

**A végrehajtó köztisztviselők betöltésére kiírt versenyvizsgán való részvétel feltételei**

Társadalmi-kulturális, vagyoni és kereskedelmi tevékenységek igazgatósága		
Bel- és külkapcsolati osztály		
Köztisztviselő megnevezése	Szaktanulmányok	Régiség a szakmában
-1 végrehajtó köztisztviselő – I. besorolású, felső szakmai fokozatú tanácsadó	- befejezett egyetemi tanulmányok licencdiplomával, illetve azzal egyenértékű oklevéllel, a társadalomtudományok terén (jogi, közigazgatási, kommunikációtudományi, szociológia, pszichológia)	- minimum 7 év
Kulturális, sporttevékenységek, ifjúsági és lakásügyi osztály		
Köztisztviselő megnevezése	Szaktanulmányok	Régiség a szakmában
- 1 végrehajtó köztisztviselő – I. besorolású, asszisztens szakmai fokozatú tanácsadó	- befejezett egyetemi tanulmányok licencdiplomával, illetve azzal egyenértékű oklevéllel, a társadalomtudományok terén (jogi, közigazgatási, kommunikációtudományi, gazdaságtudományi, szociológia, politikatudományok, pszichológia)	- minimum 7 év

**SOÓS ZOLTÁN polgármester**

**A Társadalmi-kulturális, vagyoni és kereskedelmi tevékenységek  
igazgatósága keretében működő Bel- és külkapcsolati osztályon végrehajtó  
köztisztviselő – I. besorolású, felső szakmai fokozatú tanácsadó – állás  
betöltésére kiírt versenyvizsga  
KÖNYVÉSZETE**

1. Románia Alkotmánya, újraközölve, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
2. A közigazgatási törvénykönyvre vonatkozó 57/2019-es számú sürgősségi kormányrendelet VI. részének I. és II. címe, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
3. A valamennyi diszkriminálási forma megelőzésére és büntetésére vonatkozó 2000. augusztus 31-i 137/2000-es számú törvény, a 2014. március 7-i 166-os számú Hivatalos Közlönyben újraközölve, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
4. A nők és férfiak közötti esélyegyenlőségre és egyenlő bánásmódra vonatkozó 202/2002-es számú törvény, újraközölve, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
5. A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés 544/2001-es sz. törvénye, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
6. A közigazgatási döntéshozás átláthatóságára vonatkozó 52/2003-as számú törvény, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
7. Flaviu Călin Rus, Introducerea în știința comunicării și a relațiilor publice, Editura Institutul European, Iași, 2002.

**SOÓS ZOLTÁN polgármester**

**A Társadalmi-kulturális, vagyoni és kereskedelmi tevékenységek igazgatósága keretében működő Bel- és külkapcsolati osztályon végrehajtó köztisztviség – I. besorolású, felső szakmai fokozatú tanácsadó – munkaköri leírása**

- Alkalmazza és végrehajtja a törvényeket és más szabályozásokat, az irodai feladatokkal együtt;
- Megoldja a bel- és külföldi küldöttségek fogadását;
- Kezeli a kabinet promóciós és protokoll jellegű anyagait;
- Tiszteletben tartja a szabályzatokat és döntéseket;
- Bélyegzővel látja el a közigazgatási okiratokat;
- Dokumentációs és információ-begyűjtő tevékenységet folytat;
- Tiszteletben tartja az Etikai és szakmai kódex előírásait, amelyet a 2019. nov. 27-i 2684. számú Polgármesteri rendelet ír elő;
- Teljességgel megőrzi a személyes jellegű adatokat, illetve az ezekhez kapcsolódó iratok bizalmas jellegét;
- Teljes egészében és hatékonyan kihasználja a munkaidőt;
- Alkalmazza az átláthatóság elvét a helyi közigazgatásban;
- Szabályozásokat, referátumokat, tájékoztatókat, megindokolt szakjelentéseket készít azon tevékenységeket illetően, amelyeket a döntéshozó szervek, a szakbizottságok jóváhagyására terjeszt elő/vet alá, az adminisztratív okiratok kidolgozása érdekében;
- Nyomon követi a helyi tanácsi határozatok alkalmazását, az osztály tevékenységét illetően;
- Biztosítja az állami szervektől, a diplomáciai hivataloktól, a politikai, illetve kulturális szervezetektől kapott meghívók elosztását;
- Biztosítja a polgármesteri hivatallal és a helyi tanáccsal együttműködő bel- és külföldi szervezetek dokumentációjának nyilvántartását és megőrzését, valamint részt vesz a külföldi támogatások, illetve különböző szponzorálások megszerzésére irányuló tevékenységekben;
- Biztosítja a Marosvásárhelyi Polgármesteri Hivatalhoz érkezett küldöttségek fogadását és kíséretét, valamint biztosítja az okiratok és a beszélgetések lefordítására irányuló tevékenységet, valamint a szállítást, elszállásolást és más szükséges szolgáltatást, a költségvetési-könyvelési osztállyal közösen;
- Biztosítja a testvértelepülésekre és más külföldi kollaboránsra vonatkozó, hasznos információkat tartalmazó adatbázis létrehozását a Megyei Jogú Város Helyi Tanácsa, a polgármester részére;
- Biztosítja a levelezés továbbítását és a válaszadást;
- Disztribúciókat és koktélokot szervez, a rendelkezésére álló alapok függvényében, valamint a törvényes rendelkezések tiszteletben tartásával;
- Biztosítja a helyi tanáccsal és a polgármesteri hivatallal kapcsolatot kialakító külföldiek nyilvántartását.

**SOÓS ZOLTÁN polgármester**

**A Társadalmi-kulturális, vagyoni és kereskedelmi tevékenységek  
igazgatósága keretében működő Kulturális, sporttevékenységek, ifjúsági és  
lakásügyi osztályon végrehajtó köztisztviség – I. besorolású, asszisztens  
szakmai fokozatú tanácsadó – állás betöltésére kiírt versenyvizsga  
KÖNYVÉSZETE**

1. Románia Alkotmánya, újraközölve, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
2. A közigazgatási törvénykönyvre vonatkozó 57/2019-es számú sürgősségi kormányrendelet VI. részének I. és II. címe, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
3. A valamennyi diszkriminálási forma megelőzésére és büntetésére vonatkozó 137/2000-es számú törvény, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel újraközölve;
4. A nők és férfiak közötti esélyegyenlőségre és egyenlő bánásmódra vonatkozó 202/2002-es számú törvény, újraközölve, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
5. A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés 544/2001-es sz. törvénye, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
6. A közigazgatási döntéshozás átláthatóságára vonatkozó 52/2003-as számú törvény, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
7. A 114/1996 számú lakástörvény, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel újraközölve;
8. A 114/1996 számú lakástörvény előírásainak gyakorlatba ültetése metodológiáját jóváhagyó 1275/2000-es számú kormányhatározat, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel újraközölve;
9. Az Országos Lakásügynökség létrehozására vonatkozó 152/1998-as számú törvény, 2011-ben újraközölve, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel újraközölve;
10. A 152/1998-as számú törvény alkalmazási metodológiáját jóváhagyó 962/2001-es számú kormányhatározat, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
11. Az egyesületekre és alapítványokra vonatkozó 26/2000-es számú kormányhatározat, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
12. A politikai pártok tevékenysége és a választási kampányok finanszírozására vonatkozó 334/2006-os számú törvény, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
13. A mártír hősök előtti elismerés törvénye alkalmazási metodológiáját jóváhagyó 1412/2004-es számú kormányhatározat, a 836/2004-es számú Hivatalos Közlönyben közölve;
14. A fogyatékkal élő személyek jogainak védelmére és népszerűsítésére vonatkozó 448/2006-os számú törvény, 2008-ban újraközölve.

**SOÓS ZOLTÁN polgármester**

**A Társadalmi-kulturális, vagyoni és kereskedelmi tevékenységek  
igazgatósága keretében működő Kulturális, sporttevékenységek, ifjúsági és  
lakásügyi osztályon végrehajtó köztisztviség – I. besorolású, asszisztens  
szakmai fokozatú tanácsadó – munkaköri leírása**

1. Szabályozásokat, referátumokat, tájékoztatókat, megindokolt szakjelentéseket készít azon tevékenységeket illetően, amelyeket a döntéshozó szervek, a szakbizottságok jóváhagyására terjeszt elő/vet alá, az adminisztratív okiratok kidolgozása érdekében;
2. Nyomon követi a lakásügyi részleg tevékenységére vonatkozó helyi tanácsi határozatok alkalmazását;
3. Összeállítja az elsőbbségi sorrendet tartalmazó névjegyzéket a lakásoknak kategóriák szerinti kiutalására (szociális lakások, állami lakásalap, nyugdíjasoknak szánt bérlakások, kilakoltatandó személyek, ifjúsági lakások), az érvényben levő törvényes előírások által meghatározott kritériumok alapján;
4. Összeállítja a lakásügyi problémák megoldására vonatkozó referátumokat, a szakbizottság általi elemzés érdekében;
5. Részt vesz a lakásigénylőket elemző bizottságban és dokumentáltan alátámasztja a szakreferátumokat;
6. Polgármesteri rendeleteket szerkeszt a lakásügyi problémák megoldása érdekében;
7. A kibocsátott rendeleteknek megfelelően kitölti a kiutalási rendeleteket, valamint biztosítja a kedvezményezettek felé történő közlést;
8. Nyilván tartja a kibocsátott kiutalásokat;
9. Együttműködik az állami lakásalap ügykezelőjével, valamint a helyszínen ellenőrzi a polgárok lakhatási problémákkal kapcsolatos észleléseit, igényléseit;
10. Biztosítja a közönség fogadását, a kompetenciáknak megfelelően megoldva a kérelmezők igényléseit;
11. Ellenőrzi és a törvényes határidőn belül megoldja a lakásügyi vonalon az önkormányzathoz intézett valamennyi kérést, panaszt, észrevételt;
12. Határozattervezeteket indítványoz lakásügyi vonalon;
13. Biztosítja a levelezés irattartóba helyezését, előkészítve az archiváláshoz szükséges anyagokat;
14. Megszerkeszti a válaszokat a kérésekre, észrevételekre, petíciókra, valamint a tevékenységéhez tartozó egyéb okiratokra;
15. Tiszteletben tartja a Marosvásárhelyi Közigazgatási-területi Egység köztisztviselőinek és a szerződéses személyzetének etikai és szakmai kódexe előírásait, amelyet a 2684/2019 rendelettel hagytak jóvá;
16. Köteles tiszteletben tartani a törvényes előírásoknak megfelelően folytatott tevékenysége bizalmas jellegét;
17. Tudomásul veszi és alkalmazza az osztály szintjén hozott belső ellenőrzési/menedzsmentrendszer alkalmazására vonatkozó valamennyi intézkedést.

**SOÓS ZOLTÁN polgármester**

## **A végrehajtó köztisztviségek betöltésére kiírt versenyvizsga tematikája**

**A Társadalmi-kulturális, vagyoni és kereskedelmi tevékenységek igazgatósága keretében működő Bel- és külkapcsolati osztályon I. besorolású, felső szakmai fokozatú tanácsadó:**

- a köztisztvisésre vonatkozó szabályozások
- a közigazgatásra vonatkozó szabályozások
- az emberi méltóságra, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmére, a gyűlöletre szítás és a diszkriminálás megelőzésére és leküzdésére vonatkozó szabályozások
- az átláthatóságokra és a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésre vonatkozó szabályozások
- a közkapcsolatokra vonatkozó szabályozások

**A Társadalmi-kulturális, vagyoni és kereskedelmi tevékenységek igazgatósága keretében működő Kulturális, sporttevékenységek, ifjúsági és lakásügyi osztályon I. besorolású, asszisztens szakmai fokozatú tanácsadó:**

- a köztisztvisésre vonatkozó szabályozások
- a közigazgatásra vonatkozó szabályozások
- az emberi méltóságra, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmére, a gyűlöletre szítás és a diszkriminálás megelőzésére és leküzdésére vonatkozó szabályozások
- az átláthatóságokra és a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésre vonatkozó szabályozások
- az Országos Lakásügynökségre vonatkozó szabályozások
- a politikai pártok tevékenysége és a választási kampányok finanszírozására vonatkozó szabályozások
- az egyesületekre és alapítványokra vonatkozó szabályozások

**SOÓS ZOLTÁN polgármester**