

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 **29.04.2022** ora **9.00** proba scrisă şi **03.05.2022** 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 săptămâna

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 23.03.2022 – 11.04.2022, 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 si dezvoltarea carierei functionarilor 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 si completat privind Registrul agricol-integral

Atributiile postului:

Raspunde de evidenta informatizata a registrului agricol , a terenurilor – tine si actualizeaza baza de date si raspunde de realizarea concordantei între evidenta din Compartimentul Registrul Agricol si Serviciul Impozite si Taxe privind cladirile, terenurile si persoanele.

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

Comunicarea situatiilor în termenele stabilite la Directia Judeteana de statistica ,

Solutionarea în mod legal a cererilor cetatenilor cu privire la Legea 18/1991 privind Fondul Funciar, Legea 1/2000 privind reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole si celor forestiere solicitate potrivit Legii 18/1991 si al 1 169/1997 ,L.247/2005 privind Reforma în domeniile proprietatii si justitiei precum si unele masuri adiacente.

Participa la intocmirea documentatiilor privind emiteria “ordinului de prefect” pentru terenurile din localitate.

Intocmeste documentatii pentru corectarea titlurilor de proprietate

Intocmeste documentatii privind definitivarea lucrarilor de fond funciar, pentru înscrierea de titluri precum si documentatii pentru definitivarea anexei 39 de fond funciar al orasului Sântana.

Intocmeste documentatii solicitate de persoane fizice si juridice pentru înscrierea la APIA si înaintarea documentatiilor pentru proiecte agricole.

Raspunde pentru completarea si tinerea la zi a Registrului pentru evidenta Atestatelor de producator, a Registrului de evidenta a Carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol, precum si de verificarea în Registrul Agricol si în teren a existentei suprafetelor în teren, respective efectivelor de animale pentru care se solicita eliberarea atestatului de producator si pentru intocmirea si eliberarea atestatului de producator;

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

Colaboreaza direct cu Agentia Nationala de Cadastru si Publicitate Imobiliara sau dupa caz, cu oficiul teritorial în vederea operationalizarii sistemelor informatice Regstru Electroonic National al

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