

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
PRIMĂRIA ORAȘULUI SIRET

Adresa: Str. 28 Noiembrie, nr. 1, oraș Siret, jud. Suceava
Cod poștal 725500; Tel. 0230/280901, 0372711674; Fax 0230/280624;
E-mail: primariasiret@siretromania.ro

ANUNȚ

Primăria orașului Siret, cu sediul în orașul Siret, strada 28 Noiembrie, nr. 1, în baza prevederilor art.VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a și art. VII alin.(7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, organizează **concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante**, pe perioadă nedeterminată cu normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Siret, după cum urmează :

Consilier, clasa I, grad debutant – Compartiment Registru Agricol.

• Organizarea concursului

- .Afișare anunț : **05.06.2024**;
- Primirea dosarelor de concurs: **05.06.2024 – 25.06.2024**;
- Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs;
 - Proba scrisă va avea loc în data de **10.07. 2024, ora 10,00**, la sediul Primăriei orașului Siret;
 - Data și ora interviului vor fi comunicate odată cu rezultatul probei scrise.

I. Condițiile generale de participare la concurs: candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465, alin. (1) și alin. (3), din O.U.G. nr. 57.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 capacitatea 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 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;

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

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupției 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.

II. Condiții specifice

• Consilier, clasa I, grad debutant - Compartiment Registru Agricol:

- studii universitare de licență absolvite cu **diplomă** de licență sau echivalentă;
- nu necesită vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Conținutul dosarului de concurs:

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

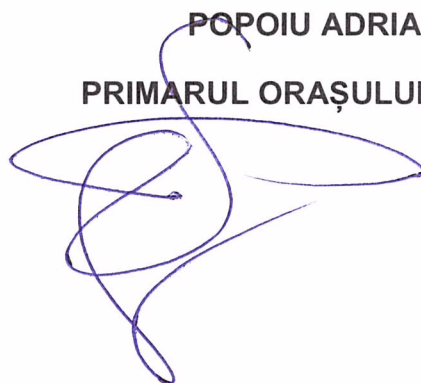
- a) formularul de înscriere;
- b) copia cărții de identitate;

- c) copia actului doveditor emis de autoritățile componente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor componente specifice, după caz;
- e) 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 OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizată prin intermediu unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- g) cazier 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.

Persoana de contact: Popovici Elena – consilier I superior, tel: 0230280901, e-mail : resurseumane@siretromania.ro.

Data afișării anunțului: **05.06.2024**

POPOIU ADRIAN,
PRIMARUL ORAȘULUI SIRET



Bibliografie și tematică

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. 5. Ordinul 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; cu tematica 5. Reglementări privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 aprobat de Ordinul 25/2020;
6. 6. Legea nr. 17 din 7 martie 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 tematica 6. Măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan;
7. 7. Hotărârea Guvernului nr. 985 din 27 decembrie 2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020- 2024 cu tematica 7. Reglementări privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024.

ATRIBUȚIILE POSTULUI :
CONSILIER JURIDIC, CLASA I, GRAD DEBUTANT - COMPARTIMENT REGISTRU
AGRICOL

- Organizeaza si actualizeaza registrele agricole in sensul inregistrarii la cerere a terenurilor agricole dobândite conform legilor de restituire, partaj, succesiuni sau acte de vânzare-cumparare si efectuarea operatiunilor de scadere a unor suprafete instrainate cu acte;
- Organizeaza si actualizeaza registrul agricol privind inventarierea animalelor detinute de populatie;
- Elibereaza adeverinte necesare intocmirii dosarelor de somaj, ajutor social, burse scolare, handicapati etc;
- intocmeste contracte agricole pentru terenul din intravilan si extravilanul localitatii pe o perioada determinata (un an), urmarind modul in care detinatorii terenurilor asigura cultivarea acestora;
- Organizeaza evidenta domeniului public si privat agricol al Unitatii Administrativ Teritoriale si asigura actualizarea acestuia;
- Elibereaza certificate de producator agricol si titlu de proprietate conform legislatiei in vigoare;
- Identifica terenurile libere din intravilan si situatia tehnica si juridica a acestora, colaborând in acest sens cu Biroul Urbanism si Serviciul Autorizare Constructii si Demolari;
- Constata si aplica sanctiuni contraventionale, precum si masurile de control preventiv.