



PRIMĂRIA ORAȘULUI HĂTEGE

Hătege, Piața Unirii, nr. 6

Tel.: 0254/770273, 0354/808120 Fax: 0254/777756

E-mail primaria.hateg@yahoo.com

Nr. 11179/02.05.2022

ANUNT

Primăria orașului Hătege , organizeaza concurs de recrutare pentru urmatoarea funcție publica de conducere vacanta in cadrul Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.)organizat ca Birou.

Concursul pentru ocuparea functiei publice de conducere :

- 1 functie publica de conducere de sef birou în cadrul **Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.)organizat ca Birou (ID 404700)** functie publica definitiva de conducere ,cu durata normala a timpului de munca de 8 ore/zi,40 ore / saptamana .

Concursul se va desfășura în data de **27.06.2022**,ora 10,00 la sediul UAT Oraș Hateg din Hateg, str.P-ta Unirii nr 6 , jud.Hunedoara.

Detalii despre concurs:

1.Probele stabilite pentru concurs sunt:

a) proba scrisa în data de **27.06.2022**, ora 10,00, la sediul Primariei orasului Hateg,str.P-ta Unirii nr.6 ,oras Hateg,jud.HD.

b) interviul în termen de 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise ,urmand a fi stabilit de catre Comisia de concurs in conditiile legii si va avea loc la sediul Primariei orasului Hateg,str,P-ta Unirii nr.6,Hateg,jud.HD

2.Condițiile de desfășurare a concursului, respectiv data până la care se pot depune dosarele de înscriere, data, ora și locul organizării probei scrise și a interviului:

a) dosarele de înscriere se depun la sediul UAT Oraș Hateg, din Hateg, str P-ta Unirii nr 6, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului - 25.05.2022.

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

c) proba scrisa se va desfășura la sediul UAT Oraș Hateg, județul Hunedoara, în data de **27.06.2022**, ora 10,00;

d) interviul se va desfășura în termen de 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise ,urmand a fi stabilit de catre Comisia de concurs in conditiile legii si se va desfasura la sediul UAT Oraș Hateg,str.P-Ta Unirii nr.6, județul Hunedoara.

3. Condițiile de participare la concurs:

Condiții generale: conform art.465 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

a) are cetățenia română și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

- c)** are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d)** are capacitate deplină de exercițiu;
- e)** este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, în condițiile legii;
- f)** îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g)** îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h)** nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i)** nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j)** nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k)** nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice:

Funcția publică de conducere șef birou

- 1)-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în : - studii juridice / științe politice și administrative/ studii economice .
- 2) - 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de șef birou, conform art.468 alin.(2) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ
- 3)- Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul: administrației publice / management / în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, conform art.465 alin.(3) din din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ - sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor [art. 153 alin. \(2\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului , respectiv din data de **25.05.2022** pana in data de **14.06.2022** inclusiv,ora 15,00 la sediul UAT Oraș Hateg, din Hateg, str P-ta Unirii nr 6,jud.Hunedoara
Coordonate de contact pentru depunerea dosarelor de concurs :

Sediul UAT Oraș Hateg, din Hateg, str P-ta Unirii nr 6,jud.Hunedoara, tel/fax 0354808120 / 0254777756 – Compartiment Resurse umane ,interior 122, persoana de contact : Ivancu Ileana ,inspector ,clasa I , Compartiment Resurse Umane, e-mail : ivancuileana@primariehateg.ro

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA OBLIGATORIE :

- Titlul I și II ale partii a VI-a, din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - **tematica integrala.**
- Constitutia Romaniei , republicata ; - **tematica integrala.**
- Ordonanta Guvernului nr.137/2000, republicata ,privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare ,cu modificările și completările ulterioare; - **tematica integrala.**
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. - **tematica integrala.**

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA DE SPECIALITATE :

-ORDONANȚA nr. 41 din 30 ianuarie 2003privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice (*actualizată*)- **tematica integrala**

- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 97 din 14 iulie 2005 (*republicată*) privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români. - **tematica integrala**
- HOTĂRÂRE nr. 295 din 10 martie 2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil. - **tematica integrala**

Candidatii vor avea in vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicarile ,modificarile si completarile ulterioare ale acestora.

Documentele solicitate pentru participare:

Dosarele de înscriere la concurs vor cuprinde următoarele documente ,conform prevederilor art.49 din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare :

Articolul 49 alin.(1) :

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară **(nu este necesara)**.
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

(1[^]1) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f este prevăzut în anexa nr. 2D.

(1[^]2) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1[^]1) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de

documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

(5) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

(6) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului sunt:

- a) conduce, coordonează și controlează întreaga activitate a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al orasului Hateg organizat ca Birou;
- b) răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu dat în folosință Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al orasului Hateg, organizat ca Birou;
- c) fundamentează cheltuielile aferente exercițiului bugetar pe care îl predă compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv Direcției Economice;
- d) dispune orice alte măsuri privind activitatea curentă a serviciului, în condițiile legii, ale avizelor D.E.P.A.B.D. București, a hotărârilor Consiliului Local al orasului Hateg și a dispozițiilor Primarului orasului Hateg;
- e) propune primarului împuternicirea, prin dispoziție, a unor funcționari publici din cadrul personalului instituției, de a constata contravențiile și de a aplica sancțiunile, în conformitate cu prevederile legale;
- f) șeful biroului poate să delege din atribuțiile sale;
- g) șeful Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al orasului Hateg, organizat ca Birou, exercită orice alte atribuții care îi revin conform prevederilor legale în materie;
- h) șeful Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al orasului Hateg ,organizat ca Birou răspunde, potrivit legii, în fața Primarului și a Consiliului Local al orasului Hateg de întreaga activitate pe care o desfășoară.

Primar,
Adrian Emilian PUSCAS

Secretar general UAT,
Valentin PASCONI

Resurse Umane,
Ileana IVANCU