



ROMÂNIA
JUDEȚUL VÂLCEA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI BĂILE
GOVORA



Băile Govora, str. Tudor Vladimirescu, nr.95,
245200, județul Vâlcea, ROMÂNIA
☎ 004 0250 770 460; ☎ 004 0250 770 800
C.U.I. 2541827

www.primaria-baile-govora.ro, primaria@primaria-baile-govora.ro



★ BĂILE GOVORA - STAȚIUNE BALNEOCLIMATERICĂ DE INTERES NAȚIONAL ★

Nr. 8246 din 11.05.2023

ANUNȚ

Primăria orașului Băile Govora, cu sediul în oraș Băile Govora, nr. 95, județul Vâlcea, organizează în baza art. 618, alin. (3) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare în data de 14 iunie 2023 ora 09⁰⁰ concurs de promovare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacantă de SECRETAR GENERAL AL UAT Băile Govora

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei orașului Băile Govora, județul Vâlcea, strada Tudor Vladimirescu, nr. 95.

Probele stabilite pentru concurs:

- selecția dosarelor;
- proba scrisă;
- interviul.

Condiții de desfășurare a concursului:

- dosarele candidaților se depun la sediul Primăriei orașului Băile Govora, județul Vâlcea în perioada **11.05.2023-30.05.2023**;
- selecția dosarelor se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- perioada de depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor;
- perioada de soluționare a contestațiilor la selecție: în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- proba scrisă va avea loc în data de **14.06.2023, ora 09:00**;
- data interviului va fi stabilită în termen de 5 zile de la susținerea probei scrise.

Condiții de participare la concursul de promovare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacantă de SECRETAR GENERAL AL UAT Băile Govora:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în specialitatea științe juridice, științe administrative sau științe politice;
- studii universitare de master absolvite cu diplomă 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;

- să fie numiți într-o funcție publică de clasa I;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 7 ani.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore pe săptămână.

În vederea participării la concurs, dosarul va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- 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 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 funcției sau 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;
- 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.

*Copiile de pe actele prevăzute 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.

*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.

Documentul prevăzut la punctul 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 neîmplinei actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicita 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.

Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, 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.

Bibliografia/tematica pentru concurs:

1. Constituția României, republicată, *cu tematica -integral*;
2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 - privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare, *cu tematica – integral*;
3. Legea nr.202/2002 - privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare, *cu tematica – integral*;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare , Titlul V, VI, VII ale părții a III-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, *cu tematica Dispoziții generale, Statutul funcționarilor publici, Cap. III – Consiliul local, Cap. IV – Primarul, Cap. VIII – Actele autorităților administrației publice locale, Mandatul de ales local, Cap. II – Suspendarea și încetarea mandatului de ales local, Cap. III – Drepturile și obligațiile aleșilor locali, Cap. IV – Incompatibilitățile aleșilor locali și conflictul de interese, Alte dispoziții aplicabile administrației publice locale: Cap. I -Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale*;
5. Legea nr.554/2004 – a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, *cu tematica – Cap. I – Dispoziții generale, Cap. II – Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ, Cap. III – Procedura de executare*;
6. Legea nr.52/2003, republicată, privind transparența decizională în administrația publică, *cu tematica - Cap. II - Proceduri privind participarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative și la procesul de luare a deciziilor, cu tematica – Cap. II – Proceduri privind participarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative și la procesul de luare a deciziilor, Cap. III – Sancțiuni*;
7. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, *cu tematica - Cap. II - Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public, Cap. III – Sancțiuni*;
8. Legea nr.24/2000, republicată, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, *cu tematica – integral*;
9. Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare, *cu tematica - Cap. II - Întocmirea actelor de stare civilă, Cap. V - Anularea, modificarea, rectificarea sau completarea actelor de stare civilă și a mențiunilor*;
10. Legea nr.287/2009 – Codul Civil cu modificările și completările ulterioare, *cu tematica - art. 375-378 și art. 858-875*;
11. Legea nr.17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, cu modificările și completările ulterioare *cu tematica - Titlul I - Unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan*;

12. Legea nr.18/1991 a fondului funciar, cu modificările și completările ulterioare, *cu tematica* - Cap. I - Dispoziții generale, Cap. II - Stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, Cap. IV - Dispoziții procedurale, Cap. VII - Folosirea temporară sau definitivă a terenurilor în alte scopuri decât producția agricolă și silvică;
13. Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare *cu tematica* - Titlul II - Contractul individual de muncă, Titlul IX - Conflictele de muncă, Titlul XI - Răspunderea juridică.

Persoană de contact:

Mihai Mihaela-Denisa, Consilier, Compartiment Resurse umane, telefon: 0250770460/fax 0250770800, e-mail: primaria@primaria-baile-govora.ro.

PRIMAR
MIHAI MATEESCU



COMP. RESURSE UMANE
MIHAI MIHAELA-DENISA

A handwritten signature in blue ink.