

PRIMĂRIA COMUNEI JIANA, JIANA, MEHEDINȚI

Către **AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Nr. înregistrare: **621 / 27.02.2024**

Înștiințare organizare concurs

Titlu concurs: **PRIMĂRIA COMUNEI JIANA, județul MEHEDINȚI, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ**

Îmi asum respectarea prevederilor OUG nr. 115/2023, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Data solicitată de publicare a anunțului: **14.03.2024**

Solicităm reprezentant ANFP în comisia de concurs

Funcția publică scoasă la concurs:

- Inspector, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT AGRICOL SI FOND FUNCJAR - 326949

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

22.04.2024 10:00, PRIMARIA JIANA

Perioada de depunere a dosarelor 14.03.2024 - 02.04.2024

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Inspector - 326949 - Clasa I, Grad superior, COMPARTIMENT AGRICOL SI FOND FUNCJAR

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

-studii universitare de licența absolvite cu diploma de licența sau echivalenta în domeniul economic

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 26352 - Versiune 4 - 27.02.2024 11:44

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică

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-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare - integral
6. 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 - integral

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

7. Ordinul nr.25/37/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 - publicat in M Of. Nr.307 din 13 aprilie 2020, M. Of. Nr.307 Bis din 13 aprilie 2020

cu tematica Ordinul nr.25/37/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 - publicat in M Of. Nr.307 din 13 aprilie 2020, M. Of. Nr.307 Bis din 13 aprilie 2020 - integral

8. Legea fondului funciar nr.18/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica Legea fondului funciar nr.18/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare - integral

9. Hotararea Guvernului nr.890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atributiile si functionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor, a modelului si modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum si punerea in posesie a proprietarilor, cu modificarile si completarile ulterioare

cu tematica Hotararea Guvernului nr.890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atributiile si functionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor, a modelului si modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum si punerea in posesie a proprietarilor, cu modificarile si completarile ulterioare - integral

10. Legea nr.1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole si celor forestiere, cu modificarile si completarile ulterioare. cu tematica Legea nr.1/2000

cu tematica Legea nr.1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole si celor forestiere, cu modificarile si completarile ulterioare. cu tematica Legea nr.1/2000 - integral

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

1. Ține evidența proprietarilor de teren intravilan și extravilan prin înscrierea acestora în registrul agricol, conform normelor tehnice de ținere și completare la zi a registrului agricol;
2. La cerere și în baza unor acte autentice face mențiuni în registrele agricole cu privire la primirea și ieșirea unor suprafețe de teren de la rolul personal;
3. Pune în aplicare hotărârile instanțelor de judecată care privesc reconstituirea dreptului de proprietate asupra unor suprafețe de teren;
4. Împreună cu secretarul comunei, efectuează verificări și comunică rezultatul acestora instanțelor de judecată și a altor organe ale statului, precum și a persoanelor fizice ca urmare a cererilor formulate care se referă la aplicarea Legii 18/1991, cu modificările ulterioare;
5. Pune în aplicare hotărârile Comisiei Județene de fond funciar și duce la îndeplinire prevederile acestora;
6. Răspunde de legalitatea înregistrărilor ce privește eliberarea certificatelor de producător agricol, a biletelor de adeverire a proprietății animalelor (documente pe care le și întocmește);
7. Sub îndrumarea și cu sprijinul inspectoratului de specialitate – agricol – organizează lucrări de întreținere și ameliorare a pajiștilor naturale aflate în administrarea Consiliului Local Jiana;
8. Împreună cu reprezentantul Centrului Agricol din cadrul Direcției Generale de Agricultură Mehedinți, întocmește documentația necesară în vederea acordării subvențiilor acordate în conformitate cu prevederile legale;
9. Întocmește și transmite după caz dările de seamă și rapoartele statistice privind producția vegetală și animală la nivel de unitate;
10. Întocmește note de constatare privind rapoartele pagubelor produse culturilor agricole de calamități naturale sau cu privire la daunele produse între proprietarii de terenuri sau de nerespectare a hotarelor între aceștia;
11. Ține evidența contractelor de arendare la nivel de unitate și urmărește achitarea obligațiilor contractuale ale arendașilor pentru terenurile arendate din patrimoniul primăriei;
12. La solicitarea persoanelor îndreptățite efectuează deplasări în teren în vederea rezolvării unor litigii precum

și efectuarea de măsurători, pentru stabilirea dreptului de proprietate, cât și evaluări ce au ca obiect calamități naturale sau distrugerii provocate la culturile agricole.

13. Completează și operează în programele în sistem informatizat, privitoare la registrul agricol, titlurile de proprietate etc ;

14. Verifică prin sondaj, din proprie inițiativă sau ori de câte ori se impune la gospodăriile populației și la persoane juridice exactitatea datelor declarate și înscrise în registrele agricole;

15. Colaborează cu secretarul comunei, aducându-i la cunoștință necesitatea efectuării de modificări și rectificări în Registrul agricol ca urmare a înscrierii unor date în mod eronat , precum și pentru întocmirea unor situații solicitate de diverse instituții sau alte organe în drept;

16. Îndeplinește orice alte atribuțiuni izvorâte din noile acte normative, hotărâri ale Consiliului Local și dispoziții ale primarului.

17. Intocmește titlurile de proprietate și răspunde de exercitarea datelor înscrise în acestea ,eliberează titlurile de proprietate cu tricolar și le înscrie într-un registru special de evidență și păstrează o copie de pe aceste titluri.

18. Efectuează constatări în teren privind calamitățile naturale.

19. Participa la ședințele de fond funciar fiind membru în Comisia Locală de Fond Funciar și informează în scris cetățenii și autoritățile despre modul de rezolvare a cererilor depuse.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, 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.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar 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

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încădrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

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.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adevărții eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, 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.

Persoane de contact:

Enache, Alina-Camelia, Consilier-Asistent, 0252358845, 0252358845, primariajiana@yahoo.com

Funcție (Conducător instituție): **Primar**

Nume Prenume: **Stancioiu Stelian**

Semnătură

26352 - 4 - 27.02.2024 11:44

Stelian

Stancioiu

Semnat digital
de Stelian
Stancioiu

Data: 2024.02.27
11:47:29 +02'00'