

ROMANIA
JUD.BOTOSANI
COMUNA DIMACHENI
PRIMAR

Tel.0231/619612,tel.mobil 0765250745
adresa email:primariadimacheni@yahoo.com

ANUNT

Avand in vedere prevederile:H.G. NR.611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare; art.618 alin3 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare , primaria comunei Dimacheni, jud.Botosani, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante, respectiv:

1 post functionar public de conducere-secretar general al comunei Dimacheni, jud.Botosani ,cu durata normala de lucru 8 ore/ zi, respectiv 40 ore pe saptamana ;

1 post functionar public de executie- consilier clasa I, grad profesional superior – Compartiment agricol cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 de ore pe săptămână;

Desfășurarea concursului pentru functionar public de conducere – secretar general al comunei

- Proba scrisă în data de 05.05.2021, ora 10.00.
- Interviu in data 10.05.2021 ,ora 10,00

Desfasurarea concursului pentru functionar public de executie-consilier I, grad profesional superior

- Proba scrisa in data de 05.05.2021, ora 13.00
- Interviu in data de 10.05.2021, ora 13.00
- Locul organizării probei scrise: sediul primariei comunei Dimacheni, jud.Botosani;
- Dosarele de înscriere se depun in perioada 01.04.2021-20.04.2021 în termen de 20 zile de la data aparitiei anuntului, la sediul si pe pagina de internet a unitatii administrativ –teritoriale.
- Selectia dosarelor de concurs are loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, respectiv în perioada 21.04.2021 – 25.04.2021 si rezultatul acesteia se va afisa la sediul institutiei si pe pagina de internet www.primaria-dimacheni.ro/rezultate-concurs-angajari,pagina serviciu primarie, pagina fb.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE CONDUCERE VACANTE – secretar general al comunei
perioada de ocupare: nedeterminată, cu normă întreagă;

- Condițiile generale prevăzute la art. 465 alin. (1) și (3) și art.468, alin.2, lit.a” din Ordonanta de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, sunt:

- a) are cetatenia romana si domiciliul in Romania;
 - b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
 - c) are varsta de minium 18 ani impliniti;
 - d) are capacitate deplina de exercitiu;
 - e) este apt din punct de vedere medical ,cu exceptia conditiei de atestare a stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică
- perioada de ocupare : nedeterminata, cu norma intreaga ;

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe juridice, administrative sau științe politice ;
- studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau echivalentă conform prevederilor art.153 alin.2 din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare ;
- vechime în specialitate studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 5 ani ;

- în cazul în care la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere de secretar general al comunei nu se prezintă persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice, și care îndeplinesc condițiile prevăzute la art.465 alin.3 și art.468 alin.2, lit.a'’, pot candida și persoane care nu îndeplinesc aceste condiții, în următoarea ordine :

a) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice și îndeplinesc condiția prevăzută la art.468 alin.2, lit.a'’ ;

b) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice ;

c) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în altă specialitate.

h) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului;

i) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni în fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptelor;

j) nu i-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

k) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

l) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE-Consilier, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Compartimentului agricol-evidență Registrul agricol electronic și în format pe hârtie;

perioada de ocupare: nedeterminată, cu normă întreagă;

- Condițiile generale prevăzute la art. 465 alin. 1 și 3 și art.468 alin.2 lit.a'’ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, sunt:

a) are cetățenia română și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani impliniți;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) este apt din punct de vedere medical, cu excepția condiției de atestare a stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică;

-f) -studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență în domeniul științelor agricole, specializare : agronomie, agricultură, horticultură, zootehnie, cadastru sau construcții hidrotehnice ;

-g vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției de execuție minimum 7 ani;

h) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului;

i) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni în fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincredințarea faptelor;

j) nu i-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în exercitarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

k) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

l) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică

DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS VA CONTINE URMĂTOARELE DOCUMENTE ÎN COPII LEGALIZATE SAU COPII SIMPLE ÎNȘOTITE DE ORIGINAL:

1) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008; Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților, din oficiu, prin publicare pe pagina de internet în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediul instituției, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric;

2) curriculum vitae, model european ;

3) copia actului de identitate;

4) copia diplomei universitare de licență absolvite cu diploma;

copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

5) copia diplomei de master în domeniul , în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate;

5) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

6) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului; Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

7) cazierul judiciar;

8) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Actele mai sus menționate, se prezintă în copii legalizate sau copii însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIE

Secretar general al comunei Dimacheni, jud. Botosani

1. Constitutia Romaniei, republicata, titlul;
2. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare ,republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. O.U.G.NR.57/2019, privind Codul administrativ;
5. Legea nr.18/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr.165/2013 privind masurile pentru finalizarea procesului de restituire a imobililor preluate in mod abuziv, prevederile Legii nr.231/2018 privind modificarea Legii nr.18/1991;
6. Legea nr.287/2009 privind Codul civil cu modificarile si completarile ulterioare, in ce priveste contractele de arenda;
7. O.U.G.nr.28/2008 evidenta registrelor agricole, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. Ordinul MADR nr.25/23.01.2020-completarea registrelor agricole pentru perioada 2020-2024;
9. H.G.nr.905/2017 privind Registrul general de evidenta salariatilor;
10. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;
11. Legea nr.16/1996 privind Arhivele Nationale, republicata/2014;
12. Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;
13. Legea nr.17/2014, modificata si completata prin Legea nr.175/2020 privind vanzarea terenului agricol extravilan ;
14. Legea nr.544/2001 privind liber acces la informatii de interes public cu modificarile si completarile ulterioare.

T E M A T I C A

1. Drepturile si libertatile fundamentale ale cetatenilor;
2. Principii si definitii in material prevenirii si sanctionarii formelor de discriminare;
3. Egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati in domeniul muncii;
4. Actele autoritatii administratiei publice locale, tipuri de acte administrative, comunicarea si aducerea la cunostinta a acestora;
5. Dispozitii generale aplicabile si atributiile secretarului general al unitatii administrativ-teritoriale;
6. Capitolul II. din Legea nr.18/1991 actualizata, privind stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor;
7. Reguli particulare in materia arendarii;
8. Modul de completare si tinerea evidentei la registrul agricol;
9. Atributiile angajatorului cu privire la Registrul general de evidenta a salariatilor;
10. Informare cu privire la clauzele esentiale in contractual individual de munca;
11. Obligatiile creatorilor si detinatorilor de documente;
12. Dispozitii generale-subiecte de sesizare a instantei de contencios administrativ;
13. Atributiile primariei cu privire la vanzarea-cumpararea terenurilor agricole situate in extravilan;
14. Dispozitii comune privind accesul la informatii de interes public.

BIBLIOGRAFIE

Consilier , clasa I, grad profesional superior – Compartiment agricol

1. Constituția României, republicată, titlul ;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ - 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
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. O.U.G.nr.28/2008 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G.nr.985 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
7. Normele tehnice emise de Ministerul Agriculturii și Dezvolării Rurale Ordin nr.25/din 23.01.2020 privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
8. Legea nr.18/1991 cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr.319/2006-legea securității și sănătății în munca cu modificările și completările ulterioare.
10. Legea nr.544/2001 privind liber acces la informații de interes public cu modificările și completările ulterioare

TEMATICA

1. Drepturile și libertățile fundamentale;
2. Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici;
3. Dispoziții generale privind registrul agricol;
4. Modul de completare registrul agricol la persoane fizice, juridice, teren, clădiri și evoluția efectivelor de animale, pentru perioada 2020-2024;
5. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
6. Principii și definiții în materia prevenirii și sancționării formelor de discriminare;
7. Stabilirea drepturilor de proprietate privată asupra terenurilor;
8. Dispoziții comune privind accesul la informații de interes public.

*⁾Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Persoana de contact d-na VATAMANU GABRIELA-MIHAELA- secretar al comisiilor de concurs și de soluționarea contestațiilor, tel. 0762670784, adresa email: primariadimacheni@yahoo.com

P R I M A R,

MORUZ MARINEL