



**ROMÂNIA**  
**PRIMAR AL COMUNEI DRAGOMIREȘTI - JUDEȚUL VASLUI**

Com. Dragomirești 4226494, Tel. 0235/340599 , Fax:0234/340533  
E-mail: primariadragomirestivs@yahoo.com

Nr. 3582 din 11.09.2025

**PRIMĂRIA COMUNEI DRAGOMIREȘTI, JUDEȚUL VASLUI**  
**ANUNȚĂ DECLANȘAREA UNEI PROCEDURI DE TRANSFER LA CERERE**  
**PENTRU OCUPAREA POSTULUI AFERENT FUNCȚIEI PUBLICE DE CONDUCERE SECRETAR**  
**GENERAL UAT**

ANUNȚ din data de 11.09.2025

privind declanșarea procedurii de transfer la cerere,  
pentru ocuparea postului aferent funcției de secretar general,  
din cadrul Primăriei Comunei Dragomirești, Județul Vaslui

Primăria Comunei Dragomirești, Județul Vaslui, în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2) - alin. (5) și alin. (8) - (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea procedurii de transfer la cerere, pentru ocuparea postului aferent funcției publice de conducere vacantă de **secretar general UAT**, în conformitate cu dispozițiile Regulamentului - cadru privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Primăriei Comunei Dragomirești, Județul Vaslui, prin transfer, aprobat prin Dispoziția Primarului Comunei Dragomirești, Județul Vaslui nr. 240/02.09.2025, denumit în continuare Regulament.

Precizăm că potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (1) și ale art. 17 din Regulament: „Transferul se face la solicitarea funcționarului public/personalului contractual și cu aprobarea Primarului Comunei Dragomirești, județului Vaslui, cu aplicarea prevederilor art. 13 alin. (2), art. 15 și art. 16.

În situația aprobării transferului funcționarului public declarat admis, Primăria Comunei Dragomirești, Județul Vaslui înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, despre aprobarea cererii de transfer.

Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.”

**DOCUMENTE NECESARE ȘI DATĂ LIMITĂ**

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Primăriei Comunei Dragomirești, Județul Vaslui, prin registratură, în termen de 30 zile calendaristice de la data afișării anunțului, următoarele documente:

- a) cerere de transfer, conform modelului atașat;
- b) adeverință din care să rezulte calitatea de funcționar public;
- c) curriculum vitae, modelul comun european;
- d) copia actului de identitate;
- e) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care



atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;

f) adeverință eliberată de angajator, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice și/sau copia carnetului de muncă;

g) adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;

h) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat;

i) acordul conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public privind transferul.

Copiile documentelor de mai sus, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere;

b) proba interviu (va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției).

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 10 octombrie 2025, ora 12<sup>00</sup>.

Conform prevederilor art. 13 din Regulamentul - cadru privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Primăriei Comunei Dragomirești, Județul Vaslui, prin transfer, ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției, va fi organizată proba interviu în data de 15 octombrie 2025, ora 10<sup>00</sup>, la sediul Primăriei Comunei Dragomirești, județului Vaslui.

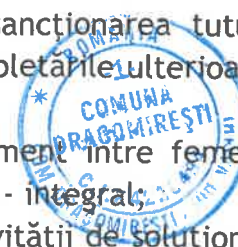
CONDIȚII SPECIFICE pentru ocuparea prin transfer la cerere, a funcției publice de conducere vacantă de secretar general UAT din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dragomirești:

- ocupant al funcției publice de conducere secretar general UAT;

Cerințe specifice: disponibilitate pentru program de lucru prelungit.

**Bibliografie** pentru funcția publică de conducere vacantă secretar general UAT, din cadrul Primăriei Comunei Dragomirești, județului Vaslui:

1. Constituția României, republicată - integral;
2. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și și completările ulterioare și Partea a III-a Administrația Publică Locală.  
Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul V al părții a III-a, Capitolul III - Consiliul local; Capitolul IV - Primarul; Capitolul VIII - Actele administrației Publice Locale, Titlul VII - alte dispoziții aplicabile administrației publice locale, Titlul I și II ale părții a VI-a.
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;
5. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare cu tematica:



- Reglementarea modului de exercitare de cetățeni a dreptului de a se adresa autorităților și instituțiilor publice petiții formulate în nume propriu, precum și modul de soluționare a acestora;
- 6. Hotărârea Guvernului nr. 890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- 7. Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- 8. Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare cu tematica:
  - Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ; termenul de contestare și efectele contestației; termenul de soluționare a contestației; elementele contestației; soluționarea contestației.
- 9. Legea nr. 24/2000, republicată, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:
  - Capitolul I, Dispoziții generale;
  - Capitolul II, Redactarea actelor normative.
- 10. Legea nr. 18/1991, legea fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral.
- 11. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: informații de interes public comunicate din oficiu; informații de interes public exceptate de la accesul liber al cetățenilor;

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei, Chirilă Otilia-Monica, secretar general delegat, telefon 0235/340.599.

Primar,  
Andrei POPESCU



Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Intocmit, exemplar unic - Chirilă Otilia-Monica	Secretar general delegat	11.09.2025	



## Acord prelucrare date caracter personal

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_, născut (ă) la data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, candidat pentru transfer la cerere pe postul vacant de Consilier, clasa I, grad profesional superior, din cadrul Primăriei Comunei Arsura, Compartiment Contabilitate, impozite și taxe locale și resurse umane,

Ținând cont de prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor – RGPD),

Având în vedere faptul că, pentru îndeplinirea tuturor formalităților solicitate pentru înscrierea la transferul la cerere, activitățile preliminare desfășurării etapelor de selecție, desfășurarea propriu – zisă a selecției, respectiv realizarea formalităților ulterioare de transfer, este necesară prelucrarea de date cu caracter personal, în sensul definit de Regulamentul menționat mai sus, respectiv operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal,

Vă comunic acordul meu pentru realizarea de prelucrări de date proprii cu caracter personal de către Primăriei Comunei Arsura, pentru formalitățile enumerate anterior.

Mă oblig totodată să păstrez confidențialitatea datelor cu caracter personal de care am luat cunoștință în timpul și/sau în legătură cu desfășurarea procedurii de transfer la cerere.

Semnătură candidat

Data