

ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
UAT ORAȘ PANCIU
Str.Titu Maiorescu , nr.15
Telefon : 0237 / 275811; Fax : 0237 / 276137
E-mail : contact@primaria-panciu.ro
Nr.9393/12.04.2023

ANUNȚ
privind declanșarea procedurii de transfer la cerere
pentru ocuparea funcției publice de execuție-consilier,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.8),alin.9),Primăria orașului Panciu , județul Vrancea, anunță ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice de execuție de consilier,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: SERVICIUL DE AMENAJARE ȘI GESTIONARE A TERITORIULUI – COMPARTIMENTUL URBANISM,ADMINISTRAREA ȘI AMENAJAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT

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

3.Condiții specifice:

-Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe inginerești , specializarea urbanism, arhitectură sau construcții ;

-Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : minimum 7 ani conform art. 468 alin.2 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 orașului Panciu , 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 13.04.2023 - 20.04.2023 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 orașului Panciu 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;
 - Titlul IV - Economia și finanțele 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;
 - PARTEA a VII-a – Răspunderea administrativă;
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;
 - Cap. VI - Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex;
5. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
 6. Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
 7. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
 8. Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;
 9. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
 10. Legea nr. 185/2013 privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate.
 11. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare;
 12. Hotărârea nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;

PRIMAR,
MĂRĂSCU NICOLAI