, cu aspiratorul de praf; 1.25p

- W.C.-urile și pisoarele se curăță cu perie, produse de curățare adecvate și se dezinfectează; colacul de W.C. se șterge cu produse de curățare; dezinfectia chimică se va face când W.C.-ul a fost folosit de o persoană suferind de o boală diareică acută; 1.25p

- cada de baie se spală cu produse de curățare, urmată de dezinfectie; operațiunile se fac zilnic și după fiecare client; 1.25p

- cabina pentru duș, pereții și cada se curăță cu produse de curățare și se dezinfectează; operațiunile se fac zilnic și după fiecare client; perdelele de la băi și dușuri se spală o dată pe săptămână; 1.25p

- chiuveta va avea suprafața intactă și nu va fi prevăzută cu scurgător de lemn; nu se admit tuburi din cauciuc care să prelungească robinetele; chiuveta se curăță și se dezinfectează zilnic, inclusiv interiorul robinetului, folosind o perie subțire; 1.25p

- săpunul și dispozitivele pentru distribuirea săpunului: săpunul solid se păstrează uscat într-o savonieră care să permită scurgerea apei sau suspendat cu dispozitiv magnetic; este de preferat montarea distribuitoarelor de perete pentru săpun; savonierele și distribuitorii de perete se curăță și se clătesc cu apă fierbinte înainte de reumplere; 2.5p

- alte obiecte, cum ar fi: telefonul, vasele de flori, scrumierele etc., se curăță cu produse de curățare, zilnic; 1.25p

- echipamentele și materialele de curățenie: cârpele, bureții, periile, ștergătoarele se spală zilnic cu produse de curățare și se clătesc cu apă fierbinte; se uscă și se depozitează uscate. 1.25p

b) Dezinsecția periodică se va face la intervale prevăzute în metodologii, dar nu mai mari de 3 luni, iar deratizarea periodică se va face la intervale de maximum 6 luni; între operațiunile periodice se vor aplica proceduri de dezinsecție și deratizare curente, de întreținere, în funcție de prezența vectorilor. 2.5p

Subiectul nr. 2

Care sunt obligațiile lucrătorilor în timpul procesului de muncă? 20p.

RASPUNS: Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. 5P

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție; 1.5P

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare; 1.5P

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive; 1.5P

d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție; 1.5P

e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană; 1.5P

f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor; 1.5P

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate; 1.5P

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora; 1.5P

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari. 1.5P

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară. 1.5P

Subiectul nr.3

Care sunt principalele atribuții îndeplinite de către primar? 20p.

RASPUNS: a) atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii; 4P

b) atribuții referitoare la relația cu consiliul local; 4P

c) atribuții referitoare la bugetul local; 4P

d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor; 4P

e) alte atribuții stabilite prin lege. 4P

Subiectul nr.4

Ce le este interzis angajaților contractuali? 20p.

RASPUNS: a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acestora ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; 4P

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens; 4P

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; 4P

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice; 4P

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea. 4P

Subiectul nr.5

Definiți următorii termeni: **personal contractual, funcție, interes public, interes personal, conflict de interese.** 20P.

RASPUNS a) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;4P

b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;4P

c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;4P




d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;4P

e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;4P

Pentru proba scrisă a concursului punctajul este de maximum 100 de puncte.

Este declarat admis la proba scrisă candidatul care va obține minimum 50 de puncte.

Comisia de concurs:

1. Pană Ramona-Gabriela – Inspector, gr.prof. principal – Președinte Comisie; 
2. Belega-Mursoi Gheorghita– Consilier, gr.prof. superior-membru; 
3. Ulescu Maria-Daniela– Consilier, gr.prof. asistent– membru; 

Secretariatul comisiei a fost asigurat de domnul
Sucea Ion-Alin_ Secretar Comună

