

**Condițiile de participare la concursul de recrutare pentru funcția publică unică de conducere
vacantă de secretar general al Municipiului Târgu Mureș**

- Să aibă studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în ramura de științe juridice, administrative sau științe politice;
- Să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice , după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Să aibă 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

Primar
SOÓS ZOLTÁN

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea funcției publice unice de conducere vacante de secretar general al Municipiului Târgu Mureș

1. **Constituția României**, republicată;
2. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019**, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Legea nr.18/1991** a fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea nr.1/2000** pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și cele forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii nr.18/1991 și a Legii nr.169/1997, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Legea nr.17/2014** privind vânzarea terenurilor, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Hotărârea Guvernului nr.890/2005** pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate precum și punerea în posesie a proprietarilor;
9. **Legea nr.50/1991** privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;
10. **Legea nr.544/2001**, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
11. **Legea nr.554/2004**, Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
12. **Legea dialogului social nr. 62/2011**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. **Ordonanța Guvernului nr.27/2002**, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
14. **Ordonanța Guvernului nr.33/2002**, privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare;
15. **Legea nr.52/2003**, privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
16. **Legea – cadru nr.153/2017**, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
17. **Legea nr.119/1996**, cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
18. **Legea nr.287/2009**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind Codul civil;
19. **Legea nr. 134/2010**, republicată, privind Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare;
20. **Hotărârea Guvernului nr.1269/2021** privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021 - 2025 și a documentelor aferente acesteia;
21. **Ordin nr.600/2018**, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
22. **Legea arhivelor naționale nr.16/1996**, republicată.

Primar
SOÓS ZOLTÁN

Tematica

pentru concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice unice de conducere vacante de secretar general al Municipiului Târgu Mureș

1. Reglementări specifice constituționale
2. Reglementări privind statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice
3. Reglementări privind administrația publică locală
4. Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale;
5. Reguli specifice privind prefectul, instituția prefectului și serviciile publice deconcentrate
6. Reguli specifice privind răspunderea administrativă
7. Reguli specifice privind serviciile publice
8. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
9. Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
10. Reglementări privind fondul funciar
11. Reglementări privind reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și cele forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii nr.18/1991 și a Legii nr.169/1997
12. Reglementări privind vânzarea terenurilor
13. Reglementări privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor , a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate precum și punerea în posesie a proprietarilor
14. Reglementări privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
15. Reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public
16. Reglementări privind contenciosul administrativ
17. Reglementări privind bunurile proprietate publică
18. Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor
19. Reglementări privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale
20. Reglementări privind transparența decizională în administrația publică
21. Reglementări privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
22. Reglementări privind actele de stare civilă
23. Reglementări privind codul civil
24. Reglementări privind dialogul social
25. Reglementări privind procedura civilă
26. Reglementări privind Strategia națională anticorupție 2021 - 2025 și a documentelor aferente acesteia
27. Reglementări privind controlului intern managerial al entităților publice
28. Reglementări privind arhivele naționale.

Primar
SOÓS ZOLTÁN

Atribuțiile funcției publice unice de conducere vacante de secretar general al

Municipiului Târgu Mureș

1. avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, hotărârile consiliului local;
2. participă la ședințele consiliului local;
3. asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;
4. coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului prin direcția din subordine;
5. asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la pct.1 prin Serviciul relații cu consilierii, secretariat, evidență alegători și arhivă;
6. 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 prin Serviciul relații cu consilierii, secretariat, evidență alegători și arhivă;
7. asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia prin Serviciul relații cu consilierii, secretariat, evidență alegători și arhivă;
8. 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;
9. poate propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local;
10. efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local, a consilierilor locali prin Serviciul relații cu consilierii, secretariat, evidență alegători și arhivă;
11. numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință sau după caz, înlocuitorului de drept al acestuia prin Serviciul relații cu consilierii, secretariat, evidență alegători și arhivă;
12. 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;
13. asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora prin Serviciul relații cu consilierii, secretariat, evidență alegători și arhivă;
14. 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 OUG.nr.57/2019 privind 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;
15. certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;
16. primește și aplică rezoluții, distribuie corespondența și urmărește comunicarea răspunsului în termen legal;
17. face parte și coordonează unele comisii de lucru ale autorității publice locale;
18. alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local, de primar.
19. comunică o sesizare pentru deschiderea procedurii succesoriale camerei notarilor publici, precum și oficiului de cadastru și publicitate imobiliară, în a cărei circumscripție teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu prin ofițerii de stare civilă delegați.
20. răspunde de respectarea prevederilor legale cu privire la organizarea și publicarea Monitorului Oficial Local