

ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD
COMUNA PETRU-RAREȘ
P R I M A R
Nr.3654 din 05.07.2018
Dosar nr. B / 6

PRIMARUL COMUNEI PETRU-RAREȘ, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD

ORGANIZEAZĂ C O N C U R S

pentru ocuparea funcției publice vacante de INSPECTOR, clasa 1, ASISTENT-compartiment Cadastru și Registru agricol, din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei PETRU-RAREȘ

DATA ORGANIZĂRII CONCURSULUI: 07 AUGUST 2018, ora 10,00-

Consursul constă în:

- **PROBĂ SCRISĂ și**
- **INTERVIU**

Loc de desfășurare: PRIMĂRIA COMUNEI PETRU-RAREȘ

Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să aibă cetățenie română și domiciliul în România;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- vârstă minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să fie absolvenți de studii universitare de licență, absolvite cu diplomă;
- cunoștințe utilizare calculator-grad mediu.
- 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- să nu fi fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni

contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Documentele pe care trebuie să le conțină dosarul pe care-l depun candidații care doresc să se înscrie la concurs:

- 1.- Formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 3 la H.G.R.nr.611/2008, care se obține de la secretarul comisiei de concurs;
- 2.- copia actului de identitate;
- 3.- copia actului de studii universitare de licență, absolvite cu diplomă;
- 4.- Cazierul judiciar;
- 5.- Adeverință privind starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni de zile de către medicul de familie sau unități sanitare abilitate, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
- 6.- Declarația pe proprie răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- 7.- Adeverinta care sa ateste vechimea in munca.

BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI

1. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici cu modificariile si completarile ulterioare;
2. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici cu modificariile si completarile ulterioare;
3. Constitutia Romaniei;
- 4.- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărâre Nr. 218 din 25 martie 2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015 - 2019 cu modificariile si completarile ulterioare;
- 6.O.G Nr. 28/2008 privind registrul agricol cu modificariile si completarile ulterioare;
7. Legea 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol cu modificariile si completarile ulterioare.

Dosarele se depun la secretarul comisiei de concurs, doamna LELEȘTEAN REGHINA, în termenul de 20 de zile calendaristice, de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial Partea a III-a.(Anunț publicat în Monitorul Oficial nr.659 din 05.07.2018-Partea a III-a).

Atribuțiile postului:

- Verificarea, completarea, validarea și actualizarea elementelor de nomenclatură stradală, operează și actualizează în registru orice modificare intervenită printr-o hotărâre a autorității deliberative asupra situației existente în RENNS;

-Responsabil cu completarea, ținerea la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie cât și în format electronic precum și centralizarea și transmiterea datelor către Registrul agricol național (RAN);

-Execută și răspunde de toate lucrările referitoare la registrul agricol care se conduce la nivelul autorității publice locale-format electronic și format pe hârtie, sub directa îndrumare a secretarului comunei; Orice modificare se poate face numai cu aprobarea secretarului comunei;

-Întocmește și eliberează, după semnarea de cei în drept, atestatele și carnetele de producător agricol, procesele verbale de constatare la fata locului, adeverințele și certificatele pe baza datelor rezultate din registrul agricol, întocmește și eliberează biletele de proprietate, la solicitare, pentru cetățenii care figurează înscrisi în registrul agricol cu animale, efectuează transcrieri de animale în registrul de transcrieri;

- Întocmește și transmite toate dările de seamă referitoare la registrul agricol, la termenele stabilite, la autoritățile prevăzute de legislația în vigoare;

-Ține evidența bunurilor agricole-terenuri și construcții agricole-aflate în proprietatea publică și privată a comunei și în administrarea primăriei comunale, făcând propuneri primarului comunei cu privire la utilizarea eficientă al acestora;

-Împreună cu viceprimarul comunei urmărește realizarea programelor de curățire, fertilizare și exploatare a pășunilor proprietatea publică a comunei, atribuite cu titlu gratuit asociațiilor crescătorilor de animale de pe raza comunei;

-Participă efectiv, împreună cu ceilalți membrii ai comisiei locale de fond funciar, la analizarea dosarelor de reconstituire și punerea în posesie a terenurilor agricole reconstituite solicitanților, clarificarea unor situații apărute în legătură cu legislația în materie de fond funciar;

-Împreună cu specialistul în cadastru de la primărie, cu proprietarii de terenuri și cu cei ce au produs daune, participă efectiv la constatarea de daune la culturile agricole și la evaluările la culturi și producții animaliere;

-Inregistreaza corespodenta in registrul de intrare-iesire, exceptand corespondenta pe linie de stare civila;

-Îndeplinește și alte atribuții prevăzute în legislația în vigoare și necuprinse în prezenta fișă, precum și cele primite de la primar, viceprimar și secretarul comunei, legale de activitatea profesională și îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Informații suplimentare: Telefon:0263-344000 sau la sediul primăriei comunale.

PRIMAR,
Cocos Vasile

