

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA STĂNIȚA
email: primaria_stanita@yahoo.com
Tel/fax: 0233/767501
Nr. 1455 din 07.04.2021

ANUNT

Primarul comunei Stănița organizează concurs de promovare în clasa pentru funcția publică de execuție, după cum urmează:

Referent, clasa III, grad profesional asistent în Inspector, clasa I, grad profesional asistent la Compartimentul Registrul agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănița.

Condițiile de participare la examenul de promovare în clasa sunt cele prevăzute de art. 481 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, respectiv:

a) să dobândească, ulterior intrării în corpul funcționarilor publici, o diplomă de studii de nivel superior, în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de către conducătorul autorității sau instituției publice;

b) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod.

Concursul va consta în trei etape:

- selecția dosarului de înscriere în data de 20.04.2021, ora 12⁰⁰
- proba scrisă în data de 23.04.2021, ora 09⁰⁰
- proba de interviu în data de 23.04.2021, ora 14⁰⁰

Dosarul de concurs se depune de către candidați în termen de 5 zile de la data afișării anunțului privind organizarea examenului sau concursului de promovare în clasa și conține în mod obligatoriu:

- cerere de înscriere la examenul de promovare în clasă;
- diplomă de studii de nivel superior, în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de către conducătorul autorității sau instituției publice;
- adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată, în condițiile legii.

Examenul/concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Stănița, str. Principală, județul Neamț.

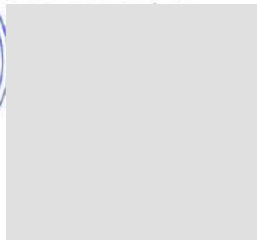
Atribuțiile postului **Inspector, clasa I, grad profesional asistent** la Compartimentul Registrul agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănița, se găsesc în anexa la prezentul anunț.

Bibliografia pentru postul de Inspector, clasa I, grad profesional asistent la Compartimentul Registrul agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănița:

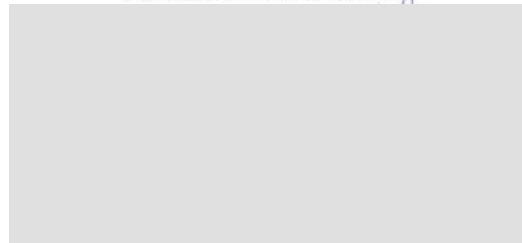
- Constitutia Romaniei
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Ordonanța nr. 28/2008 privind Registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2009 pentru aprobarea O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol (publicată în M.O.253/2009), cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordonanța nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale,cu modificările și completările ulterioare
- 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 modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 175/2020 pentru modificarea și completarea Legii 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 modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, Cartea a V a - Titlul IX - Diferite contracte speciale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare

Relații suplimentare se pot obține la Blanaru Andreea din cadrul Primăriei comunei Stănița, sau la telefon /fax 0233767501

PRIMAR,
Laurențiu Bebi TODIREANU



INTOCMIT
SECRETAR GENERAL,
Andreea BLANARU



Anexa nr. 1 la anuntul nr. 1455 din 07.04.2021

Atributiile postului Inspector, clasa I, grad profesional asistent la Compartimentul Registrul agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănița:

- Asigură primirea, preluarea și înscrierea datelor și informațiilor în registrele agricole în conformitate cu normele metodologice de completare a registrelor agricole;
- Întocmește dările de seamă statistice și asigură transmiterea acestora la termenele stabilite și la organele solicitante pe linia implementării reformei în agricultură;
- Întocmește centralizatorul registrelor agricole, dări de seamă statistice pe baza acestor date. Informează titularii înscriși în registrul agricol despre perioada furnizării datelor la registrul agricol.
- Înscrie în registrele agricole terenurile, conform titlurilor de proprietate, pe sole și suprafețe.
- Intocmeste si elibereaza adeverinte si dovezi avand la baza datele inscrise in Registrele agricole;
- - Asigură păstrarea și furnizarea datelor din registrele agricole ce au stat la baza aplicării legilor funciare și pe care le-am primit de la Arhivele Statului.
- Urmărește pe baza datelor din registrele agricole soluționarea în termen a corespondenței, inclusiv a cererilor cetățenilor, se ocupă cu expedierea răspunsurilor la corespondență în termenele stabilite;
- Urmărește și ține evidența mișcării terenurilor de la un proprietar la altul, prezintă secretarului spre semnare orice completare sau modificare în registrul agricol, asumându-și responsabilitatea asupra înscrierilor făcute;
- Întocmește acte care conțin date din registrul agricol și le prezintă spre semnare celor în drept, răspunzând de temeinicia și legalitatea lor;
- Ține la zi evidența arendașilor putând notifica părțile implicate despre expirarea contractelor de arendă și orice neconcordanță constatată, răspunzând de orice situație eliberată pe această linie. Informează secretarul despre orice situație ivită la înregistrarea contractelor arendă în registrul special.
- Colaborează cu organele sanitar-veterinare în activitatea de cunoaștere a datelor referitoare la mișcarea efectivelor de animale. Lunar va confrunta evidențele agricole cu cele de la dispensarul veterinar și specialiștii din agricultură și zootehnie
- Participă la pregătirea și buna desfășurare a recensământului animalelor domestice, populației și construcțiilor;
- Elibereaza la cererea persoanelor indreptatite, adeverinte necesare obtinerii subventiei, pe baza documentatiei depuse de solicitanti si a datelor inscrise in Registrele agricole

- Răspunde de activitatea de subvenționare acordată în agricultură care implică eliberarea de dovezi sau înregistrări din unitate.

- Întocmește rapoarte, informări, pe linia registrului agricol și pe care le prezintă consiliului local, în conformitate cu dispozițiile legale.

- Eliberează certificatele de producător celor care le solicită și îndeplinesc condițiile legale, efectuând verificările în teren, alături de ceilalți membri ai comisiei locale.

- Eliberează certificate pentru vânzarea terenurilor din extravilanul localității, urmare parcurgerii procedurii prealabile.

- Efectuează lucrările de cusut și numerotat a dosarelor cu documentele anului precedent, întocmește procesul verbal de predare-primire la arhivă;

- Tine evidenta arhivei compartimentului;

- Răspunde de respectarea Legilor, Hotărârilor de Guvern, Hotărârile Consiliului local și Județean, Dispozițiile Primarului precum și a normelor de aplicare a acestor dispoziții astfel încât să fie la curent cu toate prevederile legale în materie de registru agricol.

- Respectă procedurile de lucru, aprobate prin actele normative, pe linia registrului agricol și activitatea din administrația publică locală. (disciplina muncii, îndeplinește obligațiile ce îi revin conform fișei postului, respectă prevederile cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare a primăriei, consiliului local și statutului funcționarului public, a regulilor de protecție și pază contra incendiilor, a măsurilor de securitate și sănătate a muncii, a secretului de serviciu și atribuțiilor de serviciu);