



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SATU MARE  
ORAȘUL TĂȘNAD  
PRIMĂRIA



NR 3468/25.02.2020

ANUNT CONCURS

Primaria orasului Tasnad organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de Inspector cls I grad profesional superior in cadrul compartimentului agricol si registru agricol al Aparatului de Specialitate a Primarului oras Tasnad, judetul Satu Mare

. Condițiile de participare la concurs sunt următoarele: Condițiile prevăzute de art.465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Condiții de participare la concurs:

**Condiții generale:**

:

- 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 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 falsori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit eabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție public 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

**Condiții specifice:**

- studii necesare: studii universitare de licență, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în specializarea; agricultura, horticultura, sau domeniul de licență agronomie.

Vechime în specialitatea studiilor – minim 7 ani

**DOSARUL DE CONCURS:**

a). *formularul de înscriere – se pune la dispoziție de către biroul rel. cu publicul.*

b) *curriculum vitae, modelul comun european;*

c) *copia actului de identitate;*

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

e) *copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;-*

f) *copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;*

g) *copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;*

h) *cazierul judiciar;*

i) *declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.*

(1<sup>1</sup>) *Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D. (Modelul de adeverință se pune la dispoziție de către Biroul relații cu publicul)*

(1<sup>2</sup>) *Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1<sup>1</sup>) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.*

(2) *Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.*

(3) *Copiile de pe actele prevăzute): se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul*

*de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la lit. c), care se poate transmite și în format electronic,*

*(4) Documentul prevăzut la lit. h) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.*

Concursul se va organiza la sediul Primăriei orașului Tasnad, județul Satu Mare, în data de 26.03.2020 orele 12,00 – proba scrisă;

Interviul se susține de regulă în termen de 5 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise;(data se va anunța ulterior)

Dosarele se vor depune în perioada 25.02.2020-16.03.2020 la sediul Primăriei Tasnad, județul Satu Mare;

Selecția dosarelor se va face în maxim 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor

Date de contact:Primăria oraș Tasnad tel 0261/825860

Bibliografie.

: -Constituația României;

-OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:-**Partea a III-a. Administrația publică locală**

Titlul III. Regimul general al autonomiei locale.

Titlul IV. Unități administrativ-teritoriale în România

Titlu V. Autoritățile administrației publice locale:Cap I,II,III,IV,VIII:

Titlul VI.Mandatul de ales local:

- **Partea a VI-a. Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice.**

Titlul II. Statutul funcționarilor publici: Cap.II,IV(Secțiunea 1,a 2-a,a 3-a)V,VI,VII,VIII,IX,X(Secțiunea 1,a 2-a,a 3-a a 4-a)

O.G nr 28/2008 privind registrul agricol, aprobată cu modificările și completările prin Legea nr 98/2009, cu modificările și completările ulterioare: precum și Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol, pentru perioada 2015-2019 aprobate prin ordinul comun

MADR/MAI/MDRAPFE/MFP/INS/ANCPI/ ANSVA nr 289/147/7.325/437/1.136/1.588/3 din 2017/2018

- legea nr 17/2014 privind unele masuri de reglementare a vanzarii-cumpararii terenurilor agricole situate in extravilan si de modificare a LEGII Nr 268/2001 privind privatizarea societatilor comerciale ce detin in administrare terenuri proprietate publica si privata a statului cu destinatie agricola si infiintarea Agentiei Domeniilor Statului, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si Ordinul comun MADR/MDRAP/MAPN/MC nr 719/740/M.57/2333/2014 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din legea Nr 17/2014 privind unele masuri de reglementare a vanzarii- cumpararii terenurilor agricole situate in extravilan si de modificare a legii nr 268/2001 privind privatizarea societatilor comerciale ce detin in administrare terenuri proprietate publica si privata a statului cu destinatia agricola si infiintarea Agentiei Domeniilor Statului.

-HG nr 777/2016 privind structura, organizarea si functionarea registrului electronic national al nomenclaturilor stradale, precum si normele tehnice privind procedurile de lucru specifice Registrului electronic national al nomenclaturilor stradale aprobate prin ordinul ANCPI nr 448/2017 cu modificarile ulterioare:

-legea nr 273/2006 privind finantele publice locale cu modificarile si completarile ulterioare si ordinul MFP nr 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale cu modificarile si completarile ulterioare:

- ordinul SGG nr 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice.

Notă: Orice referire la forma republicată indică ultima republicare din Monitorul Oficial, urmată sau nu de modificări și completări ulterioare, în vigoare la data concursului.

#### Fisa de post

Denumire post: Inspector cls I , grad profesional asistent.

Studii universitare de licenta absolvite cu cu diploma de licenta sau echivalenta in specializarea, agricultura, horticultura, sau doemniul de licenta agronomie.

Vechime in specialitatea studiilornecesara functiei publice de executie-  
minimum 1 an

Conditii specifice: cunostinte operare pe calculator nivel mediu dovedit cu documente care atesta detinerea acestor competente, emise in conditiile legii.

#### Atributiile postului

## COMPARTIMENTUL AGRICOL si registru agricol îndeplinește următoarele atribuții:

- solutionarea cererilor si redactarea raspunsurilor la cererile adresate Compartimentului Agricol
- transcrierea și completarea pe anul în curs în noile registre agricole a pozițiilor din vechile registre reprezentând gospodăriile populației deținătoare de terenuri agricole și animale;
- deschiderea de noi poziții în registrul agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri sau deținători de animale;
- operarea modificărilor în Registrul Agricol ca urmare a vânzărilor-cumpărărilor, moștenirii, donații, schimbări ale categoriilor de folosință a terenurilor;
- tine evidența gospodăriilor populației deținătoare de terenuri agricole și animale
- înscrierea titurilor de proprietate ca urmare a reconstituirii dreptului de proprietate în conformitate cu Legea Fondului Funciar si legea 10/2001;
- conduce evidențele persoanelor fizice sau juridice care au terenuri în arendă conform Legii 16/1994;
- întocmește și eliberează adeverințe de proprietate cu situația existentă în registrul agricol,
- întocmește și eliberează certificate de producător ( pentru vânzări de produse agricole ), potrivit evidențelor pe care le dețin după o prealabilă verificare în teren ;
- întocmește procesele verbale și vizează trimestrial certificatele de producător.
- întocmirea tabelului nominal cu titularii de certificate de producător pentru anul agricol 2011-2012 și afisarea pentru asigurarea publicității acestora conform art.7 din HGR .nr.661/2001
- comunicarea la Direcția Economică-Serviciul Impunere Persoane a modificărilor survenite la vechile proprietăți înscrise în Registrul Agricol precum și comunicarea noilor proprietari.
- verifică în teren reclamațiile și sesizările privind registrul agricol,
- întocmirea dărilor de seamă statistice R.AGR,AGR 2A,AGR 2B( cu regim special) privind anumite situații din registrul agricol și care sunt înaintate Direcției Județene de Statistică Satu Mare și DA Satu mare în termenele stabilite prin lege;
- Întocmirea machetelor privind exploatațiile zootehnice pe specii - raport tehnic operativ AGR- 6 a - lunar
- conduce evidența asociațiilor agricole cu personalitate juridică,
- întocmește și eliberează adeverințe de șomaj, ajutor social, handicap, succesiune și burse **pe loc**.
- verificări în teren a veridicității datelor declarate în registrul agricol;
- centralizează toate datele înscrise în registrul agricol:

- nr.pozițiilor înscrise în Registrul Agricol

- terenuri aflate în proprietate pe categorii de teren

- modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității.

-suprafața arabilă cultivată pe raza localității pe culturi.

-pomi fructiferi răzleți pe raza localității

- suprafața plantațiilor pomicele și numărul pomilor pe

raza localității.

- evoluția efectivelor de animale în cursul anului ,aflate în proprietatea gospodăriilor /exploatațiilor agricole.

-utilaje,instalații pentru agricultură,mijloace de transport cu tractiune animală și mecanică existente la începutul anului pe raza localității

- aplicarea îngrășămintelor,amendamentelor și pesticidelor pe raza localității.

- utilizarea îngrășămintelor chimice la principalele culturi.

- producția vegetală obținută de gospodăriile/exploatațiile agricole pe raza localității.

- Numerotarea actelor și întocmirea proceselor-verbale de predare-primire pentru arhivarea documentelor din cadrul Compartimentului Agricol
- Întocmirea borderourilor în vederea expedierii corespondenței adresată Compartimentului Agricol
- verificarea pozițiilor din registrul agricol și eliberarea de adeverințe pentru persoanele defuncte, solicitate de Serviciul de Evidență a Persoanelor Tasnad, în vederea întocmirii sesizării privind deschiderea procedurii succesorale și transmiterea către Camera Notarilor Publici
- relații cu publicul privind Registrul Agricol, 3 zile /săptămână în sala ghișeelor (piramidă).
- actualizează zilnic baza de date informatizată în programul "Agroregis" privind gospodăriile din Registrul Agricol
- îndeplinirea oricărui alte sarcini, care nu sunt cuprinse în fișa postului, în funcție de solicitările conducerii primăriei sau ale șefului sau direct, participând și la rezolvarea unor cereri venite de la alte compartimente din cadrul instituției privind sesizări, verificări, reclamații, proiecte;
- Înregistrarea și eliberarea adeverințelor pentru persoanele îndreptățite privind modul de acordare a sprijinului financiar pentru subvenționarea motorinei pentru lucrările din agricultură
- Participă la Programul de verificare în teren a veridicității datelor înscrise în evidențele fiscale și în registrul agricol a terenurilor agricole intravilane.
- Colaborarea cu alte compartimente din cadrul instituției, care au drept obiect de activitate suprafețe de terenuri, aflate în proprietatea privată a persoanelor fizice și juridice, sau în proprietatea publică sau privată a Statului Român sau unității administrativ-teritoriale,.
- Compartimentul Agricol participă la activarea Unității locale de sprijin în vederea respectării și aplicării Programului de măsuri stabilite în vederea derulării campaniei de vaccinare orală a vulpilor de pe teritoriul Uat
- Angajații Compartimentului Agricol fac parte din Unitatea locală de sprijin din cadrul Centrului local de combatere a epizootiilor la animale, pe teritoriul UAT Tasnad .
- Întocmește diferite situații privind date și informații referitoare la persoanele fizice care dețin terenuri date în arendă, informații referitoare la persoanele juridice care dețin terenuri , informații referitoare la persoanele fizice care dețin terenuri în proprietate în pe raza UAT TASNAD, în vederea verificării modului de declarare și stabilirea impozitului datorat de persoanele fizice /juridice prin punerea de acord a datelor referitoare la terenurile înscrise în Registrul Agricol, informații solicitate de Curtea de Conturi.
- Corespondența cu alte instituții ,OCPI-Satu Mare; Prefectura Județului Satu Mare, Direcția Agricolă, Direcția Jud. de Statistică Satu Mare, D.S.V. Satu Mare etc. și cu organele de anchetă, din proprie inițiativă sau la solicitarea acestora.
- efectuarea studii individuale și documentare în domeniul legislației aplicabile ;
- Perfecționarea profesională prin urmărirea legislației, participarea la cursuri de specialitate și punerea în practică a cunoștințelor acumulate

Primar,

Ing. Grieb Csaba Francisc

