

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL GORJ  
MUNICIPIUL TG - JIU, STRADA VICTORIEI, NR.2 - 4, JUDEȚUL GORJ  
C.P. 210165  
TELEFON: 0253/212273; 0253/212391  
FAX: 0253/218537; 0253/217237  
E - mail: prefect@prefecturagorj.ro  
<https://gj.prefectura.mai.gov.ro>  
NR. 11556 / 02.09. 2019

## ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art.618 alin.(1) lit.b), coroborate cu prevederile art.617 alin.(2) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, **Instituția Prefectului - Județul Gorj organizează concursul de recrutare pentru ocuparea postului aferent funcției publice de execuție vacante de consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior, din cadrul Serviciului Afaceri Europene, Situații de Urgență, Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Compartimentul Situații de Urgență, Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, din structura de specialitate a Instituției Prefectului - Județul Gorj.**

### Informații concurs:

#### - tipul probelor de concurs:

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviul.

#### - data desfășurării probei scrise: **14 octombrie 2019, ora 10<sup>30</sup>;**

- data desfășurării interviului: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, cu respectarea prevederilor art.56 din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă;

- dosarele de concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Instituției Prefectului - Județul Gorj și site - ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv, în perioada **02.09.2019 - 23.09.2019 (inclusiv), ora 16<sup>30</sup>**, la sediul Instituției Prefectului - Județul Gorj, Biroul Relații cu Publicul - Registratura, biroul nr.120 din Palatul Administrativ, municipiul Tg - Jiu, strada Victoriei nr.2 - 4, județul Gorj;

- persoana de contact și funcția publică deținută: doamna Croitoru Emanuela - Georgeta, consilier, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Compartimentului Relațiile cu Autoritățile Locale, Procesul Electoral și Resurse Umane;

- locul desfășurării concursului: sediul Instituției Prefectului - Județul Gorj, municipiul Tg - Jiu, strada Victoriei nr.2 - 4, județul Gorj;

- locația de desfășurare a probelor de concurs, respectiv, spațiul precis determinat de desfășurare a probelor de concurs, va fi stabilit și afișat în timp util desfășurării în condiții optime a probelor de concurs.

### Condițiile de participare:

- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin.(1) din O.U.G. nr. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu excepția prevăzută la lit.e);

- Studiile necesare ocupării funcției publice: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în ramura de științe: științe juridice, specializarea drept;

- Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: minimum 7 ani, conform art.468 alin.(1) lit.c) din O.U.G. nr.57/2019 Codul administrativ;

**Bibliografia** stabilită în vederea desfășurării concursului de recrutare pentru ocuparea postului aferent funcției publice de execuție vacante de consilier juridic, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Serviciului Afaceri Europene, Situații de Urgență, Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Compartimentul Situații de Urgență, Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, din structura de specialitate a Instituției Prefectului - Județul Gorj:

1. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ:  
Partea a IV - a - Prefectul, instituția prefectului și serviciile publice deconcentrate;  
Partea a VI - a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;  
Partea a VII - a - Răspunderea administrativă.
2. Constituția României, republicată;
3. O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:  
CAP. II - Dispoziții speciale;
4. H.G. nr.557/2016 privind managementul tipurilor de risc;
5. H.G. nr.1.217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România;
6. H.G. nr.1054/2005 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al comisiilor județene și a municipiului București în domeniul egalității de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea dialogului social nr.62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare:  
TITLUL VI - Constituirea și funcționarea comisiilor de dialog social la nivelul administrației publice centrale și la nivel teritorial.

**Atribuțiile specifice prevăzute în fișa postului aferent funcției publice de execuție vacante de consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior, din cadrul Serviciului Afaceri Europene, Situații de Urgență, Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Compartimentul Situații de Urgență, Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, din structura de specialitate a Instituției Prefectului - Județul Gorj, sunt următoarele:**

- 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;
- participă alături de reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate la acțiuni de verificare, potrivit competențelor, a modului de aplicare și respectare a actelor normative la nivelul județului, în cadrul unor comisii mixte constituite prin ordin al prefectului;
- prezintă prefectului propuneri privind prioritățile de dezvoltare a județului, în concordanță cu prevederile planului de dezvoltare regională și cu consultarea autorităților administrației publice locale și a conducătorilor serviciilor publice locale;
- elaborează, cu consultarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate, proiectele de ordin ale prefectului având ca obiect stabilirea de măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate;
- participă la monitorizarea modului de aplicare în județ a programelor și strategiilor guvernamentale sau ministeriale cu privire la restructurarea sectorială și la alte activități;
- urmărește îndeplinirea măsurilor dispuse de către prefect, în calitate de președinte al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;
- prezintă prefectului propuneri privind modul de utilizare, în situații de criză, a fondurilor special alocate de la bugetul de stat;
- întocmește rapoarte și informări privind evoluția și desfășurarea evenimentelor în caz de dezastru, precum și măsurile întreprinse de autoritățile administrației publice locale în acest domeniu, pe care le înaintează prefectului;
- asigură informarea prefectului cu privire la iminența producerii unor fenomene naturale periculoase;
- asigură informarea prefectului, în perioada producerii fenomenelor naturale periculoase, cu privire la evaluarea preliminară a efectelor și a pagubelor produse;

- prezintă prefectului propuneri pentru acordarea unor ajutoare umanitare în scopul protecției populației afectate de calamități naturale, epidemii, epizootii, incendii sau alte fenomene periculoase;
- verifică modul de distribuire a ajutoarelor umanitare și a sumelor alocate din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului;
- elaborează, cu consultarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate, proiectele ordinelor prefectului având ca obiect stabilirea de măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate;
- examinează, împreună cu conducătorii serviciilor publice deconcentrate și cu autoritățile administrației publice locale, stadiul de execuție a unor lucrări și acțiuni care se derulează în comun;
- asigură organizarea și desfășurarea ședințelor comisiilor sau comitetelor constituite în cadrul Instituției Prefectului, potrivit legii, respectiv: Comisia Județeană în domeniul Egalității de Șanse între Bărbați și Femei, Consiliul Consultativ pentru Protecția Consumatorilor Gorj, etc.;
- colaborează cu instituțiile specializate cu privire la protecția specială a persoanelor cu handicap, conform Legii nr.519/2002;
- răspunde la problemele privind drepturile invalizilor și veteranilor de război, precum și ale văduvelor acestora, conform Legii nr.44/1994, republicată și actualizată privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și veteranilor de război;
- monitorizează aplicarea prevederilor Legii nr.341/2004 - recunoștință față de eroii martiri și luptătorii care au contribuit la victoria Revoluției Române din Decembrie 1989, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- asigură documentarea în vederea îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, asigură păstrarea evidenței lucrărilor realizate, precum și accesul la acestea conform dispozițiilor superiorului ierarhic sau, după caz, conducerii Instituției Prefectului - Județul Gorj;
- răspunde de îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului și a celor delegate, potrivit legii, precum și a lucrărilor repartizate conform planificărilor stabilite la nivelul compartimentului în care este încadrată;
- îndeplinește orice atribuții în limita competențelor dispuse de superiorul ierarhic sau conducerea Instituției Prefectului - Județul Gorj. În situația în care lucrările sunt repartizate de alți funcționari publici de conducere sau i se solicită acordarea de asistență de specialitate conform competențelor, are obligația de a înștiința superiorul ierarhic.

Raportat la prevederile art.49 din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, în vederea participării la concurs, candidații depun **dosarul de concurs**, care **va conține în mod obligatoriu:**

a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3 la H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților de către Instituția Prefectului - Județul Gorj, prin publicarea acesteia în format deschis, editabil, pe pagina de internet, accesând link-ul **[https://gj.prefectura.mai.gov.ro/despre - noi/organizare](https://gj.prefectura.mai.gov.ro/despre-noi/organizare)**, secțiunea **carieră**, precum și în format letric, la sediul instituției, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice: Biroul nr.120 din Palatul Administrativ - Biroul de Relații cu Publicul - Registratura.

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) 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;

Modelul orientativ al adeverinței menționate anterior 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 nr.2D la H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare, 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.



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

g) cazierul judiciar;

h) 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 mai sus, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs:**

Adresa instituției: Instituția Prefectului - Județul Gorj, Biroul Relații cu Publicul - Registratura (biroul nr.120) din Palatul Administrativ, municipiul Tg - Jiu, strada Victoriei nr.2 - 4, județul Gorj;

Telefon: 0253/212273; 0253/212391;

Fax: 0253/218537; 0253/217237;

E - mail: [prefect@prefecturagorj.ro](mailto:prefect@prefecturagorj.ro).

Persoana de contact: doamna Croitoru Emanuela - Georgeta, consilier, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Compartimentului Relațiile cu Autoritățile Locale, Procesul Electoral și Resurse Umane - secretarul comisiei de concurs.

**PREFECT,  
ION - CRISTINEL RUJAN**



SERVICIUL VERIFICAREA LEGALITĂȚII ACTELOR,  
APLICAREA LEGILOR CU CARACTER REPARATORIU  
ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV  
ȘEF SERVICIU,  
DIACONESCU LIVIU

Întocmit: Consilier superior, Croitoru Emanuela - Georgeta