



R O M Â N I A
JUDEȚUL ARAD
ORAȘUL CURTICI

315200-Curtici, str. Primăriei nr. 47

tel. 0257-464004, fax 0257-464130, e-mail: secretariat@primariacurtici.ro

nr.12127/16.04.2025

AFIȘAT ÎN DATA DE 16.04.2025

A N U N Ţ
reluare procedură concurs anulat

Având în vedere prevederile art.VII alin.(7) din Ordonanța de Urgență nr.121 din 21 decembrie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art.III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ coroborat cu prevederile art.89 din ANEXA 10 la Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă aducem la cunoștință că

Unitatea Administrativ – Teritorială - Oraș Curtici organizează
C O N C U R S / E X A M E N
de recrutare pentru ocuparea pentru ocuparea următoarei
funcții publice de execuție vacante:

POSTUL VACANT (Id post 612696), funcție publică specifică de execuție de INSPECTOR PROTECȚIE CIVILĂ, clasa I, grad profesional ASISTENT la *Compartimentul Protecție Civilă, Etică și Integritate* din cadrul SERVICIULUI RESURSE UMANE, SALARIZARE, PROIECTE, RELAȚII PUBLICE ȘI ARHIVĂ

Durata programului de lucru va fi cea corespunzătoare unui raport de serviciu cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă fiind de 8h/zi, respectiv 40 h/săptămână;

Data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise:

Proba scrisă va avea loc la data de **16 mai 2025, ora 12⁰⁰** la sediul Unității Administrativ - Teritoriale – Oraș Curtici, situat pe strada Primărie, nr.47.

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale de ocupare a funcției publice

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 și psihologic să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- 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.

Condiții specifice de participare la concurs

Pentru a participa la concursul/examenul de ocupare a *POSTULUI VACANT* (Id post 612696), funcție publică specifică de execuție de INSPECTOR PROTECȚIE CIVILĂ, clasa I, grad profesional ASISTENT la *Compartimentul Protecție Civilă, Etică și Integritate* din cadrul SERVICIULUI RESURSE UMANE, SALARIZARE, PROIECTE, RELAȚII PUBLICE ȘI ARHIVĂ, trebuie îndeplinite următoarele condiții:

- Studii necesare: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în Domeniul fundamental (DFI): "Științe ingineresti", Ramurile de știință (RSI): "Inginerie civilă", "Inginerie electrică, electronică și telecomunicații", "Ingineria resurselor vegetale și animale" sau "Inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management";
- Vechime în specialitatea studiilor: minimum 1(unu) an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Perfecționări (specializări) și cerințe specifice

- Certificat de absolvire a unui curs de specializare prin care se face dovada dobândirii de competențe profesionale în domeniul protecției civile în condițiile stabilite prin metodologia emisă de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și în conformitate cu prevederile art.13 alin.(6) din LEGEA nr.481 din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă;

Perioada și modalitatea de înscriere la etapa de selecție

Dosarele de concurs se depun în perioada **16 aprilie 2025 – 05 mai 2025** la sediul Unității Administrativ - Teritoriale – Oraș Curtici, situat pe strada Primărie, nr.47.

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 administrative de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Bibliografia si tematica, precum și alte date necesare etapei de selecție sunt anexate prezentului, fiind afișate la sediul instituției și pe site-ul www.primariacurtici.ro

Continutul dosarului de concurs

Dosarul de concurs 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 Codul administrativ, 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.

Cazierul judiciar 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 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.

Coordonatele de contact pentru înscrierea la etapa de selecție:

- persoana de contact: Megieșan Darius – Mircea, șef serviciu Serviciul RUSPRPA
- telefon: 0257464004, int.15 sau 0745389859
- e-mail: secretariat@primariacurtici.ro sau darius_megiesan@yahoo.com

**PRIMAR,
jr. Ban Ioan – Bogdan**





R O M Â N I A
JUDEȚUL ARAD
ORAȘUL CURTICI

315200-Curtici, str. Primăriei nr. 47
tel. 0257-464004, fax 0257-464130, e-mail: secretariat@primariacurtici.ro

B I B L I O G R A F I E

pentru susținerea concursului/examenului de recrutare pentru ocuparea funcției publice specifice de execuție vacante de INSPECTOR PROTECȚIE CIVILĂ, clasa I, grad profesional ASISTENT la Compartimentul Protecție Civilă, Etică și Integritate din cadrul SERVICIULUI RESURSE UMANE, SALARIZARE, PROIECTE, RELAȚII PUBLICE ȘI ARHIVĂ

- 1.CONSTITUȚIA ROMÂNIEI din 21 noiembrie 1991**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.ORDONANȚA GUVERNULUI nr.137 din 31 august 2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.LEGEA nr.202 din 19 aprilie 2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată în anul 2013, cu modificările și completările ulterioare;
- 4.ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr.57 din 3 iulie 2019** privind Codul administrativ: 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, cu modificările și completările ulterioare;
- 5.LEGEA nr.481 din 8 noiembrie 2004** privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.LEGEA nr.307 din 12 iulie 2006** privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 7.HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr.931 din 1 septembrie 2021** privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- 8.LEGEA nr.361 din 16 decembrie 2022** privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Notă: Orice referire la forma republicată indică ultima republicare din Monitorul Oficial, urmată sau nu de modificări și completări ulterioare, în vigoare la data concursului.

PRIMAR,
jr. Ban Ioan - Bogdan





R O M Â N I A
JUDEȚUL ARAD
ORAȘUL CURTICI

315200-Curtici, str. Primăriei nr. 47

tel. 0257-464004, fax 0257-464130, e-mail: secretariat@primariacurtici.ro

T E M A T I C A

pentru susținerea concursului/examenului de recrutare pentru ocuparea funcției publice specifice de execuție vacante de INSPECTOR PROTECȚIE CIVILĂ, clasa I, grad profesional ASISTENT la Compartimentul Protecție Civilă, Etică și Integritate din cadrul SERVICIULUI RESURSE UMANE, SALARIZARE, PROIECTE, RELAȚII PUBLICE ȘI ARHIVĂ

- 1.CONSTITUȚIA ROMÂNIEI din 21 noiembrie 1991**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.ORDONANȚA GUVERNULUI nr.137 din 31 august 2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.LEGEA nr.202 din 19 aprilie 2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată în anul 2013, cu modificările și completările ulterioare;
- 4.ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr.57 din 3 iulie 2019** privind Codul administrativ: 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, cu modificările și completările ulterioare;
- 5.Cadrul normativ al ansamblului integrat de activități specifice, măsuri și sarcini organizatorice, tehnice, operative, cu caracter umanitar și de informare publică, planificate, organizate și realizate, în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a dezastrelor, protejării populației, bunurilor și mediului împotriva efectelor negative ale situațiilor de urgență, conflictelor armate și înlăturării operative a urmărilor acestora și asigurării condițiilor necesare supraviețuirii persoanelor afectate;**
- 6.Cadrul normativ al ansamblului de activități specifice, măsuri și sarcini organizatorice, tehnice, operative, cu caracter umanitar și de informare publică, planificate, organizate și realizate potrivit prezentei legi, în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a incendiilor și asigurării intervenției operative pentru limitarea și stingerea incendiilor, în vederea evacuării, salvării și protecției persoanelor periclitare, protejării bunurilor și mediului împotriva efectelor situațiilor de urgență determinate de incendii;**
- 7.Reglementări legale privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;**
- 8.Cadrul general în materia protecției persoanelor care raportează încălcări ale legii în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat.**

PRIMAR,
jr. Ban Ioan – Bogdan





R O M Â N I A
JUDEȚUL ARAD
ORAȘUL CURTICI

315200-Curtici, str. Primăriei nr. 47
tel. 0257-464004, fax 0257-464130, e-mail:
secretariat@primariacurtici.ro

PRINCIPALELE ATRIBUȚII
ale POSTULUI VACANT, funcție publică specifică de execuție
pentru care se va organiza concurs/examen
16.05.2025 – proba scrisă

- ✓ pentru *POSTUL VACANT* (Id post 612696), funcție publică specifică de execuție de *INSPECTOR PROTECȚIE CIVILĂ*, clasa I, grad profesional *ASISTENT* la *Compartimentul Protecție Civilă, Etică și Integritate* din cadrul *SERVICIULUI RESURSE UMANE, SALARIZARE, PROIECTE, RELAȚII PUBLICE ȘI ARHIVĂ*
- întocmește și actualizează Planul de apărare împotriva inundațiilor și fenomenelor meteorologice periculoase al orașului Curtici;
- este membru al Comisiei pentru Probleme de Apărare, având atribuții generale și specifice prevăzute de Legea nr.477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- elaborarea planurilor pentru situații de urgență al orașului Curtici;
- realizează măsuri de prevenire și protecție a populației, a bunurilor materiale, a valorilor culturale, în caz de război, dezastre, armelor de orice fel, printr-un ansamblu de acțiuni specifice;
- planifică, organizează și realizează activitățile legale și specifice protecției civile;
- prezintă informații cu privire la realizarea măsurilor de protecție civilă, a pregătirii în domeniul situațiilor de urgență;
- participă la instructaje metodice, convocările, cursurile și exerciții tactice planificate și la elaborarea documentelor necesare pentru realizarea acestora ;
- prezintă propuneri pentru introducerea în bugetul de venituri și cheltuieli a fondurilor necesare pentru realizarea măsurilor de protecție civilă;
- întocmește situații privind mijloacele, aparatura și utilajele ce pot fi utilizate în caz de dezastre;
- asigură condiții necesare pentru depozitarea, conservarea, întreținerea și folosirea corectă a tehnicii, aparaturii și materialelor din dotarea;
- coordonarea și verificarea activităților de dezvoltare și menținere în stare de operativitate a sistemului de înștiințare – alarmare al orașului;
- coordonarea și verificarea modului de întreținere și menținere în permanentă stare de operativitate a fondului de adăpostire;
- întocmirea și actualizarea programului de aprovizionare cu produse raționalizate al orașului Curtici;
- întocmește și actualizează Carnetul de mobilizare;
- monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

- desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
- semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă;
- primește, înregistrează, examinează, efectuează acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care să acționeze cu imparțialitate și care să fie independent în exercitarea acestor atribuții.

PRIMAR,
jr. Ban Ioan – Bogdan

