

# ROMÂNIA



## MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL HUNEDOARA

Nr.6233 /08.07.2022

### ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Instituția Prefectului Județul Hunedoara organizează concurs de recrutare pentru ocuparea postului vacant aferent funcției publice de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Juridic și Contencios Administrativ - Compartimentul Controlului Legalității, Contencios Administrativ, Aplicarea Apostilei, Proces Electoral și Îndrumarea Autorităților Locale (ID post 230747), cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore pe zi, 40 ore pe săptămână.

#### **Condițiile generale de ocupare a funcțiilor publice:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin.(1) din OUG nr. 57/2019 Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 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 îndeplinirea 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 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.

#### **Condiții specifice de participare la concurs:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.



# ROMÂNIA



## MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL HUNEDOARA

În conformitate cu prevederile art. 46 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, concursul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție, constă în 3 probe succesive, prevăzute la art. 618 alin. (10) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează :

- proba de selecție dosarelor;
- proba scrisă ;
- proba interviu.

### Condiții de desfășurare a concursului

Concursul de recrutare se va organiza la sediul Instituției Prefectului județul Hunedoara, str. 1 Decembrie 1918, nr.28 \*), calendarul de desfășurare a probelor concursului fiind următorul:

- publicarea anunțului – concurs: **08.07.2022**;
- dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **08.07.2022 - 27.07.2022**, la sediul Instituției Prefectului județul Hunedoara, str. 1 Decembrie 1918, nr. 28, Compartimentul financiar-contabilitate, resurse umane, achiziții publice, informatică și administrativ, camera 8.
- selecția dosarelor: în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor: respectiv în perioada **28.07.2022 - 03.08.2022**;
- proba scrisă: în data de : **10.08.2022 ora 10:00**;
- proba interviu: în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

### Bibliografie

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137 / 2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați - republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.24/2020 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Codul de procedură civilă, Legea nr.134/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 906/2020 pentru punerea în aplicare a unor prevederi ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

### Tematica

1. Constituția României  
TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale Capitolul I și II Art. 15 – 53.
2. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul administrativ  
PARTEA a III-a Administrația publică locală;



# ROMÂNIA



## MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

### INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL HUNEDOARA

TITLUL III Regimul general al autonomiei locale, art. 84-94;  
TITLUL IV Unitățile administrativ – teritoriale, art 95-104;  
TITLUL V Autoritățile administrației publice locale, Capitolul I, Dispoziții generale, art.105-109, Capitolul III, Consiliul local, Secțiunea a 2-a – Organizarea consiliului local art. 123-127, Secțiunea a 3-a Mandatul, rolul și atribuțiile consiliului local, art.128-132, Secțiunea a 4- Funcționarea consiliului local art 133-142, Capitolul IV, Primarul, Secțiunea 1 Dispoziții generale, art. 148-153, Secțiune a 2-a Atribuțiile și rolul primarului art. 154-158, Capitolul VIII Actele autorităților administrației publice locale art. 195-200;

TITLUL VII, Capitolul 1, Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ – teritoriale art. 242-243;

PARTEA a IV- a Prefectul și Instituția Prefectului;

PARTEA a VI -a 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 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;

Capitolul I - Principii și definiții, Art. 1 – 5 Capitolul II - Dispoziții speciale, Art. 6 – 15.

4. Legea nr. 202 /2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați; Capitolul II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii Capitolul IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei

5. Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ;

Capitolul I, Dispoziții generale, Capitolul II, Procedura de soluționare a cererilor în contencios administrativ, Capitolul III, Procedura de executare;

6. Legea nr.24/2020 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

Capitolul I, Dispoziții generale, Capitolul III, Elaborarea actelor normative, Capitolul IV, Redactarea actelor normative, Capitolul V, Structura actului normativ, Capitolul VI Modificarea, completarea, abrogarea și alte evenimente legislative, Capitolul IX Norme cu privire la actele normative adoptate de autoritățile administrației publice locale

7. Codul de procedură civilă, Legea nr.134/2010;

CARTEA a II- a, Procedura contencioasă

TITLUL I, Procedura în fața primei instanței art. 192-455

TITLUL II, Căile de atac, Capitolul I, Dispoziții generale, art. 456-465

8. Hotărârea Guvernului nr. 906/2020 pentru punerea în aplicare a unor prevederi ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Capitolul I, Atribuții generale ale subprefecților, Capitolul 2, Instituția Prefectului, Capitolul III, Colegiul prefectural.

**Conform art. 49 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente:**

1. formularul de înscriere;
2. curriculum vitae, modelul comun European;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată,



# ROMÂNIA



## MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

### INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL HUNEDOARA

care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

7. cazierul judiciar;

8. 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la pct. 5) este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa menționată trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

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.

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

Documentul cazier judiciar 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 neemiterii actului administrativ de numire.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Formularul de înscriere la concurs, anunțul, bibliografia, tematica atribuțiile prevăzute în fișa postului și alte date necesare desfășurării concursului se afișează la sediul Instituției Prefectului județul Hunedoara și pe site-ul oficial <https://hd.prefectura.mai.gov.ro>

#### **Atribuțiile prevăzute în fișa postului:**

- elaborează studii și rapoarte cu privire la aplicarea actelor normative în vigoare, precum și propuneri privind îmbunătățirea stării de legalitate, pe care le înaintează prefectului;
- asigură întocmirea și actualizarea listei cuprinzând aleșii locali de la nivelul fiecărei unități administrativ-teritoriale repartizate;
- întocmește graficul de convocare a consiliilor locale și a consiliului județean, în ședința privind ceremonia de constituire;



# ROMÂNIA



## MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

### INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL HUNEDOARA

- ține evidența actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale și transmise prefectului în vederea verificării legalității conform repartiției aprobate de prefect;
- asigură păstrarea actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale, repartizate, până la stingerea termenelor pentru introducerea acțiunii prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, precum și evidența acțiunilor și dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
- examinează sub aspectul legalității, în termenele prevăzute de lege, actele administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale repartizate, și le comunică acestora rezultatul verificării;
- verifică din punctul de vedere al legalității contractele încheiate de autoritățile administrației publice locale, repartizate, asimilate potrivit legii actelor administrative, ca urmare a sesizării prefectului de către persoanele care se consideră vătămate într-un drept sau interes legitim;
- propune prefectului sesizarea autorităților emitente, în vederea reanalizării actului considerat nelegal, sau a instanței de contencios administrativ, cu motivarea corespunzătoare;
- întocmește documentația, formulează acțiunea pentru sesizarea instanțelor judecătorești și susține în fața acestora acțiunea formulată, precum și căile de atac, atunci când este cazul;
- elaborează semestrial rapoarte și, la solicitarea prefectului, prezintă informații cu privire la actele verificate;
- întocmește documentația necesară emiterii ordinelor prefectului din domeniul subscris activității desfășurate;
- avizează ordinele prefectului din punctul de vedere al legalității și actele care angajează răspunderea sa patrimonială, în lipsa șefului serviciului;
- întocmește documentația și reprezintă prefectul și instituția prefectului în fața instanțelor judecătorești de orice grad;
- acționează în vederea îndeplinirii, în condițiile legii, a atribuțiilor ce revin prefectului în domeniul organizării și desfășurării alegerilor locale, parlamentare, europarlamentare și prezidențiale, precum și a referendumului național ori local;
- efectuează, în condițiile legii, verificările și întocmește documentația necesară cu privire la dizolvarea de drept a unor consilii locale sau județene, la suspendarea de drept a unor mandate de consilier sau de primar ori la încetarea de drept a unor mandate de consilier, primar, respectiv la încetarea înainte de termen a mandatului președintelui consiliului județean;
- efectuează, în condițiile legii, verificări cu privire la măsurile întreprinse de primar sau de președintele consiliului județean, în calitatea lor de reprezentanți ai statului în unitatea administrativ-teritorială, inclusiv la sediul autorităților administrației publice locale, și propun prefectului, dacă este cazul, constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor, precum și sesizarea organelor competente;
- asigură, la solicitarea prefectului, organizarea și funcționarea comisiilor sau comitetelor, constituite prin ordinul prefectului, pe specificul activității desfășurate;
- conlucrează cu compartimentele din aparatul propriu al consiliului județean, în vederea elaborării proiectelor hotărârilor Guvernului care au ca obiect soluționarea unor probleme de interes local ori a inițierii, prin ministerul care coordonează instituția prefectului, a unor proiecte de acte normative;
- primește și analizează solicitările de îndrumare transmise de autoritățile administrației publice locale și, după caz, consultă celelalte autorități ale administrației publice centrale în vederea emiterii unui punct de vedere;
- elaborează puncte de vedere ca urmare a solicitărilor de îndrumare primite de la autoritățile administrației publice locale;



# ROMÂNIA



## MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

### INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL HUNEDOARA

- prezintă prefectului punctele de vedere elaborate pentru soluționarea solicitărilor de îndrumare primite;
- comunică solicitantului punctele de vedere emise, pentru care realizează demersurile necesare;
- colaborează cu toate structurile de specialitate a Instituției Prefectului – Județul Hunedoara în vederea informării și documentării juridice necesare realizării lucrărilor de specialitate;
- asigură aplicarea actelor normative cu caracter reparatoriu, participând la lucrările secretariatului tehnic de specialitate a Comisiei județene pentru aplicarea Legii nr. 290/2003 și ale Biroului județean pentru aplicarea unitară a Legii nr. 10/2001;
- verifică petițiile înaintate de persoanele fizice referitoare la drepturile ce li se cuvin în urma aplicării Legii nr. 10/2001, acordând asistență persoanelor fizice în elucidarea unor probleme ce le ridică referitor la drepturile pe care urmează să le primească;
- asigură cadrul legal de aplicare a măsurilor coercitive împotriva celor vinovați de încălcarea prevederilor actelor normative cu caracter reparatoriu;
- întocmește la solicitarea prefectului sau a subprefectului rapoarte statistice, rapoarte privind stadiul dosarelor comunicate de către primării privind avizul de legalitate, precum și informații legate de aplicarea Legii nr. 10/2001;
- asigură protecția datelor cu caracter personal și a secretului de serviciu, precum și securitatea documentelor serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale luând măsuri de prevenire a scurgerii de informații, în legătură cu acestea.
- arhivează documentele create ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor din fișa postului;
- îndeplinește și alte atribuții primite din partea prefectului sau al secretarului general.

*Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: dosarele de concurs se depun la sediul Instituției Prefectului Județului Hunedoara din Str. 1 Decembrie 1918, nr.28, Municipiul Deva, județul Hunedoara, cod poștal 330025, telefon 0254.211.850, int. 290038, fax. 0254.215.010, persoana de contact: Niță Otilia, consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Resurse Umane.*

**PREFECT,  
Călin Petru Marian**

**Coordonator C.F.C.R.U.A.P.I.A.,  
Alexandra Miclăuș, consilier**

**Întocmit,  
Otilia Niță, consilier**

