



ROMÂNIA
JUDEȚUL GIURGIU
PRIMĂRIA COMUNEI DAIA

Comuna Daia, județul Giurgiu, șos. București, nr.180, tel/fax: 0246244085, e-mail:
contact@primaria-daia.ro, CUI 5123675

Nr.3950/12.07.2023

ANUNȚ

**concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante,
Secretar general al comunei Daia, județul Giurgiu**

Primăria comunei Daia, cu sediul în localitatea Daia, Șos. București, nr. 180, comuna Daia, județul Giurgiu, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante în baza art IV din OUG 34/2023- alin.(2), lit. a) și art. 618, alin. (3) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- *Secretar general al comunei-183756;*

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 16.08.2023, 10:00, PRIMARIA COMUNEI DAIA.

Perioada de depunere a dosarelor: 12.07.2023 - 31.07.2023;

Perioadă selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

Perioadă depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor;

Perioadă soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții de participare: Condiții specifice pentru ocuparea postului.

Pentru Secretar general al comunei -183756- Clasa conducere, Grad I, Compartiment Secretar General UAT:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- studii universitare de master absolvite cu diplomă 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;
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 5 ani;

În cazul în care la concursurile organizate 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 de lungă durată 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) din Codul Administrativ, 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 de lungă durată 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 de lungă durată 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 de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în altă specialitate;
- Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna.

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată cu tematica Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cap. I art. 1 – 5, Cap. II Secțiunea I art. 6 – 9 Secțiunea II art. 10 Secțiunea III art. 11 Secțiunea IV art. 12 – 14 Secțiunea V art. 15 Secțiunea VI art. 16 - 25, Cap. III art. 26 – 28;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cap. I art. 1 – 3, Cap. II art. 4 – 6, Cap. III art. 7 – 15, Cap. VI art. 23 – 24, Cap. VII art. 25 -26;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Integral;
5. Legea nr. 18/1991, privind fondul funciar, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cap. I art. 1 – 7, Cap. II art. 8 -34, Cap. III art. 35 – 50, Cap. IV art. 51 -65, Cap. VI art. 74 – 89, Cap. VII art. 90 – 103, Cap. VIII art. 104 – 105, Cap. IX art. 106 – 115, Cap. X art. 116 - 123;
6. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Drepturile reale Cartea a III-a: Titlul I, Cap. II art. 551 -554 , Titlul II Cap. I Secțiunea 1, art. 555– 562, Secțiunea 2 art. 563 – 566; Titlul VII Cap. I art. 876 - 884, Cap. II art. 885 – 901, Cap. III art. 902 – 906, Cap. IV art. 907 - 915;
7. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cap. II art. 7 – 21, Cap. III art. 22 - 26;
8. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu tematica Cap. I art. 1 – 12, Cap III Secțiunea 1 art. 20 - 22, Secțiunea 2 art. 23 – 26, Secțiunea 3 art. 27 –29, Secțiunea 4 art. 30 – 34, Cap V secțiunea I art. 40 – 50, Secțiunea 2 art. 51 – 57;
9. O.G. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cap. I art. 1 – 5, Cap. II art. 6 – 15, Cap. III art. 16 – 17, Cap. IV art. 18 – 25;
10. O.U.G. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991 cu tematica art. 1 – 20;
11. Legea 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu tematica Cap. I Secțiunea 1 art. 1 – 11, Secțiunea 2 art. 12 – 13, Cap. II Secțiunea 1 art. 14 – 23, Secțiunea 2 art. 24 – art. 311, Secțiunea 3 art. 32 – art. 392, Secțiunea 4 art. 40 – 42, Capitolul III art. 411 – 4118 Cap. III art. 43 – art. 51 Cap. IV art. 52 – 56, Cap. V art. 57 – 59, Cap. VI art. 60 – 62, Cap. VII art. 63 – 65, Cap VIII art. 66 - 77;
12. Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu tematica Cap. I art. 1 – 6, Cap. II Secțiunea 1 art. 7, Secțiunea 2 art. 8 – 13, Cap. III art. 14 -16, Cap. IV 17-18;

13. Legea 544/2001 privind accesul liberul la informațiile de interes public cu tematica Cap. I art. 1 -2, Cap. II Secțiunea 1 art. 3 – 14, Secțiunea 2 art. 15 – 20, Cap. III art. 21 – 22, Cap. IV art. 23 – 25;
14. Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal cu tematica Partea III și V;
15. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Autoritățile contractante, Domeniile de aplicare.

Relații suplimentare cu privire la concurs se pot obține la registratura primăriei, tel.0246.244.085, între orele 08:00– 14:00, persoana de contact Crețu Simona-Ionela – referent în cadrul Compartimentului Resurse umane, Relații cu publicul și Registratură

**PRIMAR,
ȘERBAN ADRIAN-FLORIN**

Atribuțiile din Fișa Postului Secretar general al comunei Daia:

- a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului și 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, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local, și redactarea hotărârilor consiliului local;
- 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;
- j) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local a consilierilor locali;
- 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, sau, după caz, 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 care se încadrează în dispozițiile art. 228 alin. (2) din Codul administrativ; 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, după caz;
- q) îndeplinește în condițiile art. 243 din Codul administrativ funcția de ordonator principal de credite pentru activitățile curente;
- r) comunică o sesizare pentru deschiderea procedurii succesorale camerei notarilor publici, precum și oficiului de cadastru și publicitate imobiliară, în a cărei

circumscripție teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu:

1) în termen de 30 de zile de la data decesului unei persoane, în situația în care decesul a survenit în localitatea de domiciliu;

2) la data luării la cunoștință, în situația în care decesul a survenit pe raza altei unități administrativ-teritoriale;

3) la data primirii sesizării de la oficiul teritorial, în a cărei rază de competență teritorială se află imobilele defuncților înscriși în cărți funciare înființate ca urmare a finalizării înregistrării sistematice;

s) face parte din Comitetul Local pentru Situații de Urgență și îndeplinește atribuțiile prevăzute în Regulamentul privind funcționarea, atribuțiile și dotarea Comitetul Local pentru Situații de Urgență;

ș) coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținerea la zi a registrului agricol, conform Ordonanței Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol;

t) coordonează structurile din aparatului Primăriei conform deciziei Primarului;

ț) îndeplinește și alte sarcini stabilite de Primar, având obligația:

- să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;

- în exercitarea atribuțiilor ce-i revin se abține de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice;

- răspunde potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce-i sunt delegate;

- păstrează secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii;

- păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;

- este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru alții, în considerarea funcției daruri sau alte avantaje;

- are obligația de a semnala Primarului orice neregularitate ce apare în legătură cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unității precum și orice riscuri neprevăzute ce ar putea afecta rezultatele activității sale de zi cu zi.

u) prelucrează datele cu caracter personal în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite în lege și în procedurile interne ale instituției, doar pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin și cu respectarea măsurilor tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmisii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală.