

ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
UAT COMUNA STRĂOANE
Str.Primăriei , nr.13
Telefon : 0237 / 674798; Fax : 0237 / 674831
E-mail : comunastroane@yahoo.com
Nr. 242/20.01.2025

ANUNȚ
privind declanșarea procedurii de transfer la cerere
pentru ocuparea funcției publice de execuție-consilier Registrul Agricol,clasa I, grad profesional
superior

În conformitate cu OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, art.502, alin.1 lit. c.), art.506, alin.1 lit. b),alin.5), alin.9) si OUG nr.156/2024 art.VII alin.1) si alin.11) **privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene**, Primăria Comunei Străoane , județul Vrancea, anunță ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice de execuție de **consilier Registrul Agricol ,clasa I, grad profesional superior**.

Transferul la cerere se face pe o funcție publică vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public sau într-o funcție publică vacantă de nivel inferior, iar funcționarul public trebuie să îndeplinească condițiile de studii ,condițiile de vechime și condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice în care urmează să fie transferat .

1.Structura: COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL.

2.Denumirea și nivelul postului : consilier Registrul Agricol ,clasa I, grad profesional superior;

3.Condiții specifice:

-Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe agronomice ;

-Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : minimum 7 ani conform art. 468 alin.1 lit. c din OUG 57/2019 - Codul Administrativ ,cu modificările și completările ulterioare;

4.Atribuții – conform fisei postului;

5.Dosarele se depun la sediul Primăriei Comunei Străoane, la compartimentul resurse umane și trebuie să cuprindă:

- a. Cerere de transfer;
- b. Curriculum vitae ;
- c. Copia actului de identitate;
- d. Copie diplomă de studii;
- e. Copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberată de angajatori, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției și faptul că nu a fost sancționat disciplinar;
- f. Adeverință medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției solicitate;

Copiile vor fi însoțite de documentele în original pentru certificare de către compartimentul resurse umane.

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, pe baza documentelor solicitate și a îndeplinirii condițiilor specifice de ocupare a funcției publice vacante;
- b. Interviu;

Funcționarul public care îndeplinește condițiile cerute prin anunț va participa la interviu. Rezultatul acestei etape nu se poate contesta.

În situația în care sunt înregistrate cereri de transfer formulate de persoane cu dizabilități, prevederile Capitolului III, secțiunea 6¹, Dispoziții speciale privind desfășurarea concursului de recrutare la care se înscriu persoane cu dizabilități, din Hotărârea de Guvern nr. 611/2008 pentru organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

Perioada de depunere a documentelor menționate este 20.01.2025- 29.01.2025 între orele 8,00 – 15,30 ;

Data și ora interviului vor fi anunțate prin afișarea la sediul instituției și pe pagina de internet a acesteia.

Transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea conducătorului autorității în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public.

În situația aprobării transferului la cerere al funcționarului public declarat admis, pe baza evaluării și a selecției documentelor necesare în vederea realizării transferului la cerere, primăria comunei Străoane înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, despre aprobarea cererii de transfer.

În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea înștiințării, conducătorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public are obligația să emită actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public, cu precizarea datei de la care operează transferul la cerere. Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

1. Constituția României, republicată:
 - Titlul I - Principii generale;
 - Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
 - Titlul III - Autoritățile publice;
2. Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
 - PARTEA a III-a – Administrația public locală;
 - PARTEA a V-a – Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale;
 - PARTEA a VI-a – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;
3. Ordonanța nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare:
 - Cap. I - Principii și definiții;
 - Cap. II - Dispoziții special;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
- Cap. I – Dispoziții generale;
 - Cap. II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii,
 - Cap. III - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare;
 - Cap. IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;
 - Legea nr.544/2001 privind liberal acces la informatiile publice, cu modificarile si completarile la zi;
 - Legea nr.53/2003 privind Codul muncii cu modificarile si completarile la zi;
 - Ordonanta nr.27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, cu modificarile si completarile la zi;
 - Ordonanta nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificarile si completarile la zi.
 - **HOTĂRÂRE nr. 1.627 din 12 decembrie 2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029**

PRIMAR

VASILE ZBÎRCIOG

