



Compartiment Resurse Umane

Nr. inreg. 24519/02.09.2024

PRIMAR,
Alexandru-Lucian IGRISAN

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. VII, alin. (3)–(34) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023, pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și **art VII , alin (2) lit a)** din Ordonanța de Urgență nr. 115 din 14 decembrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, PRIMARIA ORASULUI ZARNESTI organizează la sediul instituției, concurs de recrutare pentru ocuparea **postului unic** vacant:

1. Funcție publică de execuție vacanta :

REFERENT- clasa III, grad profesional Superior din cadrul Serviciul Fond Funciar – Registru Agricol - Compartiment Operator Registru Electronic Verificare in Teren - ID POST 598284

CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE:

Pot participa la concursul de recrutare persoanele care indeplinesc condițiile prevăzute la art.465, alin (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE:

1. Pentru funcția publică de execuție vacanta: **REFERENT- clasa III, grad profesional Superior din cadrul Serviciul Fond Funciar – Registru Agricol - Compartiment Operator Registru Electronic Verificare in Teren - ID POST 598284**
 - Studii medii , absolvite cu diploma de bacalaureat sau echivalenta
 - Vechime în specialitatea studiilor medii necesare exercitării funcției publice: - 7 ani
 - Durata normală a timpului de muncă este de 8h/zi , 40 ore / săptămână

Atribuțiile postului¹:

1. Completează conform instrucțiunilor, toate datele la zi, în conformitate cu legislația în vigoare fiecare poziție din registrul agricol, pe capitole pentru zona TOHANUL VECHI / TOHANUL NOU
2. Respectă termenele de înscriere a datelor în registrele agricole noi ce se întocmesc pe măsură ce expiră valabilitatea celor în curs
3. Înregistrare/completare și modificare a datelor în registrul agricol electronic pentru : TOHANUL VECHI / TOHANUL NOU pentru persoanele fizice, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale precum și persoane fizice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol; persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate.
4. Respectarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024
5. Responsabilități privind vizitarea, în vederea verificării datelor reale în teritoriu, față de cele declarate pe propria răspundere și completarea formularului-tip „Nota de constatare” conform modelului -Anexa nr. 2 la normele tehnice .
6. Eliberarea de Certificate de nomenclatura stradală.

¹ Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice

7. Participa și răspunde de completarea, evidența și centralizarea datelor din registrul agricol asigurând păstrarea acestora în condiții de siguranță și răspunde de îndeplinirea lucrărilor ce-i revin în domeniul fondului funciar pentru Tohanul Vechi și Tohanul Nou și răspunde de legalitatea întocmirii acestora;
8. Înregistrarea/completarea și ținerea la zi a datelor în registrul agricol, precum și transmiterea datelor prin interconectare cu Registrul Agricol Național. Introducere date primare din registrul agricol în Registrul Agricol Național
9. Transmite date în registrul agricol național în mod automat, direct din sistemul primăriei către RAN (prin servicii WEB), semiautomat, operatorul de la primărie le exportă din sistemul primăriei și pe urmă le încarcă în portalul RAN sau manual; Operatorul primăriei le completează direct în portalul RAN în baza declarațiilor cetățenilor care dețin gospodării. Pentru ca un utilizator să se conecteze la portalul RAN trebuie să dețină un cont creat, activ, în aplicația Registrul Agricol Național.
10. Colaborează direct cu Agenția Națională de cadastru și publicitate Imobiliară sau, după caz, cu oficiul teritorial, în vederea armonizării datelor din cartea funciara, precum și din registrul cadastral de publicitate imobiliară și din registrul agricol.
11. Eliberează adeverințe de stare materială, adeverințe necesare eliberării cărților de identitate și adeverințe de identificare terenuri pentru depunerea declarației unice la A.P.I.A., în vederea obținerii de subvenții Agricole, solicitate de cetățenii din zona Tohanul Vechi / Tohanul Nou, în baza registrelor agricole precum și cele solicitate conform Legii fondului funciar;
12. Intocmește și eliberează adeverințe de proprietate cu situația existentă în registrul agricol,
13. Identificarea și înregistrarea tuturor proprietarilor și a altor detinatori legali de terenuri și alte imobile, în vederea asigurării publicității și opozabilității drepturilor acestora față de terți.
14. Furnizarea datelor necesare sistemului de impozite și taxe, pentru stabilirea corectă a obligațiilor fiscale ale contribuabililor, pentru zona Tohanul Nou/ Tohanul Vechi
15. Operează în registrul agricol terenurile, efectivele de animale, păsări și albine, urmărește mișcarea efectivelor, transcrierea animalelor înstrăinate
16. Operarea modificărilor în Registrul Agricol ca urmare a vânzărilor-cumpărărilor, moștenirii, donații, schimbări ale categoriilor de folosință a terenurilor; ține evidența gospodăriilor populației deținătoare de terenuri agricole și animale pentru zona Tohanul Nou/ Tohanul Vechi

DOSARELE DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL DE RECRUTARE

Se depun la sediul Primăriei Orașului Zarnesti, în perioada:

18 septembrie 2024 – 07 octombrie 2024 și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz; (modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.)
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;

h) 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;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI :

1. Proba scrisă, în data: 21 OCTOMBRIE 2024 – ora 10.00 la sediul instituției;
2. Proba interviu: 23 OCTOMBRIE 2024 - se vor prezenta la proba interviu numai candidatii declarati admisi la proba scrisa

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICĂ CONCURS RECRUTARE:

Bibliografie și tematică pentru funcția publică de execuție vacanta :

1. Constituția României, republicată; cu **tematica:** Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale ale cetățenilor
2. Titlul I și II ale partii a VI-a O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare **cu tematica :** Statutul funcționarilor publici, Funcția publică și funcționarul public
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:** Norme privind respectarea demnității, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare. Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare **cu tematica** Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziilor
5. Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind Registrul Agricol, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:** În integralitate
6. Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica :** În integralitate
7. Hotărârea nr. 985/ 2019 privind Registrul Agricol pentru perioada 2020-2024, **cu tematica:** În integralitate
8. Ordinul comun 25/1382/1642/14297/746/20/2019 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, **cu tematica:** În integralitate

DIRECTOR EXECUTIV

Barbu Ilie-Mircea



SEF SERVICIU

Letca Dorinela



Relații suplimentare se pot obține la Compartiment Resurse Umane

Date contact: nr. tel.0268/515777, int. 123, fax 0268-222012

Secretar comisie de concurs,

Inspector Resurse Umane : Tiorean Liliana

Anunțul va fi publicat astăzi, **18 septembrie 2024** pe pagina de internet a autorității la secțiunea special creată în acest scop și la locul desfășurării probei scrise –sediul Primăriei Orașului Zarnesti