

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA BLANDIANA**  
**PRIMĂRIA**  
telefon-fax – 0258760811 sau 0258760738  
e-mail: primariablandiana@yahoo.com  
Blandiana, nr 15, comuna Blandiana, cod 517160  
NR.3239/22.11.2022

**ANUNȚ**

Primăria comunei Blandiana organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere specifice vacante de **secretar general al comunei**, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Blandiana, jud. Alba

**Condiții specifice:**

- a. studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în: științe juridice, administrative sau politice;
- b. să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master 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,
- c. vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 5 ani.

În cazul în care la concurs nu se prezintă persoane care îndeplinesc condițiile de ocupare pot candida și persoane care nu îndeplinesc aceste condiții în următoarea ordine:

- a) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice și îndeplinesc condiția de vechime de minimum 5 ani;
- b) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv 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, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în altă specialitate.

Durata normală a timpului de lucru este de 8h/zi, respectiv 40h/săptămână.

**Condiții generale de participare:**

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vîrstă de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- 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 înfăptuirea 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;

i) 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 judecătoarească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică 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.

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor articolului unic din OUG nr 80/2022- alin. (2), lit.a) și a OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- 1) selecția dosarelor de înscriere;
- 2) proba scrisă;
- 3) interviul.

#### 1) *Selecția dosarelor de înscriere*

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției, situat în Comuna Blandiana, jud. Alba, sat Blandiana, nr. 15, județul Alba, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada **22.11-12.12.2022, inclusiv**, între orele 8.00 – 16.00, și trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- 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) 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;

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;

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) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;

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.

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 însotită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însotite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. 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 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 sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită 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.

Adeverințele eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și care au un alt format decât cel prevăzut de anexa nr. 2D din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa sus menționată și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțurile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Formularul de înscriere se găsește în format deschis, editabil pe pagina de internet al autorității, accesând linkul: <https://comuna-blandiana.ro/> precum și la sediul Primăriei Comunei Blandiana, în format letric.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs sunt: Primăria Blandiana, compartiment finanțier-contabil, tel. 0258760811, email: [blandiana@ab.e-adm.ro](mailto:blandiana@ab.e-adm.ro), persoană de contact: Picisan Crinela Elena- inspector ;

- 1 Proba scrisă** constă în redactarea unei lucrări și va avea loc în data **27.12.2022 ora 10.00** la Sediul Primăriei Comunei Blandiana, comuna Blandiana, sat Blandiana, nr 15, județul Alba.
- 2 Interviu** se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însotită de motivul respingerii dosarului, la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet <https://comuna-blandiana.ro/>

Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea «admis» ori «respins» la proba scrisă, respectiv interviu, se afișează la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet <https://comuna-blandiana.ro/>.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sanctiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

## **Bibliografia si tematica pentru funcția publică de conducere specifică vacanță de secretar general al comunei**

### **1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare.**

Tematica

Drepturile libertatilor si indatoririle fundamentale

### **2. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.**

Tematica:

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

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

Tematica:

Egalitatea de şanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii

Egalitatea de şanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare

Agenția Națională pentru Egalitatea de Şanse între Femei și Bărbați

Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex

### **4. Titlul I si II ale partii VI-a din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:**

Tematica

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

Modalități de închetare a raportului de serviciu ;

Modalități de ocupare a funcțiilor publice ;

Drepturile funcționarilor publici ;

Sanctionările disciplinare și răspunderea funcționarilor publici

### **5. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare**

Tematica

Informațiile de interes public comunicate din oficiu;

Informațiile de interes public exceptate de la accesul liber al cetățenilor

### **6. Legea nr. 554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.**

Tematica

Termenul de contestare și efectele contestației;;

Termenul de soluționare a contestației;

Elementele contestației. ;

Soluționarea contestației;

**7. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.**

Tematica

Reglementarea modului de exercitare de către cetățeni a dreptului de a adresa autorităților și instituțiilor publice petiții formulate în nume propriu, precum și modul de soluționare a acestora

**8. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.**

Tematica

proceduri privind participarea cetățenilor și ale asociațiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative și la procesul de luare a deciziilor

**9. Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;**

Tematica

organizarea, completarea, controlul și centralizarea datelor din registrul agricol

**10. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.**

Tematica:

Elaborarea actelor normative,  
Motivarea proiectelor de acte normative  
Redactarea actelor normative  
Structura actului normativ

**11. Legea nr. 53/2003 – codul muncii, cu modificările și completările ulterioare:**

Tematica

Titlul II Contractul individual de muncă  
Titlul III Timpul de muncă și timpul de odihnă

**12. Legea nr. 18/1991 a fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.**

Tematica:

Titlul VII- Cartea funciară  
Titlul VIII- Posesii

**Nota.** Bibliografia privind Legea nr 18/1991 a fondului funciar, republicata, cu modificarile și completările ulterioare are ca tematica **Capitolul II** Stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor

