



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI  
PRIMĂRIA COMUNEI LUPȘANU

Cod.917160, comuna LUPȘANU, județul CĂLĂRAȘI, ROMÂNIA, tel/fax 0242646412

C.U.I. 3796764 .

Nr. 5828 /03.09.2024

## ANUNȚ CONCURS RECRUTARE

**PRIMĂRIA COMUNEI Lupșanu** cu sediul în strada Mihail Vulpescu nr. 27, comuna Lupșanu, județ Călărași, în baza prevederilor în conformitate cu prevederile art. VII alin (2) lit. a) din OUG nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene coroborat cu art. VII alin (7) din Ordonanța de urgență nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, organizează concurs recrutare în vederea ocupării, pe perioadă nedeterminată și cu normă întreagă de lucru, a funcției publice de conducere vacante de:

*- Secretar general al comunei Lupșanu, județul Călărași*

**Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției publice de conducere specifice vacante de *Secretar general al comunei* sunt:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe juridice, administrative sau științe politice;
- 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 în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani.

În cazul în care la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere specifice vacante de *Secretar general al comunei Lupșanu* 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) din Codul administrativ;*

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.*

În situația prevăzută la art. 615 alin. (1) din OUG nr. 57/2019, ocuparea funcției publice de conducere de secretar general al comunei se face pe perioadă nedeterminată, cu obligația absolvirii cu diplomă a studiilor universitare de master, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice, în termen de 4 ani de la data numirii, sub sancțiunea eliberării din funcția publică.

Concursul de recrutare va avea loc la sediul Primăriei Lupșanu din Mihail Vulpescu nr. 27, comuna Lupșanu, județ Călărași în data de **09 Octombrie 2024**, ora 12:00 proba scrisă, iar interviul va avea loc în maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Lupșanu din Mihail Vulpescu nr. 27, comuna Lupșanu, județ Călărași în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției publice organizatoare și la avizier, respectiv **de la data de 03.09.2024 până la data de 23.09.2024, ora 16:00**. Documentele de participare sunt cele prevăzute de art. VII alin (15) din OUG nr. 121/2023. (vezi Anexa I)

Selecția dosarelor de concurs se realizează în 5 zile lucrătoare de la expirarea datei limită de depunere a dosarelor, cu mențiunea „ADMIS” sau „RESPINS”. Afișarea rezultatelor se va face în data de **30.09.2024**, la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a instituției publice organizatoare.

Relații suplimentare referitoare la organizarea concursului pot fi obținute la 0242646412, persoană de contact *Oprea Florentina* – Inspector Primăria Lupșanu, email [primaria.lupsanu@yahoo.com](mailto:primaria.lupsanu@yahoo.com).

#### ***Bibliografia și Tematica propusă pentru concurs :***

1. Constituția României, republicată.

cu **tematica** Principii generale, Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Îndatoririle fundamentale.



2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**cu tematica** Integral.

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**cu tematica** Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**cu tematica** Reglementări privind codul administrativ, partea a VI-a, titlul I și II Statutul funcționarilor publici.

5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

**cu tematica** Accesul la informațiile de interes public.

6. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**cu tematica** Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ.

7. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

**cu tematica** Scopul și sfera de cuprindere a Codului fiscal, Aplicarea și modificarea Codului fiscal.

8. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

**cu tematica** Domeniul de aplicare a Codului de procedură fiscal, Principii generale de conduită în administrarea creanțelor fiscale, Raportul juridic fiscal, Competența organului fiscal central, Competența organului fiscal local, Actele emise de organele fiscale;

9. Ordonanța nr. 28 din 27 august 2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare.

**cu tematica** Organizarea, completarea, controlul și centralizarea datelor din registrul agricol.

10. Legea fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare.

**cu tematica** Stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor.

11. Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, modificată și completată.

**cu tematica** Integral

12. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

**cu tematica** Scopul si principiile Legii 98/2016 privind achizitiile publice.

13. Legea nr. 7/1996 a cadastrului si a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**cu tematica** Regimul general al cadastrului și publicității , Publicitatea imobiliară.

14. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de constructii republicată, cu modificările si completările ulterioare.

**cu tematica** Integral.

15. Hotărârea nr. 1180/2014 privind completarea Regulamentului general de urbanism, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 525/1996.

**cu tematica** Regulamentul general de urbanism.

16. Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare.

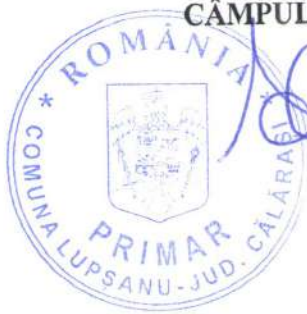
**cu tematica** Integral.

17. HG nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, cu modificările și completările ulterioare.

**cu tematica** Protecția informațiilor secrete de serviciu.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

**PRIMAR,  
CÂMPULUNGEANU ȘTEFAN**



*Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente (conform art. VII alin (15) din OUG nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ) :*

**Art. 94. din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ**

**(2)** Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b);
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.



**Atribuțiile secretarului general al comunei Lupșanu (conform prevederilor art. 243 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ):**

- 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.



The image shows a circular official stamp in blue ink. The stamp contains the text "ROMANIA" at the top, "COMUNA LUPSANU - JUD. CALARASI" around the bottom edge, and "PRIMAR" in the center. A stylized coat of arms is visible in the middle of the stamp. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "D. Stancu".