



PRIMĂRIA ORAȘULUI HAȚEG

Hațeg, Piața Unirii, nr. 6

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

E-mail [primaria.hateg@yahoo.com](mailto:primaria.hateg@yahoo.com)

Nr. 23716 din 30.09.2022

## ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile art.618 alin.(3) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici , cu modificările și completările ulterioare , precum și alin.(1) lit.b), alin.(2) lit.a) din Art.unic din OUG nr.80/2022 privind reglementarea unor măsuri în domeniul ocupării posturilor în sectorul bugetar, în data de 02.11.2022, ora 10,00 va fi organizat concurs de promovare pentru ocuparea funcției publice unice vacante de conducere de sef birou, Gradul II, in cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.)organizat ca Birou din cadrul UAT Hateg.

Concursul de promovare se va organiza la sediul Primariei orasului Hateg ,str.Piata Unirii nr.6 si consta proba scrisa care se va desfasura in data de 02.11.2022,ora 10,00,iar data si ora sustinerii interviului vor fi comunicate , respectand termenele prevazute de H.G.R. nr.611 /2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici , cu modificările și completările ulterioare.

### CONDIȚII DE PARTICIPARE:

Condiții de participare la concursul de promovare :

- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate prevazute la art.468 ,alin.(2),lit.a) din OUG nr.57/2019,respectiv vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere sef birou,de minim 5 ani;
- să îndeplinească condițiile de studii : studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalenta și studii de master absolvite cu diploma în domeniul administrației publice,management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau diploma echivalenta conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1 /2011,cu modificările și completările ulterioare.
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;

Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore /zi ,respectiv 40 ore / săptămână.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 30.09.2022 -19.10.2022,ora 15,00 la sediul Primariei orasului Hateg -compartimentul Resurse umane.

Presoana de contact, Ivancu Ileana ,inspector ,cls.I,grad profesional superior,tel. 0354808120,int.35, fax 0254 777756 sau la sediul Primariei orasului Hateg, str.Piata Unirii nr.6,jud.Hunedoara.

Anunțul se va afișa în următoarele locații:

la sediul UAT Hateg din str Piata Unirii nr 6, pe site-ul ANFP Bucuresti și site-ul institutiei , la adresa [www.primariehateg.ro](http://www.primariehateg.ro)

Atribuțiile postului sunt:

- a) conduce, coordonează și controlează întreaga activitate a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al orașului 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 orașului 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 funcționarilor din subordinea sa;
- 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.

#### BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA OBLIGATORIE :

- Titlul I si II ale partii a VI-a, din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare - tematica integrala.
- Constitutia Romaniei , republicata ; - tematica integrala.
- Ordonanta Guvernului nr.137/2000, republicata ,privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare ,cu modificarile si completarile 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. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor (\*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
- Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă (republicată \*) cu modificarile si completarile ulterioare. - tematica integrala
- Hotararea nr.64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă- tematica integrala

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

#### CONDIȚII DE DESFĂȘURARE:

Concursul consta in 3 etape succesive:

- selectia dosarelor de inscriere
- proba scrisa
- proba interviu

În conformitate cu art. 143 din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici,cu modificarile si completarile ulterioare

“Articolul 143

(1) În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, candidații depun dosarul de concurs, care conține în mod obligatoriu:

- 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) copia a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, 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) cazierul administrativ.

(2) La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor în condițiile prezentei hotărâri, documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către instituția organizatoare a concursului de promovare.”

La depunerea dosarului de înscriere candidatii vor prezenta actele mentionate mai sus si in original.

Relatii suplimentare pot fi obtinute de la Compartimentul Resurse umane.

PRIMAR,  
Adrian Emilian PUSCAS

SECRETAR GENERAL UAT,  
Valentin PASCONI

RESURSE UMANE  
Ileana IVANCU

