

PROCES-VERBAL DE AFIȘARE

Azi, data de mai sus, s-a procedat la afișarea, la sediul instituției cât și pe site-ul www.primaria-crangurile.ro a **Anunțului** privind scoaterea la concurs a unei funcții publice de execuție vacantă după cum urmează:

- consilier juridic, funcție publică de execuție vacantă, clasa I, grad profesional asistent, în cadrul compartimentului juridic, stare civila si agricol;

ANUNȚ

Primăria comunei Crângurile, județul Dâmbovița, în baza art.II din Legea nr.203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19 și ținând cont de dispozițiile O.U.G.nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, organizează în data de **12.02.2021**, orele 10⁰⁰ – proba scrisă și **17.02.2021**, orele 10⁰⁰ – interviul, la sediul său din localitatea Bădulești, concurs pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă, cu o durată normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40ore/săptămână, după cum urmează:

- **Consilier juridic, funcție publică de execuție vacantă, clasa I, grad profesional asistent, în cadrul compartimentului juridic, stare civila si agricol.**

CONDIȚIILE GENERALE pe care trebuie să le îndeplinească participanții la concurs, prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ sunt:

a) are cetățenia română și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) 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, cu excepția prevăzută la art. 613 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

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, infracțiunii 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 judecătorească 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.

CONDIȚIILE SPECIFICE pe care trebuie să le îndeplinească participanții la concurs pentru ocuparea funcției de CONSILIER JURIDIC în cadrul compartimentului juridic, stare civilă și agricol sunt următoarele: - studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice; vechimea necesară în specialitatea studiilor minimum 1 an;

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- înregistrează dosarele de instanță în registrul special de evidență a cauzelor și urmărește derularea lor, colaborând, în permanență, cu avocatul care reprezintă instituția în instanțele judecătorești competente;
- reprezintă interesele instituției în instanțele de judecată doar în baza mandatului de delegare;
- întocmește dosarele de închiriere, concesiune a bunurilor proprietate publică și privată a unității administrativ - teritoriale;
- întocmește contractele de achiziție publică, de concesiune, de închiriere pe care le vizează juridic;
- vizează toate contractele încheiate de comuna Crângurile și Consiliul Local Crângurile;
- întocmește și ține evidența inventarului bunurilor ce se află în domeniul public și privat al unității administrativ – teritoriale și întocmește documentația necesară actualizării, în permanență a acestuia;
- participă alături de compartimentul contabilitate, taxe și impozite la întocmirea documentțiilor în vederea executării silite a debitorilor persoane fizice și juridice pe care le vizează juridic;
- participă la ședințele Comisiei Locale de Fond Funciar și soluționează cererile din domeniului fondului funciar;
- participă la efectuarea măsurărilor sau remăsurărilor terenurilor, alături de ceilalți membrii ai Comisiei Locale de Fond Funciar;
- soluționează notificările formulate în procedura administrativă instituită de Legea nr.10/2001, participă la sedințele Comisiei de aplicare a Legii nr.10/2001, redactând procesele-verbale;
- răspunde de implementarea Legii nr.17/2014 cu modificările și completările ulterioare;
- acordă asistență juridică tuturor compartimentelor din cadrul aparatului primarului;
- aduce la cunoștință angajaților toate noutățile legislative, precum și atribuțiile ce decurg din acestea;
- întocmește, completează și ține la zi registrul agricol pe suport de hârtie și în format electronic, în conformitate cu prevederile legale privind registrul agricol;
- ține locul secretarului comunei Crângurile pe perioada concediului de odihnă sau alte concedii și situații prevăzute de lege;

- acordă consultanță și asistență juridică, la cerere, consiliilor comunale și primariilor, iar reprezentarea se poate face pe baza delegației emise de primar, conform art.19 din Legea 514/2003 cu modificările și completările ulterioare ;
- redactează și întocmește dispoziții și proiecte de hotărâre pentru activitatea curentă;

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ CONCURS:

1. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
 - a) Partea I – Dispoziții generale
 - Titlul I – Dispoziții generale;
 - Titlul II - Dispoziții generale aplicabile administrației publice;
 - Titlul III – Principiile generale aplicabile administrației publice;
 - b) Partea a III-a –Administrația publică locală
 - Titlul I – Dispoziții generale;
 - Titlul II – Descentralizarea;
 - Titlul III – Regimul general al autonomiei locale;
 - Titlul IV – Unitățile administrativ- teritoriale în România;
 - Titlul V – Autoritățile administrației publice locale;
 - Titlul VI - Mandatul de ales local;
 - Titlul VII – Alte dispoziții aplicabile administrației publice locale;
 - c) Partea V – Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ- teritoriale;
 - Titlul I – Exercitarea dreptului de proprietate publică a statului sau a unității administrativ- teritoriale;
 - Titlul II – Exercitarea dreptului de proprietate privată a statului sau a unității administrativ- teritoriale;
 - d) 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.
- 2.Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - INTEGRAL
- 3.O.U.G.nr.137/2020 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - INTEGRAL
- 4.Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;- INTEGRAL
- 5.Legea nr.514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic; - INTEGRAL
- 6.H.G.890/2005 Pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor - INTEGRAL

Probele de concurs se vor desfășura la sediul Primăriei comunei Crângurile, după cum urmează:

- 12.02.2021, orele 10⁰⁰ – proba scrisă;
- 17.02.2021, orele 10⁰⁰ - interviul.

ACTELE NECESARE pentru înscrierea la concursul organizat în data de 12.02.2021, orele 10⁰⁰, sunt următoarele:

1. Formularul de înscriere la concurs – formular tip;
2. Curriculum vitae – modelul comun european;
3. Copia actului de identitate;
4. Copiile diplomelor de studii și a altor acte care să ateste efectuarea unor specializări;
5. Copia carnetului de muncă și, după caz, adeverința care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitate;
6. Cazierul judiciar;
7. Adeverință medicală;
8. Declarația pe propria răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

Toate copiile menționate mai sus vor fi însoțite pentru verificarea conformității de actele în original sau se prezintă în copii legalizate.

Dosarele se depun în termen de 20 zile de la data publicării anuntului, respectiv în perioada 12.01.2021 – 01.02.2021, între orele 8⁰⁰ – 16⁰⁰, la sediul Primăriei Comunei Crângurile.

Relații suplimentare se pot obține de la doamna Calin Roxana - consilier, la telefon: 0245/714.015, la adresa de mail: crangurile@cjd.ro sau la sediul Primăriei din satul Bădulești, comuna Crângurile, județul Dâmbovița.

PRIMAR,

BARBU COSTIN-IONUȚ



Secretar comisie,

Călin Roxana