



**ROMÂNIA
JUDEȚUL MEHEDINȚI
COMUNA VOLOIAC**

227505 Voloiac, Str. Principală, Nr.129
Tel.: +40 372979653, Fax: +40 374092912
e-mail:primariavoloiac@yahoo.com
www.primariavoloiac.ro

ANUNT

În temeiul dispozițiilor art. 618alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm că Primăria Comunei Voloiac, Județul Mehedinți, organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere specifice-vacantă, de Secretar General al unității administrative teritoriale Comuna Voloiac, județul Mehedinți, pe perioada nedeterminată cu o durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

1. Calendarul concursului:

- a) Publicitatea concursului se va asigura începând cu data de 09.09.2022 pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și pe site-ul Primăriei comunei Voloiac, județul Mehedinți;
- b) Selecția dosarelor: în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- c) Proba scrisă: 10 octombrie 2022, ora 10:00 – la sediul Primăriei Comunei Voloiac, str.Principală, nr.129 , jud. Mehedinți
- d) Interviu: în maxim 5 zile de la data susținerii probei scrise.

2.Perioada de depunere a dosarelor de concurs

Termenul de depunere a dosarelor de concurs la registratura Primăriei comunei Voloiac, județul Mehedinți este de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 09.09.2022 – 28.09.2022.

3.Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

Primăria comunei Voloiac, str.Principală, nr.129 , jud.Mehedinți telefon: +40372979653, fax:+40 374092912 în cadrul Compartimentului Contabilitate, e-mail: primariavoloiac@yahoo.com, respectiv la secretarul comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor – GANTOLEA POROJEAN ALEXANDRA (+40372979653 sau 0746071220) luni-vineri între orele 08.00-16.00).

4.Condiții de participare;

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are vârsta de minimum 18 ani implicit;
 - d) are capacitatea deplină de exercitiu;
 - 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;
- 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 în făptuirea justiției infracțiuni de fals sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia postcondamnatorie sau dezincriminarea faptei ;

- I) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție public 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 public 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 de ocupare a funcției ;

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe juridice, administrative sau științe politice
- Sa fie absolvenți cu diploma ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diploma echivalentă conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare ;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice; minimum 5 ani;
- în cazul în care la concursurile organizate pentru ocuparea funcției publice de conducere de secretar general al comunei nu se prezintă persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respective studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice și care îndeplinesc condițiile prevăzute la art.465 alin.(3) și art.468 alin (2) lit.a, pot candida și persoane care nu îndeplinesc aceste condiții, în următoarea ordine;
 - a) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respective studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență, sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice și îndeplinesc condiția prevăzută la art.468 alin.(2) lit.a;
 - b) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respective studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice;
 - c) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respective studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, înaltă specialitate ;

Dosarul pentru participarea la concurs trebuie sa contina urmatoarele acte:

- a) formularul de înscriere (se regăsește și pe site-ul instituției sau la sediu);
 - b) curriculum vitae, modelul 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 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; adeverințele trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa de pe site-ul primăriei 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;
 - g) adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului; adeverința conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
 - h) cazierul judiciar;
 - i) 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.
- Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor 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.

Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

5. Tematica de concurs:

1. Constituția României, republicată ;

- *Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale*
- *Administrația publică locală*

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr.57/2019-privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

-Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică

- *Modalități de încetare a raportului de serviciu*
- *Modalități de ocupare a funcțiilor publice*
- *Drepturile funcționarilor publici*
- *Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici*

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

- *Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie*
- *Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități*
- *Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării*

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

- *Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii*
- *Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare*
- *Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați*
- *Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex.*

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

- *Actele de stare civilă și persoanele care le întocmesc*
- *Întocmirea actelor de stare civilă*

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

7. Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

- *Termenul de contestare și efectele contestației. Termenul de soluționare a contestației*
- *Elementele contestației. Soluționarea contestației*

8. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată

- *Elaborarea actelor normative*
- *Motivarea proiectelor de acte normative*
- *Redactarea actelor normative*
- *Structura actului normativ*
- *Modificarea, completarea, abrogarea și alte evenimente legislative*

9. Legea nr.544/2001 privind accesul la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare ;

- *Informațiile de interes public comunicate din oficiu. Informațiile de interes public exceptate de la accesul liber al cetățenilor*

10. Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare ;

11. Ordonanța de Urgență nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;

- *Organizarea, completarea, controlul și centralizarea datelor din registrul agricol*
- 12. - O.G. nr.33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale;
- 13. - Lg. 18/1991 – legea fondului funciar, cu modificările și completările ulterioare.
 - *Capitolul II Stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor.*
- 14. – Legea 287/2009-Codul Civil art.375-378 ,art.1836-1885

6.BIBLIOGRAFIA

- 1.Constituția României, republicată ;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, 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. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
6. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică , republicată ;
7. Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ ,cu modificările și completările ulterioare ;
8. Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată
9. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare ;
10. Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare ;
11. Ordonanța de Urgență nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
12. - O.G. nr.33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale;
13. - Lg. 18/1991 – legea fondului funciar, cu modificările și completările ulterioare.
14. – Legea 287/2009-Codul Civil art.375-378 ,art.1836-1885

PRIMAR
OVREIU ALEXANDRU

