

## A N U N T

Recrutare funcție publică de execuție vacantă de consilier clasa I grad principal  
din Compartiment evidență electorală și monitorizarea procedurilor administrative a Direcției Juridice și  
Administrație Locală

În condițiile prevăzute de art. 469 alin3 și 6 și art. 470 alin. 1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și de H.G. nr.611/2008 art. 22 alin 1 și 2 , art. 26 alin 2 , Primăria Municipiului Giurgiu organizează concurs pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă de consilier clasa I grad principal din cadrul Compartimentului evidență electorală și monitorizarea procedurilor administrative a Direcției Juridice și Administrație locală din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu, prin recrutare .

Condițiile de participare la concurs :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe sociale (științe juridice, științe administrative, științe ale comunicării, sociologie, științe politice, științe militare informații și ordine publică, științe economice, psihologice și științe comportamentale)
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - 5 ani

Concursul va avea loc pe data de 19 noiembrie 2020 ora 10<sup>00</sup> proba scrisă și 24 noiembrie 2020 ora 11<sup>00</sup> interviul, la sediul Primăriei Municipiului Giurgiu din șos. București nr. 49-51.

Dosarul de concurs trebuie să cuprindă documentele prevăzute în art. 49 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului în perioada 19 octombrie 2020 – 09 noiembrie 2020 la secretariatul comisiei de concurs la sediul Primăriei Municipiului Giurgiu .

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare și bibliografia se pot obține de pe pagina de internet [www.primariagiurgiu.ro](http://www.primariagiurgiu.ro) a Primăriei Municipiului Giurgiu sau la sediul din Str. București nr. 49-51, la telefon 0246213587 – int. 138, fax. 0246215405; adresa de email : [resurseumane@primariagiurgiu.ro](mailto:resurseumane@primariagiurgiu.ro) – persoană de contact Văduva Steluța – consilier .

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu :

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3a din H.G. nr. 611/2008;
- 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 sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIE pentru ocuparea funcției publice vacante de execuție de consilier clasa I grad principal la Compartimentul evidență electorală și monitorizarea procedurilor administrative a Direcției Juridice și Administrație locală din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

1. Constituția României – republicată
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ –  
PATREA III – Administrația publică locală – titlul I – dispoziții generale, titlul V autoritățile administrației publice locale – cap I – consiliul local și cap IV - primarul și titlul VIII – actele autorităților administrației publice locale  
PARTEA VI – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului pătit din fonduri publice  
PROCEDURĂ din 3 iulie 2019 de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unității/subdiviziunilor administrativ – teritoriale, în format electronic
3. Legea nr 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr.215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr.208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților precum și a Camerei deputaților precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale permanente, cu modificările și completările ulterioare
5. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare
6. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare

*Atribuțiile postului CONSILIER grad PRINCIPAL la COMPARTIMENTUL EVIDENȚĂ ELECTORALĂ ȘI MONITORIZAREA PROCEDURILOR ADMINISTRATIVE A DIRECȚIEI JURIDICE ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ din cadrul DIRECȚIEI JURIDICE*

- Asigură organizarea și desfășurarea alegerilor locale , generale, prezidențiale, europarlamentare și a referendumului ;
- Asigură organizarea și pregătirea lucrărilor necesare efectuării recensământului la nivelul municipiului Giurgiu ;
- Întocmește și tipărește listele electorale permanente(LEP) conform pachetului electoral din registru Electoral al Autorității electorale Permanente și le păstrează în registre speciale cu file detașabile;
- Primește și păstrează listele electorale complementare (LEC) întocmite de Inspectoratul General pentru Imigrări ;
- Operează în Registru electoral al Autorității Electorale permanente pe baza comunicărilor primite în vederea actualizării listelor electorale permanente(LEP);
- Comunică Autorității Electorale Permanente neconcordanțele observate între listele electorale permanente și situația din teren;
- Verifică și urmărește „ Nomenclatorul de străzi” pe numere factoriale din Registrul electoral al Autorității Electorale Permanente în vederea verificării pe teren a numerelor poștale în raport cu listele electorale permanente (LEP) și listele electorale complementare;
- Primește comunicări cu persoanele decedate și operează în registrul electoral al Autorității Electorale Permanente, în vederea radierii din listele electorale permanente;
- Primește comunicări de la instanțele de judecată cu persoanele lipsite de drepturi electorale conform art.65 alin.2 și art.66 alin I lit.a),d) Cod Penal și operează în Registrul electoral al Autorității Electorale Permanente în vederea radierii din listele electorale permanente;
- Întocmește fișele tehnice cu privire la modificările efectuate la delimitarea secțiilor de votare din Municipiul Giurgiu;
- Operează în registrul electoral al Autorității Electorale Permanente conform instrucțiunilor de lucru ale AEP, pentru obținerea avizului conform în vederea aprobării delimitării secțiilor de votare de pe raza Municipiului Giurgiu conform dispoziției primarului emisă în baza legislației electorale în vigoare;
- Arondează străzile pe secții de votare în raport cu numărul de alegători conform legislației electorale în vigoare;
- Elaborează rapoarte și comunică informații în domeniul electoral tuturor instituțiilor implicate în procesele electorale pentru desfășurarea în bune condiții a oricărui tipuri de scrutine electorale;
- Comunică Autorității Electorale Permanente și Instituției Prefectului Județului Giurgiu arondarea în vederea delimitării străzilor și numerotării secțiilor de votare;
- Întocmește lista cu locațiile secțiilor de votare din municipiu, în vederea transmiterii acestora Autorității Electorale Permanente, Instituției Prefectului Județului Giurgiu, cât și altor instituții implicate în procesele electorale;
- Stabilește, cu sprijinul compartimentelor de specialitate, locurile de afișaj electoral de pe raza Municipiului Giurgiu conform dispoziției primarului emisă în baza legislației electorale în vigoare;
- Aduce la cunoștință publică, prin afișare pe site-ul primăriei, locul și perioada în care se pot verifica în listele

- Primește de la instituțiile implicate în procesele electorale, depozitează și distribuie pe secții de votare buletinele de vot, listele electorale permanente, logistica și celelalte materiale necesare procesului de votare;
- Primește de la Instituția Prefectului județ Giurgiu și Autoritatea Electorală Permanentă instrucțiuni de lucru privind procesele electorale permanente,logistica și celelalte materiale necesare procesului de votare și le duce la îndeplinire;
- Gestionează activitatea de organizare și publicare a Monitorului Oficial Local ;
- Respectă normele de disciplina muncii și ale Regulamentului de Ordine Internă;
- Respectă procedurile operaționale specifice serviciului, aprobate de conducerea instituției;
- Formulează răspunsuri la adresele, cererile ori sesizările persoanelor fizice și juridice repartizate de directorul direcției, cu viza conducerii instituției;
- Participă la cursuri de incluziune socială;
- Întocmește evidența situațiilor semestriale privind stadiile de implementare a standardelor de control intern , managerial si registrul riscurilor;
- Îndeplinește si alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare, dispuse de către directorul executiv, Secretarul General al Municipiului sau conducerea Primăriei;