



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PETROȘANI
DIRECȚIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI
PUBLIC ȘI PRIVAT

Str.1 Decembrie 1918 nr.93, tel: 0254-541220, fax: 0354-801048; e-mail: dadpp@primariapetrosani.ro; www.adpp-petrosani.ro

Nr.12200/11.07.2022

ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile art.618 alin.(3) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat Petroșani, organizează concurs de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacantă de șef birou gradul II în cadrul biroului administrare patrimoniu, fond locativ de stat, spații cu altă destinație.

Concursul de promovare se va organiza la sediul Primăriei municipiului Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr.93 și constă în proba scrisă în data de **11.08.2022**, ora 10, data și ora interviului vor fi comunicate ulterior, cu respectarea termenelor prevăzute de H.G.R. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile de participare la concursul de promovare:

- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate prevăzute la art.468, alin.2, lit.a din O.U.G. nr.57/2019, respectiv vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de minim 5 ani;
- să îndeplinească condițiile de studii : studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, respectiv 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;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

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

Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 11.07.2022 - 01.08.2022 ora 16⁰⁰ la sediul Primăriei municipiului Petroșani.

Persoana de contact, Pavel Raluca Cristina, inspector, cls.I, grad profesional principal, telefon 0254.541.220, int.122, fax.0354.801.048 sau la sediul Primăriei Municipiului Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr. 93, județul Hunedoara.

Atribuțiile postului:

- Asigură realizarea tuturor măsurilor stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local sau ale Primarului, pentru ținerea evidenței, valorificarea și buna administrare a domeniului public și privat al municipiului, conform legii după înscrierea în evidențele contabile;
- Participă la toate acțiunile care vizează actualizarea evidenței, administrarea, exploatarea,

- conservarea și întreținerea domeniului public și privat al municipiului;
- Asigură evidența mișcărilor patrimoniului aparținând primăriei municipiului;
 - Elaborarea de documentații privind trecerea bunurilor din domeniul public în cel privat;
 - Constituie și exploatează baza de date referitoare la situația juridică a imobilelor (terenuri și clădiri) aparținând domeniului public și privat al municipiului;
 - Asigură înregistrarea în evidențele unității administrativ teritoriale, a terenurilor și construcțiilor care, potrivit dispozițiilor legale, sunt proprietatea municipiului;
 - Asigură elaborarea în termen a documentațiilor pentru ședințele consiliului local, ce privesc activitățile de care răspunde;
 - Gestionează documentele din activitatea proprie și asigură păstrarea și arhivarea corespunzătoare;
 - Îndeplinește orice atribuții din sfera de activitate menționate în legile din domeniu în vigoare sau la solicitarea șefului ierarhic superior;
 - Verifică și coordonează întreaga activitate a fondului locativ de stat.

Bibliografie pentru concurs:

1. Constituția României, republicată - Monitorul Oficial nr. 767 / 2003;
 2. Ordonanța de urgență nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Monitorul Oficial nr. 555 / 2019,
- * PARTEA VI - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice - Titlul I – Dispoziții generale, Titlul II - Statutul funcționarilor publici;
3. Ordonanța nr. 137 / 2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare - Monitorul Oficial nr. 166 / 2014;
 4. Legea nr. 202 / 2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare - Monitorul Oficial nr. 326 / 2013;
 5. Legea nr.114/1996 legea locuinței, republicată cu modificările și completările ulterioare;
 6. Ordinul 3471/2008 pentru probarea Normelor Metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
 7. Ordinul 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natură activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
 8. Decret lege 61/1990 privind vânzarea de locuințe construite din fondurile statului către populație;
 9. Lege 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru locuințe, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica:

1. **Constituția României**, republicată - MONITORUL OFICIAL nr. 767 / 2003;
TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale
Capitolul I și II
 2. **Ordonanța de urgență nr. 57 / 2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- * PARTEA VI - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice - Titlul I – Dispoziții

generale, Titlul II - Statutul funcționarilor publici și Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

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

* Capitolul I - Principii și definiții

* Capitolul II - Dispoziții speciale

* Capitolul III - Dispoziții procedurale și sancțiuni

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

* Capitolul I - Dispoziții generale

* Capitolul II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii

* Capitolul III - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare

* Capitolul IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei

5. Legea nr.152/1998

Capitolul I Dispoziții generale - Art.8-Art.12

6. Legea nr.114/1996

Capitolul V Locuința socială

Capitolul VI Locuința de serviciu și locuința de intervenție

Capitolul VII Locuința de necesitate

7.Ordinul 2861/2009

NORME din 9 octombrie 2009 privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii

8.Ordinul 3471/2008

Capitolul III: Reguli privind reevaluarea activelor fixe corporale aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale, date în administrare regiilor autonome

Capitolul IV: Regimul de amortizare și calcularea amortizării

9. Decret lege 61/1990

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Concursul constă în 3 etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere
- proba scrisă
- interviul

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să cuprindă următoarele acte:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- 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 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) cazierul administrativ.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

La depunerea dosarului trebuie să prezentați actele menționate mai sus și în original.

Relații suplimentare pot fi obținute la compartimentul resurse umane et. 2, cam. 27.

**Director executiv,
Preda Laurențiu Ciprian**

**Compartiment resurse umane,
Pavel Raluca Cristina**