JUDEŢUL COVASNA
PRIMĂRIA COMUNEI VALEA CRIŞULUI
cod fiscal 4202207
str. Principală nr. 136, 527165
tel: 0267/374541
fax: 0267/313844
www.primariavaleacrisului@yahoo.com

ANUNȚ

Primăria comunei Valea Crișului, județul Covasna organizează concurs pentru ocuparea **funcției publice de execuție vacante, de CONSILIER, clasa I, grad profesional superior** din cadrul Compartimentului de relații cu publicul, resurse umane și stare civilă.

Durata timpului de muncă este de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână.

Funcționarul public va îndeplini atribuții privind asigurarea relațiilor cu publicul, gestionarea resurselor umane, precum și activități în domeniul stării civile.

Condiții de participare:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art 465 din O.U.G. nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

(1) Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:
a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie 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 unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;
g1) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător; **(nu se aplică funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condiţiile prevăzute la art. VII şi art. XV din *OUG nr. 121/2023*)**
g2) îndeplineşte condiţia de ocupare a postului referitoare la obţinerea unui aviz sau a unei autorizaţii, în condiţiile legii, în situaţia în care pentru funcţia publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiţie de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuţii care necesită un astfel de aviz sau autorizaţie;
h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică

înfăptuirea 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.

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice,

- management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Condiții specifice de studii și vechime:

- **Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă.**
- Vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției – **minim 7 ani.**
- Cunoștințe operare, concepte de bază ale tehnologiei informației, nivel mediu, se dovedește în cadrul probei interviu.

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată;
2. O.G. 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;
4. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:
-Partea I (Dispoziții generale)
-Titlul I (Guvernul)
-Titlul II (administrația publică central de specialitate)
-Partea a II a din Titlul I (Prefectul și subprefectul)
-Titlul II (Statutul funcționarilor publici)
- Titlul I, Capitolul III – Consiliul Local (art 111 – art 147)
Capitolul IV – Primarul (art 148 – art 163)
- Titlul III, Capitolul I – Prevederi generale aplicabile personalului contractual (art 538 – art 543)

5. O.G. nr 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, cu modificările şi completările ulterioare,
6. Legea nr 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare,
7. H.G.R. nr 255/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispoziţiilor în materie de stare civilă, cu modificările şi completările ulterioare, Capitolul IV (art 26- art 106)

Tematică:

1) Constituţia României, republicată;
2) O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
3) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
4) Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare – partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II a, titlul I al părţii a IV a, titlul I şi II ale părţii a VI a;
Cadrul legal care reglementează managementul funcţiilor publice şi al personalului contractual din administraţia publică locală.
5) Procedura de soluţionare a petiţiilor.
6) Reglementări generale şi specifice în domeniul asigurării informaţiilor de interes public,
7) Reguli de întocmire şi emitere a actelor de stare civilă.

Dosarele de înscriere se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunţului pe site-ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici şi pe site-ul instituţiei Comunei Valea Crişului, respectiv începând cu data de 25.06.2026 până la data de **14..07.2026, ora 12,00** la sediul Primăriei comunei Valea Crişului, judeţul Covasna.

Conţinutul dosarului de concurs şi modalitatea de înscriere la concurs:

Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:
a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
b) copia cărţii de identitate;
c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;
d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
g) cazierul judiciar;
h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
i) declaraţia 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 funcţiile publice de conducere, dosarul de concurs include şi copia diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

Conform dispoziţiilor 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 adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs:
Potrivit dispoziţiilor 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 **primariavaleacrisului@yahoo.com**. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei 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 obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub

sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise:
27.07.2026 ora 10,00 la sediul Primăriei comunei Valea Crișului, județul Covasna, str Principală nr 136.

Perioada de depunere a dosarelor: 25.06.2026 – 14.07.2026
Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarului.
Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.
Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a constestațiilor.

Persoana de contact: PANAITE Ana-Diana, secretar general al comunei, tel 0267/374.541, primariavaleacrisului@yahoo.com.

Data afișării: 25.06.2026

Cu stimă,
PRIMAR
KISGYÖRGY Sándor