

COMUNA ANDRIEȘENI
JUDEȚUL IAȘI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA Nr. 150 din 21 Septembrie 2026
privind constituirea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor în
vederea organizării concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de
execuție vacantă de Consilier, clasa I, grad profesional debutant în Compartimentul
Financiar-Contabil, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei
Andrieșeni, județul Iași

Primarul comunei Andrieșeni, județul Iași,

Având în vedere:

- art. 3, art.4 și art.6 paragraful 1 din Carta Europeană a Autonomiei Locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

- art. 1, alin 2, art. 3, art. 6, art. 40, art. 41, art. 42, alin 4 și art. 82 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. XXII alin. (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;

- prevederile art.VII, alin. (7) și (9) din OUG nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

- prevederile art. 73, alin. (1), art. 74, alin. (1), art. 75, alin. (1), art. 77, art. 78, alin. (1) și art. 79, alin. (1) din OUG 121/2023, respectiv din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de:

- Referatul nr. 5465 din 18.09.2026 al compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Andrieșeni, județul Iași;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare emite următoarea,

DISPOZIȚIE

Art. 1. Se aprobă constituirea **Comisiei de concurs și a membrului supleant în comisia de concurs** după cum urmează:

Comisia de concurs:

Președinte comisie:

Ursu Mariana , secretar general al comunei Șipote, județul Iași

Membri comisie:

Mistreanu Aurica, inspector superior, comuna Șipote, județul Iași

Mutihac Viorica, inspector superior, comuna Vlădeni , județul Iași

Membru supleant comisia de concurs:

Corlat Roxana-Mirela, inspector , comuna Șipote , județul Iași

Art. 2. Se aprobă constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor și a membrului supleant în comisia de soluționare a contestațiilor după cum urmează:

Comisia de soluționare a contestațiilor:

Președinte comisie:

Lazăr Ciprian-Dumitru, secretar general al comunei Andrieșeni județul Iași

Membri comisie:

Broșteanu Constantin-Claudiu, consilier asistent comuna Andrieseni, județul Iași

Tătaru Cameluța, consilier superior, comuna Vlădeni, județul Iași

Membru supleant comisia de soluționare a contestațiilor:

Lodbă Elena, referent superior, comuna Andrieșeni, județul Iași

Art. 3. Secretariatul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de către doamna **Crîșmaru Luminița-Elena**, consilier asistent în cadrul compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Andrieșeni, județul Iași. **Secretar supleant al comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor** este desemnată doamna **Alexandru Dorimela**, consilier superior din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Andrieșeni, județul Iași.

Art. 4. Membrii comisiilor și secretarul acestora beneficiază de indemnizații și cheltuieli aferente deplasării prevăzute la art. 12 și art. 13 din O.U.G. 121/2023.

Art. 5. Concursul de recrutare se va desfășura în data de **22.10.2026, ora 12.00**, probă scrisă la sediul Primăriei comunei Andrieșeni, județul Iași.

Art. 6. Comisiile constiuite prin art. 1 și art. 2 din prezenta dispoziție își vor desfășura activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 7. Bibliografia și tematica de concurs sunt prezentate în **Anexa nr. 1**, atribuțiile stabilite în fișa postului sunt prezentate în **Anexa nr 2** iar calendarul de concurs în **Anexa nr. 3**.

Art. 8. Secretarul general al comunei Andrieșeni, județul Iași, va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului - Județul Iași pentru control și legalitate, compartimentului de resurse umane, persoanelor menționate la art.1, art. 2 și art. 3 și o va aduce la cunoștință publică prin afișare pe site-ul instituției.

PRIMAR,
Ștefură Mihai



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al comunei,
Lazăr Ciprian Dumitru

Proceduri obligatorii ulterioare emiterii dispoziției primarului comunei nr. 150 din 21.09.2026			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1.	Semnarea dispoziției	21.09.2026	
2.	Comunicarea către Prefectul județului	21.09.2026	
3.	Aducerea la cunoștință publică	21.09.2026	
4.	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	21.09.2026	
5.	Dispoziția devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	21.09.2026	

Anexa nr. 1
la Dispoziția primarului comunei Andrieșeni
nr. 150 din 21.09.2026

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA
pentru concursul de recrutare pentru ocuparea
funcției publice de execuție vacante de
consilier , clasa I, grad profesional debutant din
cadrul compartimentului financiar-contabil

1. Constituția României, republicată,
cu tematica Constituției României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și barbate, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și barbate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Partea I, titlul I și titlul II al părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II al părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Partea I, titlul I și titlul II al părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II al părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica: Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, Titlul IX (Impozite și taxe locale)
6. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, Titlul VII (Colectarea creanțelor fiscale).

PRIMAR,
Ștefura Mihai



Anexa nr. 2
la Dispoziția primarului comunei Andrieșeni
nr. 150 din 21.09.2026

Atribuțiile postului prevăzute în fișa postului,
pentru funcția publică de execuție consilier , clasa I, grad profesional debutant din
compartimentul financiar-contabil

1. Urmărește încasarea în timp optim a impozitelor și taxelor locale stabilite de către Consiliul Local ;
2. Face propuneri privitoare la atragerea de noi surse la bugetul local , precum și privitor la creșterea gradului de colectare a impozitelor și taxelor locale ;
3. Organizează, îndrumă și urmărește primirea, verificarea, operarea în baza de date și arhivarea declarațiilor de impunere pentru impozite și taxe locale ;
4. Introducerea informațiilor cu privire la impozitele și taxele locale în aplicația informatică existentă la nivelul instituției ;
5. Verifică solicitările persoanelor fizice și juridice de acordare a unor înlesniri sau scutiri la plata impozitelor și taxelor locale și întocmește raportul de specialitate pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului Local;
6. Primește titlurile de creanță transmise de diverse instituții și întocmește dosare speciale ;
7. Efectuează punctajul periodic între evidența electronică și extrasul de rol ;
8. Întocmește borderouri de debite și scăderi pentru impozitele și taxele locale; primește declarațiile de impunere de la contribuabili, întocmește și trimite confirmarea de primire a debitelor de la alte instituții,
9. Înmânează în termenul legal, sub semnătură, înștiințările de plată către contribuabili ;
10. Ține evidența contractelor de concesiune și registrul de evidență a acestora;
11. Acordă asistență de specialitate contribuabililor pe linia de impozite și taxe locale
12. Urmărește încasarea taxelor din concesiunări, închirieri de bunuri aparținând U.A.T. ;
13. Întocmește și asigură gestionarea dosarelor fiscale și a celorlalte documente referitoare la impunerea persoanelor fizice și juridice;
14. Asigură respectarea cadrului legal și a celor stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local ori dispuse de conducerea primăriei cu privire la stabilirea, constatarea, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale;
15. Înaintea depunerii sumelor la Trezoreria statului verifică dacă încasările au fost centralizate corect, iar depunerea se face în conturile aferente fiecărei surse de venit ;
16. Verifica periodic contribuabilii înscrși în evidența specială a insolvabililor și urmărește permanent starea de insolabilitate pentru aceștia întocmind note de constatare;
17. Întocmește situații operative privind încasările realizate la principalele impozite și taxe locale în perioade determinate;
18. Urmărește creanțele bugetare prin întocmirea de titluri și somații;
19. Întocmește registrul REMTII (Regisrul de evidență a mijloacelor de transport supuse înmatriculării/înregistrării) ;
20. Rezolvă corespondența care i se repartizează ;
21. Întocmește rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâre înaintate de secretarul comunei, la impozitele și taxele locale;

22. Întocmește certificate fiscale pentru persoanele fizice și juridice privind debitele acestora către bugetul local, în baza unei cereri;
23. Colaborează permanent cu compartimentul Registrul agricol în vederea stabilirii masei impozabile pentru a stabili cu exactitate a impozitului datorat de contribuabili (persoane fizice și juridice) către bugetul local;
24. Identifică conturile bancare sau locurile de muncă ale debitorilor, cu ajutorul băncilor și a Inspectoratului Teritorial de Muncă, pentru efectuarea popririlor pe salarii sau pe conturile bancare;
25. Păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;
26. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului de Ordine Interioară și orice altă reglementare de conduită a unui funcționar public;
27. Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă de conducătorul instituției;
28. Are obligația de a permite efectuarea controlului și de a pune la dispoziția organului de control a tuturor documentelor contabile, evidențelor și a oricăror alte elemente material sau valorice solicitate pe care le deține, în vederea cunoașterii realității obiectelor și surselor impozabile sau taxabile;
29. Răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal, după caz, pentru corectitudinea documentelor întocmite și a certificatelor și adeverințelor eliberate în baza acestora;
30. Asigură arhivarea documentelor pe care le instrumentează;
31. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege sau încredințate de către primarul comunei

PRIMAR,
Ștefura Mihai



Calendarul de desfășurare a concursului :

Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs	12.10.2026, ora 13,00
Data verificării eligibilității candidaților	13.10.2026, ora 10,00
Data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților	13.10.2026, ora 15,00
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul verificării eligibilității candidaților	14.10.2026, ora 15,00
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	15.10.2026, ora 15,00
Data probei scrise	22.10.2026, ora 12,00
Data afișării rezultatului probei scrise	23.10.2026, ora 15,00
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	26.10.2026, ora 15,00
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	27.10.2026, ora 15,00
Data interviului	28.10.2026, ora 10,00
Data afișării rezultatului interviului	28.10.2026, ora 14,00
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul interviului	29.10.2026, ora 12,00
Data afișării rezultatului contestațiilor privind interviul	30.10.2026, ora 12,00
Data afișării rezultatului final al concursului	30.10.2026, ora 15,00

Primar,
Ștefura Mihai

