



ROMANIA  
Judetul OLT  
Primaria Comunei Barza  
Tel/fax: 0249 451 620/0249708881 E-mail:primaria.birza@yahoo.com

Nr. 440/07.02.2023

## ANUNȚ

Primăria comunei Barza, județul Olt, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, după cum urmează:

### A. DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUTIE

I. Denumirea funcției: inspector

Clasa: I

Gradul profesional: debutant

Structura: Compartimentul Agricol, Fond funciar, Cadastru, Registru agricol din aparatul de specialitate al Primarului comunei Barza, județul Olt

Durata timpului de muncă: (8 ore/zi, 40 ore/saptamana).

### B. PROBE DE CONCURS

1. Selecția dosarelor de înscriere;
2. Proba scrisă;
3. Interviu.

### B. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- 1) are cetățenia română și domiciliul în România;
- 2) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- 3) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- 4) are capacitate deplină de exercițiu;
- 5) 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;
- 6) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice ; **Vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice :**
  - Inspector,clasa I,grad profesional debutant – nu este cazul
- 7) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 8) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea 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-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- 9) 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;
- 10) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- 11) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

### D. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. Data publicării concursului (07.02.2023).
2. Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs – dosarele se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului (în perioada 07.02.2023 - 27.02.2023).
3. Selecția dosarelor de înscriere : 28.02.2023 – 06.03.2023.
4. Data și ora probei scrise: 09.03.2023, ora 10.00.
5. Locul desfășurării probei: Sediul Primăriei comunei Barza, județul Olt
6. Interviu – în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

## **E. ACTE OBLIGATORII LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS**

1. formularul de înscriere conform anexei nr.3 la H.G. nr.611/2008,cu modificările și completările ulterioare;
  2. curriculum vitae, modelul comun european;
  3. copia actului de identitate;
  4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
  5. copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.după caz,în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate,conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011,cu modificările și completările ulterioare ;
  6. 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, conform modelului orientativ prevăzut în anexa 2D la H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
  7. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
  8. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
  9. cazierul judiciar;
  10. 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.
- Copiile de pe actele depuse la dosar se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

## **F. BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA** **- PROPUNERE -**

- **Pentru ocuparea funcției publice la Compartimentul Agricol, Fond Funciar, Cadastru, Registru Agricol**
  1. **Constituția României**, republicată;
  2. **Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019**, cu modificările și completările ulterioare;
  3. **Ordonanța Guvernului nr.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  4. **Legea nr.202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  5. **Legea nr.18/1991**, cu modificările și completările ulterioare aduse prin:
    - Legea nr.247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente ;
    - Legea nr.231/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr.18/1991 și
    - Legea nr.87/2020 privind modificarea Legii fondului funciar ;
  6. **Ordonanța nr.28/2008** privind registrul agricol ;
  7. **H.G. nr. 985/2019** privind registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
  8. **Legea cadastrului si a publicitatii imobiliare nr.7/1996**, republicata cu modificarile si completarile ulterioare.

## **G. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI/FUNCȚIILOR PUBLICE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURS,** **PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI**

**Atribuțiile funcției publice de la Compartimentul Agricol, Fond funciar, Cadastru, Registru agricol, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Barza sunt următoarele:**

1. Asigură culegerea și înscrierea datelor în registrele agricole ale Comunei Barza, ținerea la zi a acestor registre, centralizarea datelor înscrise, furnizarea de date din registrele agricole la solicitarea diferitelor instituții;
2. Eliberează diferite adeverințe cu privire la terenurile deținute în proprietate sau sub alte forme ( folosință,arendă,etc.),cu privire la animalele crescute în gospodăriile populației ;
3. Eliberează copii xerox de pe documentele de fond funciar (dosare,schițe);
4. Soluționează cererile,scrierile și petițiile primite de la persoanele fizice,de la persoane juridice și de la alte compartimente din cadrul primăriei referitoare la domeniul său de activitate ;
5. Întocmește procesele verbale de punere în posesie, a persoanelor îndreptățite în vederea eliberării titlurilor de proprietate;

6. Ține evidența Titlurilor de Proprietate eliberate în baza legilor fondului funciar și a anexelor validate de Comisia județeană ;
7. Participa la măsurarea terenurilor unor solicitanți ;
8. Participă la constatarea pagubelor cauzate agricultorilor; Ține evidența terenurilor agricole degradate prin calamități ;
9. Verifică toate situațiile de atribuire de terenuri în proprietate prin constituire și reconstituire și face propuneri Comisiei comunale de aplicare a legilor fondului funciar cu privire la soluționarea cererilor adresate de cetățeni în acest sens, dacă este cazul ;
10. Verifică înscrierile în registrele agricole existente în vederea rezolvării unor litigii;
11. Colaborează cu serviciile publice descentralizate pentru agricultură și silvicultură;
12. Eliberează certificate și adeverințe pe baza datelor din registrul agricol, adeverințe pentru persoanele care dețin/nu dețin teren agricol în vederea stabilirii ajutorului de somaj, în vederea întocmirii dosarului pentru acordarea de burse școlare, rechizite și bani de liceu, dosarul; ui pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei, ajutorului social și ajutorului pentru încălzirea locuinței;
13. Participă la întocmirea cadastrului general al comunei Barza, participând la efectuarea măsurătorilor topografice necesare întocmirii planurilor cadastrale ;
14. Asigură sprijin de specialitate producătorilor agricoli ;
15. Efectuează lucrările de pregătire și organizare a recensământului general agricol;
16. Întocmește dările de seamă și rapoartele statistice privind datele din registrul agricol;
17. Întocmește rapoarte privind situația agricolă a comunei ;
18. Furnizează ,la cerere, date statistice solicitate de către Direcția Județeană de Statistică;
19. Înregistrează în registrul agricol terenurile vândute, donate și schimburile de teren dovedite prin acte încheiate în formă autentică ;
20. Înregistrează în registrul agricol societățile comerciale cu capital privat și cele cu capital mixt care dețin în exploatare terenuri agricole ;
21. Înregistrează în registrul agricol persoanele juridice și fizice care cultivă teren agricol;
22. Asigură ,împreună cu organele sanitare – veterinarie, măsurile necesare de prevenire a epidemiilor la animale și combaterea bolilor apărute în condițiile legislației în vigoare ;
23. În vederea deschiderii procedurii succesoriale, aduce la cunoștință Compartimentului de stare civilă, datele din registrul agricol privind bunurile imobile ale defunctului;
24. Ține, în dosare speciale, legislația specifică domeniului de activitate, actualizată permanent;
25. Răspunde de completarea și păstrarea registrelor agricole ale satelor Barza și Branet;
26. Efectuează verificări la gospodăriile populației privind concordanța datelor înscrise în registre și existentul în teren ;
27. Eliberează adeverințe, precum și copii de pe registrele agricole, la solicitarea cetățenilor sau instituțiilor publice ;
28. Participă la efectuarea măsurătorilor de teren, întocmește note de constatare cu ocazia deplasărilor efectuate în teren
29. Raspunde de soluționarea petițiilor și a reclamațiilor pe linie de fond funciar ;
30. Eliberează adeverințe, extrase etc, după documentele existente la arhiva Primăriei ;
31. Atenționează cetățenii asupra unor măsuri preventive specifice în sezoanele de primăvară și toamnă, în perioadele caniculare și cu secetă prelungită sau când se înregistrează vânturi puternice ;

#### **H.COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS**

**Adresă de corespondență:**

-sediul Primăriei comunei Barza, județul Olt, str.Primaverii, nr.187;

**Telefon:** 0249/451620;

**Fax:** 0249/708881;

**E-mail:** primaria.birza@yahoo.com;

**Persoană de contact:** Stoiculescu Madalin, având funcția publică de secretar general comună.

Afișat astăzi, data de 07.02.2023, ora 10.00 la sediul Primăriei și pe pagina de internet [www.primariabirzaolt.ro](http://www.primariabirzaolt.ro) secțiunea Informații cetățeni/ Concursuri/Examene.

Nume și prenume: Stoiculescu Madalin

Semnătura