

HOTĂRÂRE

privind stabilirea funcției și organizarea concursului pentru încadrarea cu personal a aparatului permanent de lucru al consiliului local

Consiliul local al orașului Milișăuți;

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului Laurus Mircea;
- raportul de specialitate al Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al orașului, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului și turism;

În conformitate cu prevederile art. 79¹ – 79⁴ din Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobat prin Ordonanța Guvernului nr. 35/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 673/2002, ale art. 74 și următoarele din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Local al orașului Milișăuți, aprobat prin Hotărârea consiliului local nr. 44/4.09.2008, precum și cu respectarea prevederilor Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice din 23.03.2011, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 36 alin. (1), alin. (2) lit. (a), alin. (3), alin. (9), al art. 45 alin. (1) precum și al art. 115 alin. (1) lit. b) și alin. (3) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. (1) Se stabilește funcția de consilier juridic debutant, cu normă întreagă, pentru postul din cadrul aparatului permanent de lucru al consiliului local.

(2) Atribuțiile de serviciu pentru funcția de consilier juridic debutant în cadrul aparatului permanent de lucru al consiliului local sunt prevăzute în fișa postului – anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2. (1) Se aprobă organizarea unui concurs pentru ocuparea postului vacant de consilier juridic debutant din cadrul aparatului permanent de lucru al consiliului local, în termen de cel mult 30 de zile de la data adoptării prezentei hotărâri.

(2) Concursul de recrutare constă într-o probă scrisă și un interviu, pe baza bibliografiei prevăzute în anexa nr. 2 la prezenta hotărâre.

(3) Condițiile generale și specifice pe care trebuie să le îndeplinească candidații înscriși la concurs sunt prevăzute în anexa nr. 3 la prezenta hotărâre.

Art. 3. (1) Se constituie comisia de concurs în următoarea componență:

- Hreniuc Viorel - președinte
- Păsăilă Virgil - membru
- Pascaru Ioan Virgil - membru

(2) Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor în următoarea componență:

- Țical Gheorghe - președinte
- Daniliuc Mircea - membru
- Petrescu Petru Romeo - membru

(3) Secretariatul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură de către d-na inspector Chelba Carmelia din cadrul serviciului buget-finanțe-contabilitate, impozite și taxe, resurse umane.

Art. 4. (1) Anexele nr. 1 – 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Prezenta hotărâre se comunică celor interesați și se aduce la cunoștință publică prin grija secretarului orașului Milișăuți.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Avram Constantin



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul orașului,

Viorel Dumitru Semeniuc



Milișăuți, 6 octombrie 2016
Nr. 42

FIȘA POSTULUI

Denumirea instituției: **Consiliul local al orașului Milișăuți**

Compartimentul: **Aparatul permanent de lucru al consiliului local**

Denumirea postului: **Consilier juridic**

Nivelul postului: **de execuție**

Funcția și gradul profesional ce caracterizează postul: **consilier juridic debutant**

Rezumatul postului: **Asigură sprijin de specialitate consiliului local și comisiilor de specialitate constituite în cadrul acestuia, acordă asistență juridică consiliului local precum și personalului din aparatul de specialitate al primarului.**

Atribuții și răspunderi ce revin angajatului:

- a) asigură asistență, consiliere juridică și administrativă consiliului local și comisiilor de specialitate pe domenii de activitate, participă obligatoriu la toate ședințele acestora, redactează procesele-verbale de ședință;
- b) colaborează cu personalul din aparatul de specialitate al primarului la pregătirea ședințelor de consiliu;
- c) pregătește, întocmește și difuzează către consilieri dosarele de ședință și alte materiale;
- d) sprijină consilierii locali și cetățenii să inițieze, să fundamenteze și să redacteze proiectele de hotărâri, cu respectarea normelor de tehnică legislativă;
- e) primește, prin registratură, cereri, petiții, sesizări și reclamații adresate de persoanele fizice și juridice consiliului local și comisiilor de specialitate, pentru care întocmește puncte de vedere sau propuneri de soluționare a acestora;
- f) redactează, cu aprobarea consiliului local sau al comisiilor de specialitate, după caz, răspunsuri la cereri, petiții, sesizări și reclamații, pe care le expediază petenților în termenele prevăzute de lege;
- g) urmărește actele normative nou intrate în vigoare pentru a căror aplicare este necesară adoptarea sau modificarea unor hotărâri de consiliu, informând în acest sens consiliul local și primarul orașului.
- h) participă la audiențele acordate de comisiile de specialitate ale consiliului local, potrivit programului întocmit de președinții acestora;

- i) asigură comunicarea dintre consiliul local și primar sau aparatul de specialitate al acestuia, în scopul furnizării informațiilor necesare exercitării mandatului de consilier;
- j) reprezintă și apără interesele consiliului local în cauzele aflate pe rol la instanțele de judecată, în baza împuternicirii acordată de președintele de ședință;
- k) acordă sprijin și asistență de specialitate primarului orașului, la cererea acestuia, în cauzele în care UAT Oraș Milișăuți este parte;
- l) tine evidența lucrărilor și documentelor întocmite de consiliul local și se ocupă de arhivarea acestora;
- m) asigură publicitatea și comunicarea către persoanele și instituțiile interesate a hotărârilor adoptate de către consiliul local sau a altor documente;
- n) informează consilierii cu privire la modul de îndeplinire a hotărârilor adoptate de consiliul local; în acest sens, participă la ședințele operative pe care le organizează primarul comunei cu aparatul său de specialitate;
- o) păstrează colecția de hotărâri ale consiliului local, respectiv a dispozițiilor primarului, pe care le pune la dispoziția consilierilor locali, aparatului de specialitate al primarului și a tuturor celor interesați;
- p) verifică, la cererea celor interesați, legalitatea unor contracte sau a altor operațiuni;
- q) exercită și alte atribuții stabilite de către consiliul local sau de către secretarul orașului.

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă :

a) Relații ierarhice :

- subordonat față de: **președintele de ședință în funcție și secretarul orașului**
- superior pentru : *nu este cazul*

b) Relații functionale: **cu membrii consiliului local (consilierii locali), primarul, persoana din aparatul de specialitate al primarului**

2. Sfera relațională externă :

a) cu autorități și instituții publice : **în baza delegației semnate de către președintele de ședință sau de către primarul orașului**

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele

2. Semnătura

3. Data





BIBLIOGRAFIE*

1. **Constituția României** – republicată, modificată și completată (M.Of. 767/2003);
2. **Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale;
3. **Legea nr. 393/2004** privind Statutul aleșilor locali;
4. **Legea nr. 554 din 2 decembrie 2004** a contenciosului administrativ;
5. **Legea nr. 213/1998** privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003** – Codul muncii;
7. **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică;
8. **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public;
9. **Legea nr. 161/2003** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției (art. 70-80, art. 87-98, art. 111-114);
10. **Legea nr.514/2003** privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic;

**Se vor avea în vedere formele actualizate, cu toate modificările și completările la zi.*





Condițiile generale și specifice pe care candidații trebuie să le îndeplinească pentru a participa la concursul de ocupare a postului de consilier juridic debutant

Condițiile generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice;
- cunoștințe operare PC.



ROMANIA
Consiliul Local
Suceava - Orașul Mișcării

