



Nr. 487 /08.01.2025

ANUNT

Avand in vedere prevederile art. VII alin. (7), alin.(14) , alin. (22) / XI din O.U.G. nr. 121 /2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, art. 89 din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 cu modificarile și completările ulterioare, art. VII alin. (3) din O.U.G. nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal - bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, Primaria Municipiului Tecuci organizeaza concurs/examen de recrutare, pentru functia publica de executie temporar vacanta de **Consilier clasa I, grad profesional asistent la Compartimentul Evidenta Persoanei din cadrul Serviciului Public Comunitar Locala de Evidenta a Persoanelor Tecuci, serviciu fara personalitate juridica aflat in subordinea Consiliului Local al Municipiului Tecuci.**

Desfasurarea concursului/examenului :

- Proba scrisa : 27.01.2025 , ora. 13.00 , la sediul institutiei;**
- Data si ora interviului vor fi comunicate ulterior si va avea loc la sediul Primariei Municipiului Tecuci ;**

Durata normala a timpului de munca este de 8 ore/zi, 40 ore/saptamana, perioada determinata.

Pentru ocuparea functiei publice de executie temporar vacante de consilier clasa I, grad profesional asistent , candidatii trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele **conditii de participare** :

Conditii generale :

- conditiile prevazute de art. 465, art. 468 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completările ulterioare ;

Conditii specifice :

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta ;
- vechime minima -1 ani

Data publicare Anunt concurs : 09.01.2025

Dosarele de inscriere la concurs/examen se vor depune la sediul institutiei publice organizatoare in termen de 8 zile calendaristice de la data publicarii anuntului (09.01. 2025 – 16.01.2025)

Conform art. 465 si Anexa nr. 10- Art. 94 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completările ulterioare, **dosarul de concurs va cuprinde urmatoarele documente :**

- a) formularul de inscriere , prevazut la art. 137 lit. b) ;
- b) copia cartii de identitate ;
- c) copia actului doveditor emis de autoritatile competente , in cazul in care a intervenit schimbarea numelui consemnat in certificatul de nastere ;
- d) copia carnetului de munca si/sau a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata , care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului detinut , potrivit prevederilor din prezentul cod , dupa caz ;



- e) copie ale diplomelor de studii sau echivalente , certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari sau detinerea unor competente specifice , dupa caz ;
- f) copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior demararii etapei de selectie de catre medicul de familie al candidatului si a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluari psihologice organizate prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii , valabil potrivit prevederilor legale ;
- g) cazierul judiciar ;
- h) declaratia pe propria raspundere , prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere , sau adeverinta care sa ateste lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica ;
- i) declaratia pe propria raspundere , prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere , privind faptul ca , in ultimii 3 ani , persoana nu a fost destituita sau nu i-a incetat contractual individual de munca pentru motive disciplinare.

Copiile de pe actele depuse la dosarul de concurs se vor prezenta insotite de documentele originale care vor fi certificate pentru conformitate de catre secretarul comisiei de concurs, pana cel tarziu la data desfasurarii probei interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire in functia publica in cazul promovarii concursului.

Conform Art. 96 din O.U.G. nr. 57/2019 , la finalul procesului de constituire a dosarului de concurs, fiecarui candidat i se atribuie un numar de inregistrare a dosarului de concurs care se utilizeaza in comunicarea rezultatelor probelor .

Selectarea dosarelor se va face in termen de 1 **zi lucratoare** de la data limita de depunere a dosarelor de concurs.

Bibliografia si Tematica :

1. Constituția României, republicată ;

- cu tematica -Constituția României, republicată :integral

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

- cu tematica - Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare: integral

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

- cu tematica - Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare : integral

4. Partea I, titlul I si titlul II ale partii a II-a, titlul I al partii a IV-a , titlul I si II ale partii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare ;

- cu tematica - Partea I, titlul I si titlul II ale partii a II-a, titlul I al partii a IV-a , titlul I si II ale partii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare ;

5. O.U.G. nr. 97/2005, privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare;

- cu tematica - Capitolul II - Organizarea și administrarea R.N.E.P. Capitolul III - Actele de identitate Capitolul IV - Domiciliul și reședința Capitolul V – Sancțiuni

6. H.G. nr. 295/ 2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale 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;



- cu tematica - Capitolul II - Organizarea evidenței persoanelor Capitolul III - Înregistrarea și actualizarea datelor privind persoana fizică Capitolul IV - Eliberarea actelor de identitate Capitolul V - Stabilirea reședinței Capitolul VI - Organizarea și actualizarea evidenței locatarilor prin cartea de imobil Capitolul VII - Furnizarea sau verificarea unor date cu caracter personal din R.N.E.P.

7. **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

- cu tematica - Capitolul II - Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public Capitolul III - Sancțiuni

8. **Legea nr. 190/2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice și în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;

- cu tematica - Capitolul II - Reguli speciale privind prelucrarea unor categorii de date cu caracter personal Capitolul III - Derogari Capitolul IV - Responsabilul cu protecția datelor Capitolul V - Organisme de certificare

9. **Legea nr. 119/1996** cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- cu tematica - Capitolul II - Întocmirea actelor de stare civilă Capitolul III - Schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice Capitolul IV - Înscrisurile mențiunilor în actele de stare civilă Capitolul V - Reconstituirea și întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă Capitolul VI - Anularea, modificarea, rectificarea sau completarea actelor de stare civilă și a mențiunilor Capitolul VII - Conținutul și forma actelor de stare civilă. Păstrarea registrelor de stare civilă

10. **H.G. nr. 64/2011** pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare;

- cu tematica - Capitolul II - Înregistrarea actelor de stare civilă Capitolul III - Înscrisurile mențiunilor

în registrele de stare civilă Capitolul IV - Reconstituirea și întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă Capitolul V - Anularea, modificarea, completarea sau rectificarea actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise marginea acestora Capitolul VI - Atribuirea, înscrierea și gestionarea C.N.P. Capitolul VII - Înregistrarea actelor de stare civilă în caz de mobilizare, război ori participare la misiuni de menținere a păcii sau în scop umanitar Capitolul VIII - Eliberarea certificatelor de stare civilă

11. **Legea nr. 21/1991** - Legea cetățeniei române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- cu tematica - Capitolul II - Dobândirea cetățeniei române Capitolul III - Procedura acordării cetățeniei române Capitolul IV - Dovada cetățeniei române Capitolul V - Pierderea cetățeniei române

12. **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

- cu tematica - Capitolul I - Dispoziții generale Capitolul II - Proceduri privind participarea cetățenilor și asociațiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative și la procesul de luare a deciziilor

Relatii suplimentare se pot obtine de la doamna Neacsu Aura-Felicia - cons. principal - Compartiment Resurse Umane, SSM din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Tecuci, tel. 0372/364111 sau 0773791658.

PRIMAR

Lucian - Grigore COSTIN

**Intocmit ,
Comp. Resurse Umane, SSM
Cons. superior Arhip Rodica**