



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA HORODNICENI  
TEL/FAX:0230545736/0230573642  
E-mail:primariahorodniceni@yahoo.com  
[www.comunahorodniceni.ro](http://www.comunahorodniceni.ro)



Nr.5422/14.11.2019

COMUNA HORODNICENI, JUDEȚUL SUCEAVA  
ANUNȚĂ

organizarea concursului de promovare pentru ocuparea funcției publice specifice de conducere vacante de secretar general al comunei Horodniceni, județul Suceava.

Concursul se organizează la sediul primăriei Horodniceni, în data de 16.12.2019, ora 10-proba scrisă și interviul în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

**Condiții de participare (studii, vechimea în specialitatea studiilor, alte condiții specifice):**

- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul juridic, administrativ sau științe politice;
- studii universitare de master absolvite în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului Administrativ

Dosarele de concurs se depun la sediul autorității sau instituției publice organizatoare, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul ANFP, site-ul comunei Horodniceni și la avizierul primăriei, respectiv în perioada 15.11.2019 până la data de 04.12.2019.

Persoana de contact: Luiza-Maria Mitrofan Date de contact: Telefon/fax 0230545736 E-mail: [horodniceni@prefecturasuceava.ro](mailto:horodniceni@prefecturasuceava.ro)

Adresa: Sat Horodniceni, comuna Horodniceni, str.Fălticenilor nr.475, județul Suceava

## **Bibliografie:**

1. Constituția României;
2. Ordonanța de Urgență nr.57/2019 din 03.07.2019, privind Codul Administrativ;
3. Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. OG nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul nr.289/2017 privind aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a Registrului Agricol în perioada 2015-2019 ;
8. Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;

*Notă: Legislația se va studia având în vedere modificările legislative intervenite până la data publicării anunțului .*

## **Atribuțiile specifice prevăzute în fișa postului aferente funcției publice de conducere vacantă de secretar general al comunei Horodniceni**

- 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;
- c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, respectiv consiliul județean și președintele acestuia, precum și între aceștia și prefect;
- d) 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;
- 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, respectiv a consiliului județean, 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, respectiv președintelui consiliului județean înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv ale consiliului județean;

j) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean a consilierilor locali, respectiv a consilierilor județeni;

k) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință, respectiv președintelui consiliului județean sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;

l) 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;

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, 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;

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.

Primar ,  
Neculai FLOREA

