

PRIMĂRIA ORAȘULUI ODOBEȘTI, JUDEȚUL VRANCEA

ANUNT

PRIMĂRIA ORAȘULUI ODOBEȘTI, județul VRANCEA, 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.(3) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

Data de publicare a anunțului: **24.10.2024**

Funcția publică scoasă la concurs:

- Inspector, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT AGRICOL SI CADASTRU

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 26.11.2024 ora 10:00, Str. Libertatii nr.113, oras Odobesti, judetul Vrancea

Perioada de depunere a dosarelor 24.10.2024 - 12.11.2024

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul dintre următoarele domenii de licență: Stiinte economice (Ramura de stiinta), Inginerie geodezica (Domeniul de licenta)

Vechime minimă în specialitatea studiilor: 7 ani

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

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. ORDIN nr. 719/740/M.57/2.333/2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind

privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului
cu tematica NORME METODOLOGICE din 12 mai 2014 privind exercitarea de către Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale a atribuțiilor ce îi revin pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului

6. LEGE nr. 17 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului cu tematica integral

7. LEGE nr. 18 din 19 februarie 1991 (**republicată**) fondului funciar cu tematica integral

8. O.G. nr. 28 din 27 august 2008 privind registrul agricol cu tematica integral

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

- Completarea, evidența la zi și centralizarea datelor din Registrul Agricol conform normelor tehnice privind completarea acestuia pe baza prevederilor Ordinului 289/2017 al M.A D.R. ;
- Întocmește periodic dările de seama statistice privind datele extrase din Registrele Agricole;
- Înscrie în Registrul Agricol cladirile si terenurile deținute de persoanele fizice și juridice, precum și modul de folosință al acestora;
- Cunoașterea normelor tehnice cu privire la completarea Registrului Agricol, centralizarea datelor și completarea situației anexa la centralizatorul Registrului Agricol pentru persoane fizice și juridice pe baza datelor transmise;
- La completarea datelor în evidența electronică se vor avea în vedere înscrierea datelor cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau entități juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale, și anume:

- componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică;
- terenurile aflate în proprietate identificate pe parcele și categorii de folosință;
- terenurile agricole aflate în folosință și modul de deținere a respectivelor suprafețe agricole;

- modul de utilizare a suprafețelor agricole, respectiv: suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, suprafețele de teren necultivat, ogoarele, suprafața cultivată în sere, solare și alte spații protejate, suprafața utilizată pentru culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic pe raza localității și suprafața cultivată cu legume și cartofi în grădinile familiale, numărul pomilor răzleți, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor, alte plantații pomicole aflate în teren agricol, viile, pepinierele viticole și hameiștile, suprafețele efectiv irigate în câmp;

- animalele domestice și/sau animalele sălbatice crescute în captivitate, respectiv: situația la începutul semestrului, evoluția efectivelor de animale în cursul anului aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliul în localitate, și/sau în proprietatea entităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității;

- utilajele, instalațiile pentru agricultură și silvicultură, mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului;

- aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor, utilizarea îngrășămintelor chimice la principalele culturi;
- clădirile existente la începutul anului pe raza localității;
- atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate;
- mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale înaintate notarilor publici;
- înregistrări privind exercitarea dreptului de preempțiune;
- înregistrări privind contractele de arendare;
- înregistrări privind contractele de concesiune/închiriere;
- Înregistrează, ține evidența la zi și centralizează clădirile și terenurile și alte construcții care aparțin străinilor;
- Întocmește materiale de analiza și sinteză în vederea informării periodice a Consiliului Local;
- Întocmește referate privind situația juridică a terenurilor deținute de proprietari și persoane juridice;
- Eliberează adeverințe din adeverința registrului agricol la solicitarea cetățenilor cum ar fi: eliberarea documentelor doveditoare referitoare la deținerea parcelelor agricole, a animalelor și a păsărilor;
- eliberarea/vizarea atestatelor de producător și eliberarea carnetelor de comercializare, în vederea valorificării de către producătorii agricoli, persoane fizice, a produselor agricole proprii și de exercitare a comerțului cu aceste produse;
- eliberarea adeverințelor privind calitatea de producător agricol, în cazul celor care nu desfășoară activitate economică pentru care se eliberează documentele prevăzute la lit. b);
- starea materială pentru situații de asistență/protecție socială, pentru obținerea unor beneficii/servicii sociale;
- eliberarea certificatului de nomenclatură stradală și adresă, ca dovadă a adresei de domiciliu;
- alte situații decât cele prevăzute mai sus și care au la bază informații cuprinse în registrul agricol spre exemplificarea la verificările încrucișate între datele din registrul agricol și datele înscrise în registre specific ținute de alte instituții;
- Sistemul integrat de administrare și control (IACS) de la Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA);
- Registrul național al exploatațiilor (RNE).
- Registrul agricol național (RAN)
- documentelor doveditoare privind categoria de folosință a suprafețelor de teren și de evidență a efectivelor de animale, în vederea solicitării de plăți în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăți directe, ajutoare naționale tranzitorii în domeniul vegetal și zootehnic, inclusiv în sectorul apicol, sprijin pentru dezvoltare rurală, măsuri de piață, precum și alte forme de sprijin finanțate din fonduri europene și din bugetul național
- Întocmește anchete statistice pentru Institutul Național de Statistică (producție vegetală, animală, etc.);
- Înregistrează și ține la zi contractele de arendare prin punerea în concordanță a suprafețelor date și primite în arenda pe arendas și arendator;
- În cazul decesului unui membru al gospodăriei proprietar al unor bunuri care fac obiectul înscrierii în registrul agricol, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data decesului, la poziția corespunzătoare acestuia, prin grija secretarului se înscrie numărul de înregistrare a sesizării pentru deschiderea procedurii succesorale în registrul de intrare-ieșire de la nivelul autorităților administrației publice locale precum și numărul de înregistrare la notarul public care ține opisul

de evidență a acestora. În cazul decesului unui membru al gospodăriei care nu are înscrise în registrul agricol bunuri ce fac obiectul moștenirii, se face mențiunea "fără bunuri imobile". Aceste date se complinesc cu cele prevăzute la art. 1171 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale art. 46 din norme tehnice. Mențiunea decesului unui membru al gospodăriei în registrul agricol se face prin tăierea numelui și a prenumelui acestuia cu o linie orizontală, astfel încât să rămână lizibilă identitatea sa, înscriinduse data decesului și numărul actului de deces.

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 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 adeverinței 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 administrative de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 –(conform anuntului de concurs);
- 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;
- g¹ are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)
- 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;
- 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 înfăptuirea 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).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoane de contact:

Munteanu Ana, Inspector, 0237675224, 0237676590, munteanuana@primariaodobesti.ro

Funcție (Conducător instituție): **Primar**

Nume Prenume: **Daniel Gheorghe Nicolas**