

Nr./.....2023

A N U N T,

Primaria municipiului Alexandria, cu sediul în Alexandria, strada Dunării , nr.139, organizează în data de 25.05.2023 , ora 10.00 proba scrisă concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante pe durata nedeterminată cu program normal de lucru 8 ore/zi ,40 ore/săptămâna astfel:

1.Directia Juridic Comercial

- Birou Juridic ,Contencios Administrativ
- consilier juridic ,clasa I grad profesional superior

Conditii participare concurs:

Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice-specializarea drept.

Vechime în specialitatea studiilor absolvite minim 7 ani.

Cei interesați vor prezenta următoarele acte:

- cerere participare la concurs anexa 3
- curriculum vitae ,modelul comun european
- copia actului de identitate
- copiile diplomelor de studii certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări
- copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și după caz în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.
- cazierul judiciar
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare
- declarație pe propria răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acestuia.

Copiile de pe actele menționate mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs

Principalele atribuții ale fisei postului:

- Răspunde de întocmirea și depunerea la instanța competentă în termenele prevăzute de lege, a actelor procedurale în cauzele în care figurează ca parte Municipiul Alexandria/Primăria Municipiului Alexandria/Primarul Municipiului Alexandria/Consiliul Local al Municipiului Alexandria.
- Asigură asistența juridică în cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești, la organele de urmărire penală, precum și la celelalte organe administrative cu atribuții jurisdicționale în care figurează ca parte Municipiul Alexandria/Primăria Municipiului Alexandria/Primarul Municipiului Alexandria/Consiliul Local al Municipiului Alexandria.
- Solicită informațiile necesare de la direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Alexandria în vederea pregătirii apărărilor;
- Exerciță căile legale de atac pentru apărarea domeniului public și privat al municipiului, a drepturilor și obligațiilor cu caracter patrimonial și a altor drepturi și obligații legale.
- Studiază dosarele aflate pe rol și ține evidența acestora.
- Solicită aplicarea mențiunii definitive pe hotărârile judecătorești definitive.
- Ia măsuri necesare pentru realizarea creanțelor, obținerea titlurilor executorii și sprijinirea executării acestora; comunică hotărârile judecătorești compartimentelor interesate.
- Primește, analizează și soluționează corespondența specifică.
- Colaborează cu direcțiile și serviciile de specialitate în vederea stabilirii criteriilor pe baza cărora se întocmesc documentațiile și se încheie contractele (*concesionare, închiriere, asociere, expropriere*).
- Asigură consultanță juridică compartimentelor funcționale ale Primăriei.

- Prezintă, la cererea Consiliului local și a Primarului, rapoarte și informații privind activitatea compartimentului, în termenul și forma solicitată.
- Organizează informarea și documentarea juridică;
- Indosariază documentele conform nomenclatorului arhivistic și completarea opisului de evidență a acestora ;
- Îndeplinește și alte atribuții și sarcini stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului local sau dispoziții ale primarului;
- Răspunde de realitatea și exactitatea datelor înscrise în actele și documentele pe care le întocmește ;
- Asigură confidențialitatea datelor și informațiilor care potrivit legii constituie secret de serviciu și /sau nu pot fi date publicității ;
- Cunoaște legislația specifică activităților desfășurate în cadrul compartimentului și se preocupă permanent de perfecționarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual și prin participarea la sesiuni de perfecționare profesională pentru actualizarea cunoștințelor privind legislația în domeniu.
- Colaborează cu ceilalți colegi din direcție sau celalalte direcții de specialitate din Primărie în vederea realizării atribuțiilor de serviciu cuprinse în fișa postului ;
- Participă la toate acțiunile inițiate atât de colectivul din care face parte, cât și la cele organizate de instituție ;
- Îndeplinește orice alte atribuții repartizate de șefii ierarhici superiori sau de conducerea instituției. ;
- Identifică în exercitarea atribuțiilor zilnice, anumite riscuri care ar apărea și care ar putea duce la perturbarea activității direcției și le comunică responsabilului de riscuri la nivel de compartiment
- Asigură implementarea Procedurilor Operaționale în cadrul compartimentului și le aduce la cunoștință responsabilului cu riscurile din cadrul Direcției, în vederea analizării și monitorizării acestora în cadrul Comisiei de Riscuri .
- Ține Registrul cu evidență privind învoirile și orele suplimentare la nivelul Direcției Juridic Comercial
- Respectă programul de lucru

Salariul de baza pentru functia publica de consilier juridic ,clasa I, grad profesional superior este de 4660 lei la care se adauga gradatiile aferente vechimii in munca. Dosarele se depun in perioada 25.04.2023-15.05.2023 inclusiv.

Bibliografie/Tematica

1.OUG.nr.57/2019 –Codul Administrativ-Titulul I si II ale Partii a VI a cu modificarile si completarile ulterioare.

PARTEA I: Dispoziții generale

TITLUL II: Definiții generale aplicabile administrației publice

TITLUL III: Principiile generale aplicabile administrației publice

PARTEA III: Administrația public locală

CAPITOLUL II: Cadrul instituțional al procesului de descentralizare

TITLUL V: Autoritățile administrației publice locale

CAPITOLUL III: Consiliul local

SECȚIUNEA 3: Mandatul, rolul și atribuțiile consiliului local

CAPITOLUL IV: Primarul

SECȚIUNEA 2: Rolul și atribuțiile primarului

SECȚIUNEA 3: Suspendarea și încetarea mandatului primarului

TITLUL II: Statutul funcționarilor publici

CAPITOLUL V: Drepturi și îndatoriri

SECȚIUNEA 1: Drepturile funcționarilor publici

SECȚIUNEA 2: Îndatoririle funcționarilor publici

SECȚIUNEA 5: Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice

2. Constituția României, republicată

- Titlul II, Capitolul II “*Drepturile și libertățile fundamentale*”;
 - Titlul II, Capitolul III “*Îndatoririle fundamentale*”;
 - Titlul III, Capitolul V, Secțiunea a 2-a “*Administrația publică locală*”.
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
- Capitolul II, Secțiunea I “*Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie*”
 - Capitolul II, Secțiunea a II-a “*Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități*”
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, (r3), cu modificările și completările ulterioare.
- 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. [LEGE nr. 50 din 29 iulie 1991](#) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - Republicare*)
- IN INTEGRALITATE
6. CODUL CIVIL din 17 iulie 2009 (Legea nr. 287/2009)* - Republicare
- CAPITOLUL I – Dispoziții generale
- CAPITOLUL II:** Aplicarea legii civile
- CAPITOLUL III:** Interpretarea și efectele legii civile
- CAPITOLUL IV:** Publicitatea drepturilor, a actelor și a faptelor juridice
- CARTEA I - DESPRE PERSOANE
- TITLUL I: Dispoziții generale
- TITLUL II: Persoana fizică
- TITLUL III: Ocrotirea persoanei fizice
- CARTEA II: Despre familie*
- TITLUL II: Căsătoria
- CAPITOLUL VII:** Desfacerea căsătoriei
- TITLUL III – RUDENIA, TITLUL IV - AUTORITATEA PARINTEASCA, TITLUL V- BLIGATIA DE INTRETINERE
- CARTEA A III-A - DESPRE BUNURI
- TITLUL I: Bunurile și drepturile reale în general
- CAPITOLUL I, CAPITOLUL II
- TITLUL II: Proprietatea privată
- CAPITOLUL I
- TITLUL VI: Proprietatea publică
- TITLUL VII: Cartea funciară
- TITLUL I-II
- TITLUL III
- CAP. II
- CARTEA V: Despre obligații*)
- TITLUL I-VIII
- TITLUL IX - DIFERITE CONTRACTE SPECIALE
- CAP. I, CAP. V, CAP IX, CAP XIII, CAP XVII, CAP XVIII, CAP XX
- CARTEA VI: Despre prescripția extinctivă, de cădere și calculul termenelor*)
7. [LEGE nr. 85 din 25 iunie 2014](#) privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență - IN INTEGRALITATE
8. [CODUL DE PROCEDURA CIVILA](#) din 1 iulie 2010 – Republicare
- ART. 1-28
- CARTEA I – Dispoziții generale
- TITLUL I- VI – art. 29-191
- CARTEA A II-A – Procedura contencioasă

TITLUL I- II - ART.192-513
CARTEA A III-A - PROCEDURA NECONTENCIOASA JUDICIARA - ART.527-540
CARTEA A V-A - DESPRE EXECUTAREA SILITA
TITLUL I-III - ART.622-914
CARTEA A VI-A PROCEDURI SPECIALE
TITLUL I - ART.915-935
TITLUL VI -ART.997-1002
TITLUL IX -ART.1014-1025
TITLUL X - ART.1026-1033
TITLUL XI- ART.1034-1049
TITLUL XIV- ART.1057-1064
9.CODUL PENAL din 17 iulie 2009 (Legea nr. [286/2009](#))
PARTEA GENERALA
TITLUL I - ART.1-14
TITLUL II - ART.15-52
TITLUL III - ART.53-106
PARTEA SPECIALA
TITLUL I - ART.188-227
TITLUL II - ART.228-256 ¹
TITLUL V- ART.289-309
TITLUL VI- ART.310-328
10.CODUL DE PROCEDURĂ PENALĂ din 1 iulie 2010 (LEGEA nr. [135/2010](#))
PARTEA GENERALA
TITLUL I - ART.1-13
TITLUL II - ART.14-28
TITLUL III - ART. 29-96
TITLUL VI- ART.257-284
PARTEA SPECIALA
TITLUL I - ART.285-341
TITLUL II- ART.342-348
TITLUL III - ART.349-465
TITLUL V- ART.550-601
11.LEGE nr. 253 din 19 iulie 2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor
măsuri neprivative de libertate dispuse de organelle judiciare în cursul procesului penal- IN
INTEGRALITATE
12.LEGE nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberal acces la informațiile de interes public - IN
INTEGRALITATE
13.HOTĂRÂRE nr. 123 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a
Legii nr. [544/2001](#) privind liberal acces la informațiile de interes public - IN INTEGRALITATE
14.LEGEA nr. 554 din 2 decembrie 2004 a contenciosului administrativ - IN INTEGRALITATE
15.ORDONANȚĂ nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor - IN
INTEGRALITATE
16.LEGE nr. 514 din 28 noiembrie 2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic
- IN INTEGRALITATE

PRIMAR
VICTOR DRĂGUȘIN

Compartiment Resurse Umane,
Cojoaca Mirela

