

**PRIMĂRIA ORAȘULUI BAIĂ DE ARAMĂ**  
**Localitate: BAIĂ DE ARAMĂ**  
**Judet: MEHEDINȚI**  
**Nr . 11444 /17.09.2024**

## **ANUNȚ**

Primăria orașului Baia de Aramă, județul Mehedinți, organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea unei functii publice de executie vacante:

**Descriere post: Inspector**

**Clasa: I**

**Grad: debutant**

Tip compartiment: COMPARTIMENT

Denumire compartiment: CADASTRU, REGISTRU AGRICOL, AGRICULTURA

**Data, ora si locul desfasurarii probei scrise :**

21.10.2024, orele 10,00, sediu Primaria oras Baia de Arama

**Perioada de depunere a dosarelor :17.09.2024-07.10.2024**

Perioada verificare eligibilitate candidati: in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestatie la verificarea eligibilitatii candidatilor: in termen de o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului verificarii eligibilitatii candidatilor.

Perioada solutionare contestatii la verificarea eligibilitatii candidatilor : in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

Proba interviului, in termen de 8 zile lucratoare de la data afisarii probei scrise.

### **Condiții de participare la concurs**

#### **Condiții generale**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465, alin. (1) coroborat cu art. 61 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și anume:

- 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
- 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 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.

### **Condiții specifice**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Științe administrative, științe juridice, zootehnie, horticultura sau agronomie.

Vechimea minimă în specialitatea studiilor: -

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

### **Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs**

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

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;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

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.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.



Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

#### **Modalitatea de transmitere a dosarului**

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, 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.

#### **Bibliografie și tematică pentru Inspector, Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT CADASTRU, REGISTRU AGRICOL, AGRICULTURA**

1. Constituția României, republicată, cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind Registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind Registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare CAPITOLUL I Dispoziții generale; CAPITOLUL II Organizarea, completarea, controlul și centralizarea datelor din registrul agricol; CAPITOLUL III Raportarea datelor din registrul agricol; CAPITOLUL IV Dispoziții finale;
6. Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024 cu tematica TITLUL I Dispoziții generale TITLUL II Completarea registrului agricol, cu tematica Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024 cu tematica TITLUL I Dispoziții generale TITLUL II Completarea registrului agricol.



### **Atribuții stabilite în fișa postului:**

- întocmirea, urmărirea și completarea registrului agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, întocmirea centralizatoarelor și situațiile statistice ce derivă din această activitate;
  - răspunde de aplicarea tuturor prevederilor legale privind completarea și ținerea la zi a registrelor agricole (ex: OG 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare; HG nr. 985/2019 privind registrul agricol perioada 2020 - 2024; Ordinul 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024);
  - întocmirea și eliberarea documentelor care atestă înscrierile și radierile din Registrul Agricol;
  - efectuarea de activități în afara compartimentului (muncă de teren), ceea ce constă în efectuarea de controale pe pașunea aflată în administrarea Consiliului Local, efectuarea de verificări la gospodăriile populației sau diferitelor societăți comerciale deținătoare de terenuri agricole sau crescătoare de animale (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine);
  - în urma verificărilor în evidentele compartimentului din teren, întocmeste și eliberează atestatele de producător, bilete de adevărire a proprietății animalelor în vederea valorificării de produse agricole;
  - propunerea de măsuri și derularea efectivă de activități pentru întreținerea și exploatarea islazului Orasului Baia de Aramă, conform legislației în vigoare
  - urmărește derularea și respectarea clauzelor contractelor de concesiune/inchiriere pentru terenuri din islazul, pășunea orasului, precum și alte terenuri arabile din proprietatea și administrarea Consiliului Local;
  - întocmirea de adeverințe/certIFICATE solicitate de persoane fizice sau juridice, pe baza datelor aflate în evidența compartimentului;
  - primește, verifică și înregistrează contractele de arendă, urmărind evoluția acestora;
  - efectuarea de activități de relații cu publicul, consilierea, acordarea de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme din sfera de activitate a compartimentului;
  - transmite compartimentului impozite și taxe, impunere și executări silită, modificările efectuate în registrele agricole, în vederea stabilirii noilor obligații fiscale,
  - îndeplinește atribuții în Comisia locală privind stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Baia de Aramă;
  - participă în mod efectiv la punerea în aplicare a Legilor fondului funciar prin verificarea dosarelor, verificarea situației juridice a terenurilor solicitate, punerea în posesie a celor îndreptățiți, clarificarea problemelor legate de vechile amplasamente;
  - preia atribuțiile de serviciu ale colegilor pe timpul concediilor de odihnă sau incapacitate temporară de muncă ale acestora;
  - păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau la cunoștință în exercitarea funcției, a datelor cu caracter personal;
- Observații suplimentare: Dosarele se depun la sediul instituției până la data de 07.10.2024, orele 16,00; Persoana de contact: Dragota Marina, Inspector, Telefon: 0734135660, Fax: 0252381473, E-mail: [inspector\\_personal@yahoo.com](mailto:inspector_personal@yahoo.com).

Data afișării: 17.09.2024



SECRETAR GENERAL,  
Curelea Victor Sabin

COMP.R.U,  
Dragota Marina