

ANUNȚ

În temeiul prevederilor art.II din Legea nr.203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și art. 618 alin. (1) lit.b) alin.(2) și (3) din Ordonanța Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm că Primăria Comunei Bobâlna, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante, **Inspector Clasa I, Grad profesional- debutant**, cu atribuții de întocmirea și conducerea la zi a registrului agricol al comunei Bobâlna.

CONDITII GENERALE:

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;

- 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;

- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

- 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;

- 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;

- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

CONDITII SPECIFICE :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalent ;

CONDITII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

TIP CONCURS :

Denumirea funcției publice de execuție :

Inspector Clasa I, Grad Profesional- debutant în cadrul Compartimentului agricol.

Durata timpului de lucru 8 ore pe zi și 40 ore pe săptămâna

Data publicare anunț de concurs : 04.03. 2021.

Perioada de depune a dosarelor de înscriere:-Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Comunei Bobâlna , jud. Cluj până la data de **04.03. 2021 – 23.03.2021** orele **15:30**

Probele stabilite pentru concurs:

1.Selectia dosarelor înscriere: **24.03.2021- 30.03.2021**

2.Data și ora probei scrise: **05.04. 2021 , ora 10:00**, la sediul Primăriei Comunei Bobâlna din localitatea Bobâlna ,nr.37 ,jud.Cluj.

3.Interviul :**07.04.2021 , ora 10:00** la sediul Primăriei Comunei Bobâlna din localitatea Bobâlna ,nr.37 ,jud.Cluj.

Acte necesare pentru depunerea dosarului de concurs:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr.611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) 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/funției sau pentru exercitarea profesiei;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;Adeverinta va conține în clar , numarul , data, numele emitentului și calitatea acestuia în format standard
- 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;

Copiile de pe actele necesare se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale , care se certifică pentru conformitatea cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs, cu exceptia copiei cărții de identitate care se poate transmite în format electronic.

Menționăm faptul că ocuparea postului sus mentionat nu va duce la majorarea numărului de posturi aprobat prin O.U.G. nr.63/2010 conform adresei Institutiei Prefectului – Judetul Cluj nr. 14065/13.11.2020 ,astfel încadrându-se în cheltuielile de personal aprobate prin buget , la nivelul ordonatorului principal de credite.

Dosarele se vor verifica de către comisia de concurs iar rezultatele selectiei dosarelor se vor afisa la sediul institutiei si pe pagina de internet .

Persoana de contact : Cristea Rodica , e-mail primar@primariabobilna.ro

Cristea Rodica – inspector asistent

Nr.telefon. 0264355086, Fax : 0264355086.

PRIMAR,
Mureșan Augustin



BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS

1. Constitutia României;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență nr.57 din 2019 privind Codul Administrativ;
3. Ordonanța nr.28/2008 privind registrul agricol;
4. Ordin nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 din 23 ianuarie 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 - 2024*)
5. Ordonanța nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.18/1991 a fondului funciar, republicată cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului;
9. H.G. nr.78/2015 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.064/2013;
10. O.U.G. nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;

PRIMAR,
Mureșan Augustin



Atribuțiile postului:

1. Desfasoara activitate de înscriere și actualizare a datelor privind gospodăriile populației, terenurile și animalele în registrul agricol, asigura întocmirea și tinerea la zi a registrului agricol pe suport de hartie și în format electronic, asigurarea registrelor agricole împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestora cu respectarea prevederilor legale.
2. Eliberează adeverințe din registrul agricol conform legii și întocmeste centralizatoare referitoare la numărul gospodăriilor populației, terenurilor din proprietate pe categorii de folosință, suprafețe cultivate, producția obținută, efective de animale, mijloace de transport și mașini agricole.
3. Informează cetățenii despre obligațiile ce le revin cu privire la Registrul agricol și întocmeste rapoarte statistice pe baza datelor din registrul agricol.
4. Colaborează cu Direcția Agricolă a Județului, Direcția de statistică și alte instituții și asigură transmiterea de informații cu privire la datele înscrise în Registrul agricol.
5. Eliberează Atestate de producător.
6. Întocmeste împreună cu persoana responsabilă cu fondul funciar actele necesare pentru acordarea subvenției în agricultură.
7. Întocmeste și transmite persoanelor interesate documentația necesară aplicării Legii nr.17/7 martie 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.
8. Comunică compartimentului financiar contabil în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării orice modificare în registrul agricol referitoare la terenurile, clădirile, mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate sau în folosință după caz de natură să conducă la modificarea oricărui impozit și taxe locale prevăzute de Titlul IX din Codul fiscal.
9. Îndeplinește obligații privind comunicarea citațiilor și a altor acte de procedură, în condițiile Codului de procedură civilă.
10. Ia măsuri de arhivare a documentelor create, arhivează contractele de arendă după înregistrarea lor.
11. Rezolvă corespondența în termen legal.
12. Îndeplinește și alte sarcini stabilite de primarul și secretarul comunei.
13. Execută lucrări privind recensămintele generale agricole și ale populației și locuințelor precum și recensămintele de sondaj.
14. Exerciți atribuții definite prin art.3 din Ordinul nr.600/2018 – președinte comisie SCIM

PRIMAR,
Mureșan Augustin

