

## A N U N T

Primaria oraşului Sântana cu sediul în Sântana str. Muncii 120 A, anunţă scoaterea la concurs a postului vacant - funcţia publică de execuţie 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 **22.02.2022** ora **9.00** proba scrisă şi **24.02.2022** ora **13.00** proba interviu

Condiţii pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie cl.I ”inspector” grad profesional asistent:

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă ;
- 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei 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 anunţului pe pagina de internet a instituţiei publice conf. art. 49 alin.1 al H.G.611/2008, respectiv în perioada 20.01.2022 – 08.02.2022, la Compartimentul Resurse Umane al Primăriei Sântana – 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 şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici

**Bibliografia/tematica pentru funcţia publică de execuţie cl.I ”inspector” grad profesional asistent:**

- Constituţia României, republicată,
- Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare,
- Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,
- Legea 18/1991 Legea fondului funciar - Republicată\*\*\*-integral
- O.G. 28/2008 modificat şi completat privind Registrul agricol-integral

### **Atribuţiile postului:**

Raspunde de evidenţa informatizată a registrului agricol , a terenurilor – tine şi actualizează baza de date şi raspunde de realizarea concordanţei între evidenţa din Compartimentul Registrul Agricol şi Serviciul Impozite şi Taxe privind clădirile, terenurile şi persoanele.

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

Comunicarea situaţiilor în termenele stabilite la Direcţia Judeţeană de statistică ,

Soluţionarea în mod legal a cererilor cetătenilor cu privire la Legea 18/1991 privind Fondul Funciar, Legea 1/2000 privind reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole şi celor forestiere solicitate potrivit Legii 18/1991 şi al l 169/1997 ,L.247/2005 privind Reforma în domeniile proprietăţii şi justiţiei precum şi unele măsuri adiacente.

Participa la întocmirea documentaţiilor privind emiteria “ordinului de prefect” pentru terenurile din localitate.

Intocmeste documentaţii pentru corectarea titlurilor de proprietate

Intocmeste documentaţii privind definitivarea lucrărilor de fond funciar, pentru înscrierea de titluri precum şi documentaţii pentru definitivarea anexei 39 de fond funciar al oraşului Sântana.

Intocmeste documentaţii solicitate de persoane fizice şi juridice pentru înscrierea la APIA şi înaintarea documentaţiilor pentru proiecte agricole.

Raspunde pentru completarea şi ţinerea la zi a Registrului pentru evidenţa Atestatelor de producător, a Registrului de evidenţa a Carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol, precum şi de verificarea în Registrul Agricol şi în teren a existenţei suprafeţelor în teren, respective efectivelor de animale pentru care se solicită eliberarea atestatului de producător şi pentru întocmirea şi eliberarea atestatului de producător;

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

Colaborează direct cu Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară sau după caz, cu

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

