

Denumirea autorității sau instituției publice - UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA GIRLENI	Aprob ¹⁾
Direcția generală.....	EUSEBIU-IULIOAN TANCĂU , PRIMAR
Direcția.....	
Serviciul.....	
Biroul / Compartimentul	

FISA POSTULUI

SIMONA CREANGA

Nr.1

A. Denumirea postului:

- SECRETAR GENERAL AL UNITATII ADMINISTRATIV TERITORIALE

B. Nivelul postului:

- functie publica specifică de conducere

C. Scopul principal al postului:

- indeplinirea atributiilor in conformitate cu prevederile:
 - OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;
 - Legii nr.544/2001, privind liberal acces la informatiile de interes public;
 - Legii nr.554/2004, privind contenciosul administrativ;
 - Legilor care reglementeaza starea civila;
 - Legile fondului funciar;
 - Legea 53/2003 - Codul Muncii

D. Identificarea functiei publice

- denumire: - secretar general comuna gradul II,
- clasa: - I

- gradul profesional: -

E. vechimea necesara in specialitate:

F. Conditii specifice privind ocuparea postului:

1. studii de specialitate :

- S.N.S.P.A BUCURESTI - specializarea: STIINTE ADMINISTRATIVE si ADMINISTRATIE PUBLICA;
- Master – Managementul Integrarii Europene si Administratie Publica – Facultatea LUCIAN BLAGA SIBIU

2. cunostinte PC/tehnice: explorare Word si Excel

3. limbi straine: limba engleza- scris, vorbit si citit – nivel mediu

4. abilitati, calitati si aptitudini necesare :

experienta in domeniul administratiei publice, capacitatea de a evalua, a examina si a lua decizii imediate in situatiile de criza si in orice alta situatie, dinamism, receptivitate, corectitudine, exigenta si obiectivitate, loialitate fata de lege si de valorificare a experientei dobandite.

G. Atributii:

- a) 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.

(2) Prin derogare de la prevederile art. 21 alin. (2) din [Legea nr. 273/2006](#) privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în situațiile prevăzute la art. 147 alin. (1) și (2) sau, după caz, la art. 186 alin. (1) și (2), secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ - teritoriale îndeplinește funcția de ordonator principal de credite pentru activitățile curente.

(3) Secretarul general al comunei, al orașului, al municipiului, respectiv al subdiviziunii administrativ - teritoriale a municipiului 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:

a) în termen de 30 de zile de la data decesului unei persoane, în situația în care decesul a survenit în localitatea de domiciliu;

b) la data luării la cunoștință, în situația în care decesul a survenit pe raza altei unități administrativ - teritoriale;

c) la data primirii sesizării de la oficiul teritorial, în a cărei rază de competență teritorială se află imobilele defuncților înscriși în cărți funciare înființate ca urmare a finalizării înregistrării sistematice.

(4) Sesizarea prevăzută la alin. (3) cuprinde:

- a) numele, prenumele și codul numeric personal ale defunctului;
- b) data decesului, în format zi, lună, an;
- c) data nașterii, în format zi, lună, an;
- d) ultimul domiciliu al defunctului;
- e) bunurile mobile sau imobile ale defunctului înregistrate în evidențele fiscale sau, după caz, în registrul agricol;
- f) date despre eventualii succesibili, în format nume, prenume și adresa la care se face citarea.

(5) Atribuția prevăzută la alin. (3) poate fi delegată către una sau mai multe persoane care exercită atribuții delegate de ofițer de stare civilă, prin dispoziția primarului la propunerea secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ - teritoriale.

(6) Îndeplinește, la cererea părților, următoarele acte notariale:

- a) legalizarea semnăturilor de pe înscrisurile prezentate de părți, în vederea acordării de către autoritățile administrației publice locale de la nivelul comunelor și orașelor a beneficiilor de asistență socială și/sau serviciilor sociale;
- b) legalizarea copiilor de pe înscrisurile prezentate de părți, cu excepția înscrisurilor sub semnătură privată.

J. Sfera relationa la:

INTERN

1. Relatii ierarhice

- de colaborare cu Consiliul local si institutii publice ;

2. Relatii functionale

Superior pentru functionarii din aparatul de specialitate al primarului

3. Relatii de control

Pentru functionarii din aparatul de specialitate al primarului

3. Relatii de reprezentare

Cu alte autoritati si institutii publice

EXTERN

1. Cu persoane fizice si juridice;

2. Cu autoritati, institutii publice in limitele competentei

Intocmit de:

Numele si prenumele: EUSEBIU-IULIAN TANCĂU

Functia publica de conducere :PRIMAR

Semnatura

Data intocmirii

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Numele si prenumele: SIMONA CREANGA

Semnatura

Data