



ANUNȚ

În temeiul prevederilor art. 242 aliniatul (1) și aliniatul (5), art. 390, aliniatul (2), art. 476 alin.1, alin.2 lit.c, art. 477, art. 482, art. 483 din OUG nr.57/2019

PRIMĂRIA COMUNEI REMETEA

Cu sediul în Remetea, P-ța Csereș Tibor nr.10

Organizează concurs de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere astfel:

Data și ora desfășurării concursului: **18 decembrie 2019** – ora 10⁰⁰ - probă scrisă

19 decembrie 2019 – ora 10⁰⁰ - probă interviu

Denumirea funcției publice de execuție vacante: SECRETAR GENERAL AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE REMETEA

Condițiile de ocupare a funcției publice:

Condițiile de ocupare a funcției publice: condițiile generale sunt cele prevăzute de art. 483 aliniatul (1) și aliniatul(2) din OUG 57/2019, respectiv:

- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate respectiv 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere secretar general al comunei, clasa I, grad II;
- să îndeplinească condițiile de studii, precum și condițiile specifice necesare ocupării funcției publice de conducere secretar general al comunei



COMUNA REMETEA • Județul Harghita 537250 Remetea • P-ța Csereș Tibor nr.10 • Tel.: +40-266-352101

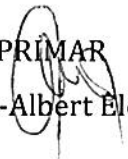
- să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

CONDIȚIILE SPECIFICE sunt cele prevăzute la art. 242, aliniatul (1) din OUG 57/2019, vizând domeniul de studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă **în domeniul științelor juridice, administrative și științelor politice**

Totodată, cele stipulate prin art. 465, aliniatul (3) din OUG 57/2019 : 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. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

- **Vechimea în specialitatea studiilor**, necesară ocupării funcției publice, **minimum 5 ani.**

PRIMAR
Laczkó-Albert Elemér





EN ISO 9001:2015
e-mail: office@gyergyoremete.ro / www.gyergyoremete.ro

COMUNA REMETEA • Județul Harghita 537250 Remetea • P-ța Csereș Tibor nr.10 • Tel.: +40-266-352101

BIBLIOGRAFIA

stabilită pentru organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice de conducere de Secretar General al Unității Administrativ - Teritoriale Remetea

- 1) Constituția României, republicată;
- 2) PARTEA a III-a din Ordonanță de urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;
- 3) Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, Republicata, cu modificările si completările ulterioare;
- 5) Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare.



FISA POSTULUI

1. Denumirea postului: Secretar General U.A.T.

2. Nivelul postului: Funcția publică de conducere

3. Gradul de pregătire profesională:

4. Scopul principal al postului:

- Urmărirea și respectarea legalității în cadrul autorității publice locale

5. Cerințe pentru ocuparea postului:

- Pregătire superioară (Master) în domeniul științelor juridice, cunoștințe teoretice și practice în domeniu,
- Perfecționări de scurtă durată în administrație publică
- Cunoștințe de operare a calculatoarelor (este o cerință esențială)
- Limbi străine: - nu este necesar, dar în cazul cunoașterii, constituie avantaj
- Vechime în specialitatea studiilor: minimum 5 ani

6. Cerințe specifice:

- Cunoașterea legislației în domeniu administrației publice locale și legislației în vigoare care reglementează activitatea.

7. Relații:

- **Ierarhice:** Primarul comunei Remetea



EN ISO 9001:2015
e-mail: office@gyergyoremete.ro / www.gyergyoremete.ro

COMUNA REMETEA • Județul Harghita 537250 Remetea • P-ța Cseres Tibor nr.10 • Tel.: +40-266-352101

- **De colaborare:** cu personalul de execuție al primăriei
- **De reprezentare:** reprezintă primăria față de persoanele cu care intră în contact în interes de serviciu.

8. Atribuții:

- a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, hotărârile consiliului local;
- b) participă la ședințele consiliului local;
- c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;
- d) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;
- e) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);
- f) asigură procedurile de convocare a consiliului local, respectiv a consiliului județean, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local, respectiv ale consiliului județean, și redactarea hotărârilor consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcționează;
- i) poate propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local;



EN ISO 9001:2015
e-mail: office@gyergyoremete.ro / www.gyergyoremete.ro

COMUNA REMETEA • Județul Harghita 537250 Remetea • P-ța Csereș Tibor nr.10 • Tel.: +40-266-352101

- j) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local respectiv a consilierilor județeni;
- k) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;
- l) informează președintele de ședință înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local;
- m) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- n) urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, să nu ia parte consilierii locali sau consilierii județeni care se încadrează în dispozițiile art. 228 alin. (2); informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
- o) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;
- p) alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local, de primar, de consiliul județean sau de președintele consiliului județean, după caz.