



R O M Â N I A

J U D E Ț U L I A Ș I

C O M U N A T A N S A

C.U.I. 4540283 Adresa: sat Tansa, comuna Tansa, județul Iași, Tel/Fax:0232/325170
e-mail: cltansa@yahoo.com, www.primariatansa.ro

Nr. 2571/26.05.2022

ANUNȚ

PRIMĂRIA COMUNEI TANSA, cu sediul în localitatea Tansa, str. Principală, nr. 49, comuna Tansa, județul Iași, organizează concurs de recrutare în funcția publică de conducere de secretar general al Unității Administrativ – Teritoriale Comuna Tansa, județul Iași, pe perioadă nedeterminată, clasa: conducere, gradul I, timp de lucru 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Data de susținere a probei scrise: 27.06.2022, ora: 10:00

Locul de desfășurare a concursului: Primăria Comunei TANSA, cu sediul în localitatea Tansastr. Principală, nr. 49, comuna Tansa, județul Iași.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei TANSA, județul Iași, persoana de contact Stoica Elena, consilier juridic cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tansa, județul Iași, telefon 0232 325 170, e-mail:cltansa@yahoo.com.

Condițiile de participare sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în specializarea științe juridice, administrative sau științe politice;
- studii 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. 1/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani;

În cazul în care la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere de secretar general al comunei nu se prezintă persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice și care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 465 alin. (3) și art. 468 alin. (2) lit. a), pot candida și persoane care nu îndeplinesc aceste condiții, în următoarea ordine:

a) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice și îndeplinesc condiția prevăzută la art. 468 alin. (2) lit. a);

b) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice;

c) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în altă specialitate.



Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 din OUG nr.57/2019:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și citit;
- c) are vîrstă 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) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni 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 judecătoarească 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 a Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Atribuțiile secretarului general:

- a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, respectiv ale președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean, după caz;
- b) participă la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean; asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, respectiv consiliul județean și președintele acestuia, precum și între aceștia și prefect;
- c) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului, respectiv a hotărârilor consiliului județean și a dispozițiilor președintelui consiliului județean;
- d) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);



R O M Â N I A

JUDEȚUL IAȘI

COMUNA TANSA

C.U.I. 4540283 Adresa: sat Tansa, comuna Tansa, județul Iași, Tel/Fax:0232/325170
e-mail: citansa@yahoo.com, www.primariatansa.ro

- e) 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;
- f) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterei consiliului local, respectiv a consiliului județean, și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- g) 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;
- h) poate propune primarului, respectiv președintelui consiliului județean înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- i) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean a consilierilor locali, respectiv a consilierilor județeni;
- j) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință, respectiv președintelui consiliului județean sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia;
- k) informează președintele de ședință, respectiv președintele consiliului județean sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local, respectiv a consiliului județean;
- l) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și stampilarea acestora;
- m) urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, respectiv ale consiliului județean 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;
- n) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;
- o) 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.



R O M Â N I A

JUDEȚUL IAȘI

COMUNA TANSA

C.U.I. 4540283 Adresa: sat Tansa, comuna Tansa, județul Iași, Tel/Fax:0232/325170
e-mail: citansa@yahoo.com, www.primariatansa.ro

Dosarele de concurs se depun în perioada 27.05.2022-15.06.2022 inclusiv, la sediul Primăriei Comunei Tansa.

În vederea participării la concursul de recrutare în funcția de secretar general al Comunei Tansa, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere tip, care se pune la dispoziția candidatului prin secretarul comisiei de concurs din cadrul Primăriei Comunei Tansa;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studiu;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) 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;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medical de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securotașii sau collaborator al acesteia.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut de legislația în vigoare trebuie să cuprindă 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.

Copiile de pe actele sus menționate se prezintă în copii legalizate sau însotite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit.h) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobată la nivel instituțional.



Bibliografie:

1. Constitutia Romaniei;
2. Ordonanta de urgen ă nr.57/2019 privind Codul administrativ;
3. Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civil ă ,republicata, cu modificarile ș i completarile ulterioare;
4. Hot ărarea nr.64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitar ă a dispozi ă iilor ă in materie de stare civil ă .
5. Legea nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative,cu modificarile ș i completarile ulterioare;
6. Legea nr.53/2003-Codul muncii,republicata,cu modificarile ș i completarile ulterioare;
7. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informa ă iile de interes public, cu modificarile ș i completarile ulterioare.
8. Legea nr.52/2003 privind transparen ă a decizional ă ă in administra ă ia public ă local ă republicata cu modificarile ș i completarile ulterioare.

PRIMAR,
Daniel VOINESCU

