

Primăria comunei Unguraș organizează în data de 17.06. 2024 ,concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacante în baza art. VII alin (2),lit a) din OUG.nr 115/2023 privind unele măsuri fiscal – bugetare în domeniul cheltuielilor publice , pentru consolidare fiscală ,combaterea evaziunii fiscale , pentru modificarea și completarea unor acte normative , precum și pentru prorogarea unor termene , art. VII alin (7) / XI/XII din OUG nr. 121/ 2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ ., precum și pentru modificarea art. III din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ ,

Nr. 1679 / 13.05. 2024

AFIȘAT AZI
13.05/ 2024

ora 12:00

A N U N Ţ

PRIMĂRIA COMUNEI UNGURAȘ cu sediul în localitatea Unguraș nr. 486 , județul Cluj organizează în data de **17.06.2024** ora 10:00 concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacante de :

I. Consilier asistent din cadrul compartimentului Agricultură și Cadastru - 193972.

în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Unguraș , județul Cluj

Condițiile de participare pentru ocuparea postului :

**Consilier – 193972-clasa I , grad profesional asistent , compartiment agricultură și cadastru
Studii de specialitate :**

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul _de studiu : științe inginerești -inginerie geodezică , agronomie , horticultură , zootehnie

-vechime minimă în specialitatea studiilor : 1 an ;

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore / zi , 40 ore /săptămână ;

Data , ora și locul desfășurării probei scrise :

17.06. 2024 , ora 10:00 , Primăria comunei Unguraș

Condițiile care trebuie să fie îndeplinite de persoanele care participă la concurs în conformitate cu prevederile art. 465 alin (1) din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare sunt următoarele :

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

[{*}] g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice; *(literă modificată prin art. 1 pct. 21 din O.U.G. nr. 121/2023, în vigoare de la 28 decembrie 2023)*

g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; *(literă introdusă prin art. 1 pct. 22 din O.U.G. nr. 121/2023, în vigoare de la 28 decembrie 2023)*

g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație; *(literă introdusă prin art. 1 pct. 22 din O.U.G. nr. 121/2023, în vigoare de la 28 decembrie 2023)*

h) 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 de 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 - condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-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;

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

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

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2). *(literă introdusă prin art. 1 pct. 23 din O.U.G. nr. 121/2023, în vigoare de la 28 decembrie 2023)*

Perioada și Modalitatea de înscriere la etapa de selecție :

Perioada de depunere a dosarelor : 13.05. 2024 – 03.06. 2024

Modalitatea de înscriere la concurs :

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului

Bibliografia și Tematica de specialitate ;

1. Constituția României , republicată
cu tematica Constituția 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 bărbați , republicată cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr. 202 /2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați , republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 4 . Partea I , titlul I și titlul II ale părții a II-a ,titlul I al părții a IV –a , titlul I și II ale părții a VI din OUG nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare , cu tematica Partea I , titlul I și titlul II ale părții a II-a ,titlul I al părții a IV –a , titlul I și II ale părții a VI din OUG nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare ;
- 5 Ordonanța Guvernului nr.28 /2028 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare cu tematica Ordonanța Guvernului nr.28 /2028 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare ;
- 6 Ordinul nr. 25/37 /2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020- 2024 publicat în M Of nr. 307 din 13 aprilie 2020 cu tematica Ordonanța Guvernului nr.28 /2028 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare ;
- 7 Legea nr . 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr . 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea fondului funciar nr. 18/1991 , republicată cu modificările și completările ulterioare ; cu tematica Legea fondului funciar nr. 18/1991 , republicată cu modificările și completările ulterioare ;
9. *Hotărârea* Guvernului nr. 890/ 2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea 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.
cu tematica *Hotărârea* Guvernului nr. 890/ 2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea 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;

Etapele Desfășurării Concursului

- a) depunerea dosarelor de înscriere se face în perioada : 13.05.2024 -03.06.2024 ora 15:00
- b) selectarea dosarelor se va face în data de 06.06.2024 : cu afișare la ora 15.00
- c) soluționarea contestațiilor la selecția de dosare se va face în data de 07.06.2024 cu afișarea rezultatelor la ora 15:00 : -
- d) rezultatul selecției dosarelor se va afișa în data de: 07.06.2024 , ora 15.00;
- e) proba scrisă va avea loc în data de 17.06.2024 ora 10,00 la sediul Primăriei comunei Unguraș din localitatea Unguraș , str. Principală nr. 486 . județul Cluj
- f) soluționarea contestațiilor la proba scrisă se va face în data de 18.06.2024 cu afișarea rezultatelor la ora 15,00 ;
- g) interviul se va desfășura în data de 19.06.2024 ora 10,00 la sediul Primăriei comunei Unguraș din localitatea Unguraș , str. Principală nr. 486. Județul Cluj
- h) soluționarea contestațiilor la proba de interviu se va face în data de 20.06.2024 cu afișarea rezultatelor la ora 15,00;
- i) afișarea rezultatelor finale se va face în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor ultimei probe de concurs

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

3. Constituția României , republicată
cu tematica Constituția României , republicată ;
4. 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 bărbați , republicată cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202 /2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați , republicată cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I , titlul I și titlul II ale părții a II-a ,titlul I al părții a IV –a , titlul I și II ale părții a VI din OUG nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare ,
cu tematica Partea I , titlul I și titlul II ale părții a II-a ,titlul I al părții a IV –a , titlul I și II ale părții a VI din OUG nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare ,
- 5 Ordonanța Guvernului nr.28 /2028 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr.28 /2028 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare ;
- 6 Ordinul nr. 25/37 /2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020- 2024 publicat în M Of nr. 307 din 13 aprilie 2020 cu tematica Ordonanța Guvernului nr.28 /2028 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare ;

7. Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol cu modificările și completările ulterioare;

8. Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare

9. *Hotărârea* Guvernului nr. 890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea 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.

cu tematica *Hotărârea* Guvernului nr. 890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea 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.

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării postului :

Cadastru :

1. participă la acțiunea de delimitare a teritoriului administrativ al comunei și asigură conservarea punctelor de hotare materializate prin borne ;

2. efectuează măsurători topografice pentru punerea în posesie pe amplasamentele stabilite de comisia locală de aplicare a legii fondului funciar ;

3. întocmește fișele de punere în posesie ;

4. constituie și actualizează evidența proprietăților imobiliare și a modificărilor acestora ;

5. constituie și actualizează evidența terenurilor care fac parte din domeniul public și privat ;

6. delimitează exploatațiile agricole din teritoriul administrativ al comunei ;

7. furnizează date pentru completarea și ținerea la zi a registrului agricol ;

8. îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local sau de primar , după caz .

Registrul agricol :

1. Completarea și ținerea la zi a registrului agricol scris și în format electronic ;

2. Întocmește și eliberează atestatele de producător și carnetele de comercializare și răspunde de exactitatea datelor ;

3. întocmește și eliberează adeverințe solicitate conform datelor din registrul agricol ;

4. organizează și asigură arhivarea curentă a documentelor din sfera atribuțiilor sale ;

5. întocmește situațiile statistice solicitate de Direcție Județeană de statistică pe baza datelor înscrise în registrul agricol

6. îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local sau de primar , după caz.;

Conținutul dosarului de concurs :

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023 ;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Documentul prevăzut la alin. (2) lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Modalitatea de înscriere la concurs :

Persoanele interesate de participarea la concursul de recrutare pot depune dosarul de concurs în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

(18) Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie cu obligația candidatului de a prezenta secretariatului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Relații suplimentare se pot obține de la sediul instituției :

Date de contact : telefon - 0264-224650;

e-mail : primariacu@yahoo.com



Secretar comisie
Abrudean Monica