

România
Județul Gorj
Comuna Albeni
Nr. înregistrare: 5330/19.02.2024

**PRIMĂRIA COMUNEI
ALBENI**

Organizează procedura de transfer la cerere în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2) - alin. (5) și alin. (8) – alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Albeni

Primăria Comunei Albeni în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2) - alin. (5) și alin. (8) – alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea unei proceduri de transfer la cerere, pentru ocuparea unor funcții publice vacante din cadrul **aparatului de specialitate al primarului comunei Albeni** după cum urmează:

1. Compartimentul : Registru Agricol, Fond Funciar, Mediu

- 1 funcție publică vacantă de consilier, clasa I, grad profesional asistent;

Condiții specifice:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe administrative , specializarea administrație publică,
- Vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de execuție: minim 1 ani.

2. Compartimentul : Achiziții Publice

- 1 funcții publice vacante de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional principal;

Condiții specifice:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe administrative , specializarea administrație publică,
- Vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de execuție: minimum 5 ani.

Precizăm că potrivit art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2) - alin. (5) și alin. (8) – alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea conducătorului instituției.

În situația aprobării transferului la cerere al funcționarului public Primăria Comunei Albeni înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public cu privire la 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 DATA LIMITĂ DE DEPUNERE A CERERILOR

Persoanele interesate pot depune la sediul Primăriei Comunei Albeni, prin Compartimentul

Registratură, în termen de **20 de zile calendaristice** de la data afișării anunțului, următoarele documente:

- a) cerere de transfer, conform modelului atașat;
- b) curriculum vitae, modelul comun european
- c) copia actului de identitate ;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
- f) adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate;
- g) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat.

Copiile de pe actele 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:

1. etapa selecției cererilor depuse de persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere.
2. etapa interviului, etapă ce va fi organizată în situația în care sunt depuse mai multe cereri de transfer în vederea ocupării aceleiași funcții publice vacante.

Data, ora și locul susținerii interviului vor fi aduse la cunoștința solicitanților prin afișarea avizierul și pe site-ul instituției.

PERIOADA DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE ESTE 7 august, ora 16:00

Bibliografia avută în vedere a susținerii probei interviu va fi următoarea:

NR. CR T.	BIBLIOGRAFIE	TEMATICĂ
1.	Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare	Partea a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, Titlul I, Titlul II,
	Ordonanța nr.28 din 27 august 2008 privind registrul agricol	-integral
	Legea 18 Legea fondului funciar nr. 18/1991	integral
	Legea nr. 247 din 19 iulie 2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente	integral
	Hotărârea nr. 890 din 4 august 2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea	integral

	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	
6.	Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare	Soluționarea petițiilor privind liberul acces la informațiile de interes public
7.	Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Reglementări privind transparența decizională

	Legea nr.98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare	integral
	Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	integral

Selecția cererilor depuse se va afișa în termen de 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a cererilor iar data susținerii interviului, în situația în care vor fi depuse mai multe cereri pentru aceeași funcție publică de execuție vacantă, va fi anunțată ulterior pe site-ul Primăriei comunei Albeni.

Relații suplimentare cu privire la organizarea acestei proceduri de transfer la cerere se pot obține la sediul Primăriei Comunei Albeni la Secretarul General al comunei Albeni Bolocan Nicoleta. telefon: 0353.405.013.

Tîrcomnicu Marius- Cristinel

