



Nr. 616/17.02.2022

ANUNȚ

PRIMĂRIA COMUNEI BRÂNCOVENI, județul Olt, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, după cum urmează:

A. DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE

Denumirea funcției: Consilier

Clasa: I

Gradul profesional: Superior

Structura: Compartimentul agricol și cadastru din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brâncoveni.

B. DURATA TIMPULUI DE MUNCĂ

Durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

C. PROBE DE CONCURS

1. Selecția dosarelor de concurs
2. Proba scrisă
3. Interviu

D. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. Data publicării anunțului: 17 februarie 2022;
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 17.02.2022 – 08.03.2022.
3. Selecția dosarelor de înscriere: 09.03.2022-15.03.2022;
4. Data și ora probei scrise: 23.03.2022, ora 10.00;
5. Locul desfășurării probei: Sediul Primăriei comunei Brâncoveni, str. Primăverii nr. 95, comuna Brâncoveni, județul Olt;
6. Interviu – în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul primăriei, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.
7. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

E. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- 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 baza de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe baza 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:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta în unul din următoarele domenii: agronomie, horticultură, zootehnie;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fisei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 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 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;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea careia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecatorească 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.

F. 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. 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;
 6. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
 7. Cazierul judiciar;
 8. 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 de mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

G. BIBLIOGRAFIE

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 a fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului 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, cu modificările și completările ulterioare;

7. Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;

8. Hotărârea Guvernului nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024;

9. Ordinul comun nr. 25/20/14297/1642/746/1382/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 - 2024, cu modificările și completările ulterioare;

10. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajistilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare.

11. Hotărârea Guvernului nr. 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2013, privind organizarea, administrarea și exploatarea pajistilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare;

12. 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", cu modificările și completările ulterioare;

13. Ordinul comun nr. 719/740/M.57/2333/2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din 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 ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, cu modificările și completările ulterioare;

14. Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

H.TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată, - Capitolul V, Secțiunea a 2-a, Administrația publică locală, art. 120, art. 121, art.122, art.123;

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 a fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6. Hotărârea Guvernului 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, cu modificările și completările ulterioare;

7. Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;

8. Hotărârea Guvernului nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024;

9. Ordinul comun nr. 25/20/14297/1642/746/1382/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 - 2024, cu modificările și completările ulterioare;

10. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajistilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare;

11. Hotărârea Guvernului nr. 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2013, privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare;

12. 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", cu modificările și completările ulterioare;

13. Ordinul comun nr. 719/740/M.57/2333/2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din 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 ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, cu modificările și completările ulterioare;

14. Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Titlul I - Regimul general al cadastrului și publicității imobiliare, Cap.I-Dispoziții generale, Cap.II-Organizarea activității de cadastru;

I. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI PUBLICE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURS, PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

Atribuțiile funcției publice de consilier, clasa I, grad profesional superior, Compartimentul agricol și cadastru din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brâncoveni sunt următoarele:

- Conduce și răspunde de completarea corectă la zi a registrului agricol pentru satele Ociogi și Mărgheni, conform prevederilor legale în vigoare;

- Răspunde de centralizarea pe sector a datelor înscrise în registrul agricol conform specificului fiecărui capitol ;

- Ține evidența terenurilor proprietate privată cu principalele culturi, număr de pomi pe specii, efectivele de animale pe specii și categorii existente, evoluția acestora precum și alte date conform registrului agricol ;

- Înscrierea datelor în registrul agricol se va face pe baza documentelor din arhivă, pe baza declarației date sub semnătură proprie a capului de gospodărie sau în lipsa acestuia a unui membru major al gospodăriei, prin vizitarea gospodăriilor sau la sediul primăriei ;

- Informează cetățenii despre obligațiile ce le revin cu privire la registrul agricol ;

- Face modificări în registrul agricol în sensul dezmembrării sau contopirii unor suprafețe pentru noii proprietari;

- Aduce la cunoștința secretarului general a tuturor greșelilor de înscriere în registrul agricol, pentru rectificarea erorilor existente ;

- Organizează la nivelul unității administrativ – teritoriale, sursa de date proprii privind baza tehnico - materială existentă în agricultură, estimarea volumului de producție, precum și cererea și oferta în acest domeniu ;

- Sprijină inițiativele de asociere a producătorilor agricoli în societăți agricole și asociații familiale, precum și asocierea și integrarea producătorilor agricoli cu societăți agricole de valorificare, industrializare și comercializare a produselor vegetale și animale ;

- Stabilește pe baza consultării cu producătorii agricoli privați din comună cantitățile de semințe, material săditor și animale de prăsilă, pesticide, îngrășăminte chimice și alte materii și materiale necesare acestora și sprijină acțiuni de aprovizionare cu aceste produse ;

- Sprijină prin acțiuni de organizare a exploatațiilor agricole mici și mijlocii din sectorul privat al agriculturii și propune soluții, potrivit legii, de exploatare a unor suprafețe de teren ce nu pot fi cultivate de unii cetățeni ;
- Indrumă producătorii agricoli în vederea cultivării suprafețelor deținute, în conformitate cu tehnologiile aprobate pentru fiecare cultură, i-a măsuri de prevenire, depistare și combatere a bolilor și dăunătorilor pe baza prognozei organelor de specialitate la toate culturile și plantațiile ;
- Participă la recensământul general agricol și furnizează datele necesare pentru identificarea exploatațiilor agricole;
- Participă efectiv la înscrierea animalelor la pășunat, precum și la verificarea evidenței acestora, ori de câte ori dispune primarul comunei ;
- Ține evidența și întocmește centralizatoare referitoare la numărul gospodăriilor populației, terenurile din proprietate pe categorii de folosință și utilizatori, suprafețele cultivate și producția obținută, mijloace de transport și mașini agricole;
- Utilizează în scopul cunoașterii întregii activități din agricultură, date operative cu caracter permanent sau periodic de la toți agenții economici din agricultură, în cadrul unității administrativ – teritoriale;
- Participă direct la acțiuni privind evidența și utilizarea terenurilor agricole ce constituie fondul funciar al localității și la evaluarea producției agricole;
- Colaborează cu personal specializat de la nivel județean în vederea exactității datelor cu privire la suprafețele cultivate în vederea obținerii din partea statului a unor subvenții, în caz de calamități, întocmește procesul verbal de constatare;
- Intocmește și eliberează acte necesare atestării unor situații rezultate din registrul agricol cum ar fi : adeverințe, dovezi solicitate de cetățeni, pe care le semnează;
- Ajută comisia locală pentru Aplicarea legilor fondului funciar, la stabilirea dreptului de proprietate, cât și la punerea efectivă în posesie, la efectuarea de măsurători și întocmește diferite documentații necesare comisiei locale;
- Colaborează la redactarea proiectelor de hotărâri specifice compartimentului de specialitate;
- Răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, corectitudine și în mod conștiincios a tuturor atribuțiilor stabilite de prezenta fișă sau care îi revin în conformitate cu legislația în vigoare, de rezolvarea lucrărilor repartizate, în termenele prevăzute de lege, de calitatea, exactitatea, legalitatea și veridicitatea documentelor și lucrărilor întocmite;
- Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau sarcini stabilite de Consiliul local, primar, viceprimar și secretarul general.

J. RELAȚII SUPLIMENTARE

Relații suplimentare în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului se pot obține zilnic, în zilele lucrătoare, între orele 8³⁰ - 16⁰⁰, de la sediul Primăriei comunei Brîncoveni, telefon 0249/708500. e-mail: pcb@primariabrancoveni.ro.

**PRIMAR
ION CHEROIU**

