



MUNICIPIUL RÂMNICU - SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947

Web site: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro

Nr.30073/17.05.2023

ANUNT

In perioada **20 - 26 iunie 2023** la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat are loc organizarea si desfasurarea concursului pentru ocuparea functiei publice de executie vacante de Consilier, clasa I, grad profesional principal in cadrul Compartimentului Evidenta Persoanelor – Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta Persoanelor Ramnicu Sarat.

Durata normala a timpului de munca este de 8 ore/zi si 40 ore/saptamana.

Probele stabilite sunt urmatoarele: o proba scrisa si interviu

Conditile de desfasurare a concursului:

- perioada in care se pot depune dosarele de inscriere la concurs este: **17.05 - 06.06.2023, ora 16,30.**
- proba scrisa va avea loc in data **20.06.2023 la ora 10,05** la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat din strada Nicolae Balcescu, nr.1.
- interviul va avea loc in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise cu respectarea dispozitiilor art.60 alin.(2) din H.G. nr.611/2008, la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat din strada Nicolae Balcescu, nr.1.Data si ora sustinerii interviului se vor afisa odata cu rezultatele la proba scrisa.
Interviul este sustinut de catre candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte la proba scrisa.

Conditii pentru participare la concurs:

1. Conditii prevazute de lege pentru ocuparea functiilor publice vacante:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 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;
- 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;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

2. Condiții prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de consilier clasa I, grad profesional principal în cadrul Compartimentului Evidența Persoanelor – Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Râmnicu Sărat:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice minimum 5 ani.

3. Principalele atribuții prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de consilier clasa I, grad profesional principal în cadrul Compartimentului Evidența Persoanelor – Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Râmnicu Sărat:

- Colaborează cu Grupul de lucru privind persoanele de etnie română, din mun. Râmnicu Sărat și comunele limitrofe, care funcționează în cadrul Primăriei mun. Râmnicu Sărat și localitățile arondate la Serviciul public Comunitar Local Mun. Râmnicu Sărat;
- Identificarea persoanelor de etnie română care locuiesc pe raza municipiului Râmnicu Sărat și localitățile arondate acestui serviciu, care nu sunt înregistrate la stare civilă;
- Identificarea persoanelor de etnie română care locuiesc pe raza municipiului Râmnicu Sărat și localitățile arondate acestui serviciu, care nu dețin certificate de naștere;
- Identificarea persoanelor de etnie română care locuiesc pe raza municipiului Râmnicu Sărat și localitățile arondate acestui serviciu, care nu dețin acte de identitate;
- Efectuare tuturor demersurilor privind punerea în legalitate cu acte de stare civilă, certificate de stare civilă și acte de identitate a tuturor cetățenilor de etnie română;
- Colaborează cu unitățile de ocrotire socială de pe raza de competență;

- Identifică persoane instituționalizate în unitățile de ocrotire socială care nu dețin certificate de stare civilă și acte de identitate;
- Efectuează demersuri privind punerea în legalitate cu acte de stare civilă, certificate de naștere, acte de identitate și vize de reședință a persoanelor instituționalizate în unități de ocrotire socială;
- Colaborează cu Direcția de Asistență Socială din Mun. Râmnicu Sărat, pentru identificarea persoanelor nevoiașe care nu dețin documente de stare civilă și acte de identitate.
- Acordă sprijin persoanelor aflate în situația de mai sus, pentru punerea acestora în legalitate cu documente de stare civilă și acte de identitate;
- Conform prevederilor legale, efectuează controale periodice la unitățile de ocrotire socială de pe raza de competență;

4. Coordonate de contact:

- sediul instituției: str.Nicolae Bălcescu, nr.1, mun.Râmnicu Sărat;
- numărul de telefon: 0238561946;
- numărul de fax: 0238561947;
- adresa de e-mail primarie_rmsarat@primariermsarat.ro;
- persoana de contact: Georgiana Horohai, șef birou resurse umane.

5. Dosarul de concurs

(1) În vederea participării la concursul din data de 20.06.2023 pentru ocuparea funcției publice din cadrul Compartimentului Evidența Persoanelor – Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Râmnicu Sarat în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
- 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 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;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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.

(1¹) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr.611/2008, actualizata, cu modificările ulterioare.

(1²) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1¹) 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. g) 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.

(5) Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către autoritate din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediul institutiei, în format letric prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

(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.

Primar,
Sorin Valentin CIRJAN



intocmit,
Horohai Georgiana

BIBLIOGRAFIE si TEMATICA

stabilita pentru ocuparea prin recrutare a functiei publice de executie vacanta de consilier, clasa I, grad profesional principal in cadrul Compartimentului Evidenta Persoanelor - Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta Persoanelor Ramnicu Sarat

1. Constituția României, republicata;
cu tematica:
 - Titlul I "Principii generale"
 - Titlul II "Drepturile, libertatile si indatoririle fundamentale"
 - Titlul III Autoritatile Publice".
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica: 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: integral.
4. Titlurile I si II ale partii a VI -a din OUG nr. 57/2019 – Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica:
Partea VI "Statutul functionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administratia publica si evidenta personalului platiti din fonduri publice:
 - Titlul I – Dispozitii generale;
 - Titlul II Statutul functionarilor publici.
 -
5. O.U.G. nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința si actele de identitate a cetățenilor români, republicata;
cu tematica: integral.
6. Hotărârea Guvernului nr. 295/2021 pentru aprobarea Normele 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;
cu tematica: integral.
7. O.G. nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: integral.

Primar
Cirjan Sorin Valentin

