

## ANUNȚ CONCURS

**A) Denumirea autorității**

COMUNA SANPETRU MARE, JUDETUL TIMIS

**B) Funcția publică**

INSPECTOR I, DEBUTANT, Compartimentul AGRICOL

**C) Durata timpului de muncă**

DURATA NORMALĂ

**D) Proba suplimentara**

NU EZTE CAZUL

**E) Proba scrisa**

25 APRILIE 2024

**F) Conditii de participare**

- a)** are cetățenia română și domiciliul în România;
- b)** cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c)** are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d)** are capacitate deplină de exercițiu;
- e)** este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f)** îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g)** dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g<sup>1</sup>)** are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;
- g<sup>2</sup>)** îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- h)** nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;
- i)** nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j)** nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k)** nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

**G) Perioada și modalitatea de înscriere la – proba de selecție**

**21.03.2024 – 10.04.2024**

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente,

pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului

## H) Bibliografie + Tematică

### BIBLIOGRAFIE:

1. Constituția României, republicată — integral,
2. O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare — integral,
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din OUG nr 57/2019, cu modificările și completările ulterioare — integral,
5. Legea nr.18/1991, privind fondul funciar — integral
6. Legea nr.1/2000, pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr.18/1991 și ale Legii nr.169/1997, - integral
7. Legea nr.247/2005, privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente,
8. Legea nr.165/2013, privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România,
9. H.G nr.890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor,

### TEMATICA:

1. Reglementări privind drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale: Constituția României, republicată,
2. Reglementări privind Statutul funcționarilor publici: Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019. cu modificările și completările ulterioare cu tematica - Titlul I și II ale părții a V I-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice - ARTICOLUL 368 - Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică CAPITOLUL V - Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici CAPITOLUL VIII - Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici
3. Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare: O.G. nr 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica -CAPITOLUL I - Principii și definiții
4. Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii: Legea nr 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați. republicată. cu modificările și completările ulterioare,
5. Reglementări privind fondul funciar:
  - Legea nr 18/1991, privind fondul funciar — integral,
  - Legea nr 1/2000, pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997, (CAP. II – Retrocedarea terenurilor agricole),
  - Legea nr 247/2005. privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente (TITLUL VI — Modificarea și completarea Legii nr 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997),
  - Legea nr.165/2013, privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România integral,

- H.G nr.890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor. (CAP. I – Constituirea comisiilor, CAP.II – Atribuțiile comisiilor, CAP. III- Funcționarea comisiilor).

## **I) Atribuțiile postului**

### **1. Atribuții specifice postului:**

- întocmește toate lucrările prevăzute de Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, privind buna desfășurare a lucrărilor de înregistrare sistematică a terenurilor din extravilan, în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, pe sectoare cadastrale;
- întocmește lucrările prevăzute pentru aplicarea Legii nr. 18/1991, republicata, a Legii nr. 1/2000 și a Legii nr. 247/2005 privind fondul funciar cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.341/2004-cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 44/1994, republicata, cu modificările și completările ulterioare ale Legii nr. 165/2013-cu modificările și completările ulterioare;
- stabilește întâlniri cu proprietarii de terenuri în vederea clarificării unor situații privind terenurile;
- participa împreună cu topograful la măsurătorile efectuate în teren privind fondul funciar;
- întocmește diferite situații statistice, situații centralizatoare specifice activității biroului
- eliberează în condițiile prevăzute de actele normative, atestatele de producător și carnetele de comercializare a produselor din sectorul agricol;
- informează cetățenii și urmărește respectarea normelor tehnice și a legislației în vigoare referitoare la carantina fitosanitară, combaterea bolilor și dăunătorilor la plante și utilizarea pesticidelor;
- întocmește și conduce, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, registrele agricole ale Comuna Sânpetru Mare, pe format de hârtie, în format electronic și RAN, aduce la cunoștința cetățenilor obligațiile ce le revin la registrul agricol, centralizează datele înscrise;
- efectuează activitate de relații cu publicul și oferă consultanță de specialitate ;
- sprijină producătorii agricoli în activitatea de avertizare și combaterea dăunătorilor potrivit buletinelor de avertizare emise de unitățile de profil.
- urmărește modul de utilizare a pășunii Comuna Sânpetru Mare;
- întocmește documentele prevăzute la Legea nr.145/2014, pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței din sectorul agricol.
- întocmește și eliberează la cerere, adeverințe ce cuprind date din registrul agricol precum și din evidențele cadastrale și răspunde de exactitatea datelor cuprinse în acestea;
- întocmește toată documentația prevăzută la 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;
- execută lucrările privind recensămintele generale agricole precum și recensămintele de sondaj;
- participă la constatarea pagubelor cauzate culturilor agricole și animalelor;
- colaborează cu celelalte compartimente ale primăriei, cu specialiștii de la Direcția Agricolă, OCPI, etc. în rezolvarea problemelor de fond funciar și de agricultură;
- participă la evaluarea producției la culturile vegetale;
- primește și rezolvă în termen cererile, sesizările și reclamațiile cetățenilor;
- ia măsuri de arhivare și predare a documentelor create, la arhiva Primăriei ;
- exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului local sau dispoziții ale primarului ori primite de la șefii ierarhici;

- răspunde de exactitatea, corectitudinea și încadrarea în termenii prevăzute la îndeplinirea lucrărilor încredințate;
- răspunde de respectarea normelor privind păstrarea secretului de stat și de serviciu
- răspunde de păstrarea secretului profesional și de serviciu, precum și de confidențialitatea datelor și informațiilor cu caracter personal la care are acces în exercitarea funcției pe care o deține

*NOTĂ: Se va avea în vedere legislația actualizată cu toate modificările și completările la zi*

#### **J) Coordonate de contact pentru înscriere**

Sediu: Județul Timiș, localitatea SÂNPETRU MARE, nr.1, Telefon 0256376001, email: [contact@primariasanpetrumare.ro](mailto:contact@primariasanpetrumare.ro), persoana de contact DALICA GABRIEL, consilier personal, tel: 0744910286

#### **K) Coordonate de contact a persoanei**

COVACI GEORGETA, secretar general-delegat, email: [primaria.sanpetru\\_mare@cjitimis.ro](mailto:primaria.sanpetru_mare@cjitimis.ro), tel: 0742216208

#### **L) Conținutul dosarului**

(2) Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b);
- 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;
- 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.