Nr.7834/12.05.2025 **Aprob,**

Primar, Dragan Ionel-Ovidiu

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GHERLA, județul CLUJ, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcţii publice de execuţie vacante în baza art. VII alin. (3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 și art. VII alin. (7) din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

Data solicitată de publicare a anunțului: **12.05.2025**
Funcția publică scoasă la concurs:
- Consilier, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT MUNCĂ ÎN FOLOSUL COMUNITĂȚII, PETITII, SESIZARI – 254805

Etapele desfasurarii concursului:

a) Depunerea dosarelor de înscriere se va face în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului privind organizarea concursului, respectiv in perioada **12.05.2025 - 02.06.2025**, ;

b) Selectarea dosarelor se va face în termen de max 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

c) Proba scrisă va avea loc: la data de **16.06.2025 11:00**, Primaria MunicipiuluGherla la sediul primăriei- sala mica de sedinte;

d) Interviul se va desfășura în maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, data şi ora susţinerii interviului se afişează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

e) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, se face prin menţionarea punctajului final al fiecărui candidat şi a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișare la locul desfăşurării concursului şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice organizatoare, la secţiunea special creată în acest scop. Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data afişării rezultatelor ultimei probe.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidaţii declaraţi admişi la proba precedentă.

Sunt declaraţi admişi la proba scrisă, respectiv la interviu, candidaţii care au obţinut:

a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcţiilor publice de executie.

După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidaţii nemulţumiţi pot face contestaţie in termen de 24 ore de la afisare.

Condiții pentru ocuparea postului pentru Consilier - 254805 - Clasa I, Grad superior, COMPARTIMENT MUNCĂ ÎN FOLOSUL COMUNITĂȚII, PETITII, SESIZARI

Studii de specialitate:

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă
Domeniu de studiu: Ştiinţe juridice (Ramura de știință), Ştiinţe economice (Ramura de știință), Ştiinţe administrative (Ramura de știință)
Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani
Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Bibliografie și tematică
1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
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
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
4. Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. LEGE Nr. 253/2013 din 19 iulie 2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative şi a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal
cu tematica executarea pedepselor, a măsurilor educative şi a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal
6. Regulamentului UE 2016/679 privind protectia persoanelor fizice, in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date
cu tematica Prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date
7. ORDONANŢĂ Nr. 55 din 16 august 2002 privind regimul juridic al sancţiunii prestării unei activităţi în folosul comunităţii
cu tematica Regimul juridic al sancţiunii prestării unei activităţi în folosul comunităţii

Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:
Inregistrează petiţiile si sesizarilor, pe care un cetăţean sau o organizaţie legal constituită le adresează
Primăriei Municipiului Gherla, indiferent de forma si canalul princare acestea au fost transmise.
Inaintează petiţiile înregistrate compartimentelor de specialitate şi expediază răspunsurile către petiţionari.
Comunică în scris petenţilor despre soluţionarea problemelor sesizate.
Petiţiile greşit îndreptate le va transmite în termen de 5 zile de la înregistrare către instituţiile publice care au ca atribuţii rezolvarea problemelor solicitate, iar petiţionarul va fi înştiinţat despre acest lucru.
Petiţiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiţionarului nu le va lua în considerare ci le va clasa

Anual va întocmi un raport referitor la numărul de petiţii primite
In conformitate cu OG nr.55/2002 primeşte hotărârea judecătorească şi mandatul de executare pentru contravenienţii obligaţi la prestarea unei munci în folosul comunităţii
Organizează și gestionează activitatea de prestare a unei activități în folosul comunității în baza unui mandat de executare.
Organizează și gestionează activitatea de supraveghere a executării obligației de a presta muncă neremunerată în folosul comunității, îndrumă și verifică modalitățile efective de executare a obligației de a,presta muncă neremunerată în folosul comunității, la încredințarea prin decizie a serviciului de probațiune sau prin decizie a procurorului.
Sesizează instanţa care a pronunţat hotărârea în cazul în care contravenientul nu s-a prezentat la muncă sau nu îşi îndeplineşte îndatoriile ce îi revin la locul de muncă.
Comunică unităţii la care contravenientul va presta activitatea, condiţiile în care îşi execută sancţiunea, precum şi programul de lucru
Identifică periodic modalitatea executării muncii de către contravenient incunoştiinţând primarul despre aceasta. In acest sens va solicita unităţii în care îşi execută munca date şi informaţii cu privire la executarea sancţiunii .
Ia în evidenţă contravenientul când acesta se prezintă la sediul primăriei în acest scop
Ţine evidenţa sancţiunilor aplicate contravenienţilor şi a executării sancţiunilor
Oferă relații publice despre activitatea Primăriei și a Consiliului Local precum şi alte informaţii utile
Comunică inter – instituţional : verbal, telefonic , scris şi electronic
Indeplineste orce alta atributie care tine de Serviciul Juridic, Relatii Publice

Conţinutul dosarului de concurs şi modalitatea de înscriere la concurs
Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:
a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
b) copia cărţii de identitate;
c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;
d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea ,unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;
f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
g) cazierul judiciar;
h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă,pentru motive disciplinare.

Pentru funcţiile publice de conducere, dosarul de concurs include şi copia diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările şi mcompletările ulterioare.
Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a meligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional. Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs
Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.
Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrative de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ
(1) Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:
a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie 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 unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice –(conform anuntului de concurs);

g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;
g indice 1) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condiţiile prevăzute la art. VII şi art. XV din OUG nr. 121/2023)
g indice 2) îndeplineşte condiţia de ocupare a postului referitoare la obţinerea unui aviz sau a unei autorizaţii, în condiţiile legii, în situaţia în care pentru funcţia publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiţie de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuţii care necesită un astfel de aviz sau autorizaţie;
h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
l) i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiţia de ocupare a funcţiei publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplineşte în termenele şi condiţiile
prevăzute de legislaţia specifică.

(3) Pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, candidaţii trebuie să fie absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Director executiv RUNOS,
Necula Ileana