



DECIZIE nr. 5/1
din 01 august 2014

Cu privire la organizarea
concursului pentru ocuparea funcției publice
vacante de secretar al Consiliului orășenesc
Ștefan-Vodă

În conformitate cu Legea Republicii Moldova cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158-XVI din 04 iulie 2008 și Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11 martie „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;

în temeiul art. 38 alin.(5) din Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, **Consiliul orășenesc Ștefan Vodă DECIDE:**

1. Se anunță vacantă funcția de secretar al Consiliului orășenesc Ștefan-Vodă începînd cu data de 04 august 2014.

2. Se constituie comisia pentru organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a funcției publice vacante de secretar al Consiliului orășenesc pe perioada mandatului actual,

în număr de 7 (șapte) membri, în următoarea componență:

1. Popa Vladimir, primarul orașului, președintele comisiei
2. Gaju Valeriu, consilier local
3. Mihailevschi Ana, consilier local
4. Gherman Vasile, consilier local
5. Capșa Victor, consilier local
6. Gherman Maria, funcționar public, primăria, secretarul comisiei
7. reprezentantul administrației publice locale de nivelul 2(doi)

Membrii supleanți:

1. Donscaia Galina, consilier local
2. Demianov Petru, funcționar public, primăria.

3. Se aprobă textul anunțului privind condițiile concursului de ocupare a funcției vacante de secretar al Consiliului orășenesc Ștefan-Vodă.

4. Comisia de concurs își va exercita activitatea pînă la încheierea mandatului al Consiliului orășenesc Ștefan-Vodă.

5. Se numește d. Alexeeva Ana, specialist relații cu publicul al primăriei, pentru a executa interimatul funcției de secretar al Consiliului orășenesc Ștefan-Vodă începînd cu data de 01 august 2014

6. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie primarului orașului Ștefan-Vodă dlui Vladimir Popa.

7. Prezenta decizie se aduce la cunoștință:
Oficiului teritorial Căușeni al Cămarilor de Stat;
Primarului orașului Ștefan-Vodă;
Contabilității centralizate a primăriei
Specialistului relații cu publicul d.Ana Alexeeva;
Publicului prin afișare și pe pagina web a primăriei.

Președintele ședinței consiliului



Bîrna Aliona

Contrasemnează:

Secretarul Consiliului orașenesc Ștefan Vodă

A handwritten signature in dark ink, likely belonging to Galina Deriughin, is written over the text of the secretary's name.

Deriughin Galina

Consiliul orăşenesc Ştefan Vodă anunţă desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei publice vacante de secretar al Consiliului orăşenesc Ştefan Vodă.

Scopul şi sarcinile de bază ale funcţiei publice: executarea unui management eficient al activităţilor Consiliului orăşenesc, coordonarea activităţii primăriei, îndeplinirea atribuţiilor prevăzute în Legea privind administraţia publică locală şi a altor acte legislative şi normative în domeniu.

Condiţiile de participare la concurs: Cetăţean al RM; dispunerea de capacitate deplină de exerciţiu; neatingerea vârstei necesare obţinerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă; lipsa antecedentelor nestinse; nu este privat de dreptul de a ocupa funcţii publice; cunoaşterea limbii de stat; studii de licenţă al unei facultăţi (secţii) de drept sau administraţie publică; cursuri de perfecţionare profesională în domeniul managementului general, drept sau administraţie publică, după caz; experienţă de muncă în domeniul serviciului public de cel puţin 3 ani; cunoştinţe de operare la computer; este apt din punct de vedere a sănătăţii pentru exercitarea funcţiei publice.

Documentele ce urmează a fi prezentate: formularul de participare, copia buletinului de identitate; copiile diplomei (lor) de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/sau de specializare; copia carnetului de muncă; certificatul medical sau declaraţie pe propria răspundere; cazierul judiciar sau declaraţie pe propria răspundere; alte documente relevante pentru funcţia dată (în cazul în care candidatul consideră necesar să le prezinte). Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

Noiă: Candidatul are obligaţia să completeze dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar şi certificatul medical în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Bibliografia concursului poate fi accesată pe pagina web: www.primariastefanvoda.md, vizualizată pe panoul informativ din incinta primăriei sau solicitată de la secretarul comisiei de concurs.

Documentele pentru participare la concurs se vor depune în termen de cel mult 15 zile din data publicării anunţului în publicaţia periodică.

Informaţia privind condiţiile pentru participare la concurs este expuse pe panoul informativ al primăriei precum şi de pe pagina web: www.primariastefanvoda.md

Persoana responsabilă de oferirea informaţiilor suplimentare şi de primirea documentelor este secretarul comisiei de concurs, care îşi are sediul pe adresa: or. Ştefan Vodă, str. Ştefan cel Mare, nr. 31, et. 2, biroul 1, telefon de contact: 024225199, 024223053, 024223052, e-mail primariastefanvoda@ymail.com.