

ANUNT

Primaria oraşului Sântana cu sediul în Sântana str. Muncii 120 A, anunţă scoaterea la concurs a postului vacant - funcția publică de execuție cl.I – inspector grad profesional asistent la Compartiment Agricol din cadrul Primăriei oraşului Sântana.

Concursul se va organiza la sediul Primăriei oraşului Sântana din str.Muncii nr.120A în data de **19.04.2021** ora **9.00** proba scrisă și **21.04.2021** ora **9.00** proba interviu

Condiții pentru ocuparea funcției publice de execuție cl.I ”inspector” grad profesional asistent:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
- 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice ;
- durata normală de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 de ore pe săptămână

Depunerea dosarelor de concurs se va face în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a instituției publice conf. art. 49 alin.1 al H.G.611/2008, respectiv în perioada 17.03.2021 - 05.04.2021, la Compartimentul Resurse Umane al Primăriei Santana – persoana de contact : Nistor Dorina Monica – inspector superior, tel:0733037848, fax:0357-100074, email: monica.nistor@primariasantana.ro

Selectia dosarelor va avea loc conform art.50 alin.1,2,3 al H.G. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici

Bibliografia pentru funcția publică de execuție cl.I ”inspector” grad profesional asistent:

- Constituția României, republicată,
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 18/1991 Legea fondului funciar - Republicată***
- O.G. 28/2008 modificat și completat privind Registrul agricol

Atribuțiile postului:

Raspunde de evidența informatizată a registrului agricol , a terenurilor – ține și actualizează baza de date și raspunde de realizarea concordanței între evidența din Compartimentul Registrul Agricol și Serviciul Impozite și Taxe privind clădirile, terenurile și persoanele.

Intocmirea de rapoarte în vederea emiterii a hotărârilor Consiliului Local Santana,

Comunicarea situațiilor în termenele stabilite la Direcția Județeană de statistică ,

Soluționarea în mod legal a cererilor cetățenilor cu privire la Legea 18/1991 privind Fondul Funciar, Legea 1/2000 privind reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere solicitate potrivit Legii 18/1991 și al 1 169/1997 ,L.247/2005 privind Reforma în domeniile proprietății și justiției precum și unele măsuri adiacente.

Participa la întocmirea documentațiilor privind emiterea “ordinului de prefect” pentru terenurile din localitate.

Intocmeste documentații pentru corectarea titlurilor de proprietate

Intocmeste documentații privind definitivarea lucrărilor de fond funciar, pentru înscrierea de titluri precum și documentații pentru definitivarea anexei 39 de fond funciar al orașului Santana.

Intocmeste documentații solicitate de persoane fizice și juridice pentru înscrierea la APIA și înaintarea documentațiilor pentru proiecte agricole.

Raspunde pentru completarea și ținerea la zi a Registrului pentru evidența Atestatelor de producător, a Registrului de evidența a Carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol, precum și de verificarea în Registrul Agricol și în teren a existenței suprafețelor în teren, respective efectivelor de animale pentru care se solicită eliberarea atestatului de producător și pentru întocmirea și eliberarea atestatului de producător;

Punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.17/2014 și a Ordinului nr.719/2014, privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr.17/2014,cu modificările și completările ulterioare

Colaborează direct cu Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară sau după caz, cu oficiul teritorial în vederea operationalizării sistemelor informatice Registru Electronic National al Nomenclaturii Stradale (RENNS)

Responsabil cu evidenta inregistrurilor privind lucrarile din cadrul Programului National de Cadastru si Carte Funciara a lucrarilor de inregistrare sistematica initiate de unitati administrative teritoriale pentru sectoare cadastrale derulat in cadrul orasului Santana.

Respecta legislatia in vigoare care reglementeaza prelucrarea datelor cu caracter personal (Regulamentul UE nr. 679/2016), asigurand protectia acestora in activitatile de procesare, prelucrare, transmitere si stocare/arhivare, conform normelor legale incidente.

Răspunde de respectarea atribuțiilor și responsabilităților specifice sistemului de control managerial, a măsurilor în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență și a responsabilităților în prevenirea incendiilor (a se vedea anexa la fisa postului).

Să cunoască să aplice și să respecte procedurile interne conform O.S.G.G.600/2018.

Să răspundă de implementarea, actualizarea procedurilor SCIM la nivel compartiment /birou/ serviciu.

Distribuirea extraselor CF rezultate ca urmare a intabularilor efectuate

Intocmirea documentatiei privind evidenta utilajelor agricole pe raza orasului Santana

Tine evidenta si intocmeste rapoartele privind efectivele de animale – persoane fizice si juridice la nivelul orasului Santana si raportarea acestora catre institutiile abilitate.

Dosarul de concurs va cuprinde:

Formularul de înscriere;

Curriculum vitae, modelul comun european;

Copia actului de identitate;

Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

Copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

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

Cazierul judiciar;

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.

PRIMAR
TOMUTA DANIEL SORIN



SECRETAR GENERAL
SAS VIORICA


