



ROMÂNIA
JUDETUL GALAȚI
COMUNA NICOREȘTI
- PRIMĂRIA -

Tel/Fax: 0236/867.021; 0236/867.103

e-mail: nicoresti@gl.e-adm.ro

Cod fiscal: 3878767

Adresa: Sat Nicorești, comuna Nicorești, județul Galați



NR. 785/05.02.2024

ANUNT

Primăria comunei Nicorești, județul Galați,
ORGANIZEAZA CONCURS DE RECRUTARE
in vederea ocupării unei funcții publice de execuție vacanta de
CONSILIER, clasa I, grad profesional SUPERIOR - PERIOADA NEDETERMINATA
in cadrul SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE
EVIDENȚĂ A POPULAȚIEI
Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/săptămâna

1. Condiții generale:

- 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) 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;
- h) 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;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- j) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

2. Condițiile specifice de participare:



ROMÂNIA
JUDETUL GALAȚI
COMUNA NICOREȘTI
- PRIMĂRIA -

Tel/Fax: 0236/867.021; 0236/867.103

e-mail: nicoresti@gl.e-adm.ro

Cod fiscal: 3878767



Adresa: Sat Nicorești, comuna Nicorești, județul Galați

- Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 7 ani;

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, domenii de studiu:

Științe juridice (Ramura de știință);

3. Dosarul de înscriere va conține 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 cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) 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;

i) declarația 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 funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.



ROMÂNIA
JUDETUL GALAȚI
COMUNA NICOREȘTI
- PRIMĂRIA -

Tel/Fax: 0236/867.021; 0236/867.103

e-mail: nicoresti@gl.e-adm.ro

Cod fiscal: 3878767



Adresa: Sat Nicorești, comuna Nicorești, județul Galați

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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. 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 adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă 2 / 2 Operator de date cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

4. 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 instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției 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 obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

5. Locul și data desfășurării concursului:

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Nicorești, județul Galați, după cum urmează:



ROMÂNIA
JUDETUL GALAȚI
COMUNA NICOREȘTI
- PRIMĂRIA -

Tel/Fax: 0236/867.021; 0236/867.103

e-mail: nicoresti@gl.e-adm.ro

Cod fiscal: 3878767



Adresa: Sat Nicorești, comuna Nicorești, județul Galați

- **In data de 05.02.2024 – publicarea anuntului de concurs pe siteul ANFP si al Primariei Nicoresti, judetul Galati;**
- **Depunerea dosarelor de concurs de catre candidati – in perioada 05.02.2024-26.02.2024;**
- **Selectia dosarelor depuse de candidatii la concurs – in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor de concurs;**
- **In data de 07.03.2024, ora 10:00 – proba scrisa;**
- **In termen de 5 zile de la proba scrisa – interviul.**

6. Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. primește, înregistrează și ține evidența ordinelor, dispozițiilor, instrucțiunilor, regulamentelor, ștampilelor și sigiliilor, asigurând repartizarea lor în cadrul serviciului;
2. verifică modul în care se aplică dispozițiile legale cu privire la apărarea secretului de stat și de serviciu, modul de manipulare și de păstrare a documentelor secrete;
3. organizează și asigură întreținerea, exploatarea și selecționarea fondului arhivistic neoperativ constituit la nivelul serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale în materie;
4. asigură înregistrarea intrării/ieșirii tuturor documentelor și clasarea acestora în vederea arhivării;
5. repartizează și expediază corespondența după executarea operațiunilor de înregistrare în registrele special destinate;
6. asigură primirea și înregistrarea petițiilor și urmărește rezolvarea acestora în termenul legal;
7. organizează și desfășoară activitatea de primire în audiență a cetățenilor de către conducerea serviciului sau lucrătorul desemnat;
8. centralizează principalii indicatori realizați, verifică modul de îndeplinire a sarcinilor propuse și întocmește sintezele, situațiile comparative și analizele activităților desfășurate periodic;
9. transmite Direcției județene de evidență a persoanelor, sintezele și analizele întocmite;
10. asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil.
11. actualizează Registrul National de Evidență a Persoanelor, cu aplicații în Sistemul Național Integrat de Evidență a Persoanelor (S.N.I.E.P.), cu datele privind persoana fizică în baza comunicărilor înaintate de ministere și de alte autorități ale administrației publice centrale și locale, precum și a documentelor prezentate de cetățeni cu ocazia soluționării cererilor acestora;



ROMÂNIA
JUDETUL GALAȚI
COMUNA NICOREȘTI
- PRIMĂRIA -

Tel/Fax: 0236/867.021; 0236/867.103

e-mail: nicoresti@gl.e-adm.ro

Cod fiscal: 3878767



Adresa: Sat Nicorești, comuna Nicorești, județul Galați

12. actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu mențiunile operative, precum și cu informațiile preluate din comunicările primite și extrage din R.N.E.P. situații statistice pe linie de evidență a persoanelor, utilizând aplicații informatice puse la dispoziție de D.G.E.P..

13. preia în Registrul Național de Evidență a Persoanelor datele privind persoana fizică, în baza comunicărilor nominale pentru născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, precum și datele privind persoanele decedate;

14. preia în sistem informatizat imaginea cetățenilor care solicită eliberarea actelor de identitate sau care solicită înscrierea mențiunii de stabilire a reședinței;

15. operează în Registrul Național de Evidență a Persoanelor data înmânării actelor de identitate;

16. clarifică neconcordanțele dintre nomenclatorul arterelor de circulație și situația din teren, respectiv din documentele cetățenilor;

17. operează corecții asupra neconcordanțelor înregistrate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor (constatate cu ocazia unor verificări sau semnalate de alți utilizatori);

18. colaborează cu primarul localității în vederea actualizării listelor electorale permanente;

19. desfășoară activități pentru administrarea rețelei locale de calculatoare, precum și a utilizatorilor la nivel de sistem de operare (parole, drepturi de acces, etc.);

20. execută activități pentru întreținerea preventivă a echipamentelor din dotare;

21. evaluează incidentele de aplicație și le soluționează pe cele referitoare la hardware și sistem de operare;

22. participă la operații de instalare a sistemelor de operare a soft-ului de bază și de aplicație pe echipamentele de calcul care compun sistemul informatic local, împreună cu specialiștii B.J.A.B.D.E.P. Galați respectiv S.A.B.D.E.P. București din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor;

23. asigură înlocuirea sau eventual depanarea echipamentelor de calcul prin firme de service;

24. asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații calificate și secrete de serviciu.

7. Bibliografie si tematica:

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



ROMÂNIA
JUDETUL GALAȚI
COMUNA NICOREȘTI
- PRIMĂRIA -

Tel/Fax: 0236/867.021; 0236/867.103

e-mail: nicoresti@gl.e-adm.ro

Cod fiscal: 3878767



Adresa: Sat Nicorești, comuna Nicorești, județul Galați

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 și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare; Completări: Partea a -III- și a -V-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, *cu tematica* Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare; Partea a-III-a și a V-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

5. Ordinul nr. 1.260/2006 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și functionarea ghiseului unic în cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, *cu tematica* Secțiunea 1 din Anexa - Organizarea activităților de primire a cererilor pentru eliberarea cartilor de identitate și a cartilor de alegător

6. OUG nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor romani, republicată, cu modificările și completările ulterioare, *cu tematica* Organizarea și administrarea R.N.E.P.; Actele de identitate; Domiciliul și reședința.

7. Legea nr. 119/1996 privind actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, *cu tematica* Cap. II, Cap. III, Cap. IV, Cap. V.

8. Persoana de contact: Pufu Mihaela – Secretar general al comunei

Telefon/fax: 0236867021/0236867103

E-mail: nicoresti@gl.e-adm.ro

PRIMAR,
BOGHIU Ionel