



**ROMÂNIA**  
**UAT COMUNA VOINEȘTI**  
**JUDEȚUL IAȘI**

Comuna Voinești, RO - 707600, Județul Iași, ROMÂNIA;  
Tel.: (004) 0232 – 294755; Tel. / Fax: (004) 0232 – 294755;  
COD FISCAL 4540208; Email: contact@primariavoinesti-iasi.ro



**ANUNȚ SUSPENDARE FUNCȚII PUBLICE- 2 POSTURI DE INSPECTOR ASISTENT, LA COMPARTIMENTUL CONTABILITATE, BUGET-FINANȚE, TAXE ȘI IMPOZITE, EXECUTĂRI SILITE ȘI EVIDENȚĂ PATRIMONIU DIN DATA DE 7 IULIE 2023**

**ANUNȚ PUBLICARE CONCURS FUNCȚIE PUBLICĂ CONSILIER JURIDIC- 7 IULIE 2023**

Având în vedere prevederile art. IV alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 415/2023 privind unele măsuri fiscal bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, Primăria Comunei Voinești, județul Iași **suspendă pe perioada nelimitată** recrutarea funcțiilor publice de execuție de inspector asistent de la compartimentul Contabilitate, Buget-finanțe, Taxe și Impozite, Executări silite și Evidență Patrimoniu organizat pentru data de 7 iulie 2023.

Funcția publică de consilier juridic, grad profesional principal de la compartimentul Juridic și Contencios se va susține în data de 07.07.2023, ora 10.00 la sediul Primăriei Comunei Voinești, jud. Iași întrucât este post unic.

1. Condițiile generale, așa cum sunt prevăzute în art. 465 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019:

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

- Pentru funcția de **consilier juridic, clasa 1, grad profesional principal**, compartiment Juridic și Contencios sunt necesare studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de studiu Științe Juridice, ramura Drept, cu minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor;
- Consilierul juridic se va ocupa de:
  - Consultanță, asistență, reprezentare instituție și apărare drepturi și interese legitime ale acesteia în raport cu alte autorități, instituții de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină;
  - Organizarea dosarelor repartizate instituției și buna lor evidență în registre speciale;
  - Consilierul juridic formulează în termen întâmpinări, note scrise, concluzii, ridică excepții pentru buna apărare a instituției pe care o reprezintă;
  - Răspunde de efectuarea în termen a căilor ordinare și extraordinare de atac și înaintarea lor instanțelor competente;
  - Consilierul juridic ține evidența proceselor și litigiilor în care instituția este parte și urmărește obținerea titlurilor executorii pentru creanțele unității în aceste dosare;
  - Consilierul juridic urmărește valorificarea hotărârilor definitive și irevocabile obținute în dosarele în care a asigurat reprezentarea; Ține evidența taxelor de timbru achitate și a timbrului judiciar aplicate;
  - Întocmește trimestrial rapoarte de analiză privind cauzele soluționării nefavorabile a unor dosare;

## 2. BIBLIOGRAFIA/TEMATICA pentru funcția publică de CONSILIER JURIDIC:

1. Constituția României, republicată, TITLUL II- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale- CAPITOLUL II-Drepturile și libertățile fundamentale;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 pentru prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, CAPITOLUL II – Secțiunea I, Secțiunea a II a, Secțiunea a III a, Secțiunea a IV a, Secțiunea a V a;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, CAPITOLUL II- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii și CAPITOLUL III Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare;



4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, TITLUL I- Dispoziții generale, articolul 368 și TITLUL II- Statutul funcționarilor publici, de la articolul 369 până la articolul 506 inclusiv;
5. Legea nr. 52 din 21 ianuarie 2003 privind transparența decizională în administrație publică, republicată, cu Capitolele I, II, III;
6. Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu Articolele 1-15;
7. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu Cartea I, II, III, IV, V;
8. Legea nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul Civil, republicat, cu Cartea I, III, IV, V, VI;
9. Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, actualizată, cu Capitolele I, II, III;
10. Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu Capitolele I, II, III;
11. Legea nr. 18 din 19 februarie 1991 a fondului funciar, republicată, Capitolele I-VIII;

**3. Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:**

- a) formularul de înscriere tipizat- se obține de la sediul primăriei;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată – număr pagini;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.
- j) Dosar plic

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs împreună cu un dosar șină.

Candidații pot depune dosarele de concurs în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada 07.06.2023- 26.06.2023, la sediul Primăriei Voinești din sat Voinești, comuna Voinești, județul Iași, biroul Resurse Umane.

Persoană de contact: Vătămanu Alexandra, inspector principal, telefon/fax: 0232.294.755, mail: resurseumane@primariavoinesti-iasi.ro

**PRIMAR,**  
ING. DOBREANU GHEORGHE

