

PRIMĂRIA COMUNEI GÂNGIOVA, GÂNGIOVA, DOLJ

Catre **AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Nr. înregistrare **6448 / 04.10.2024**

Înștiințare organizare concurs

Titlu concurs : **Primăria comunei Gângiova, județul DOLJ, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, în baza art.XLI din OUG nr.31/2024 și art.VII alin.(7)/XI/XII din OUG nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Codului Administrativ.**

Îmi asum respectarea prevederilor OUG nr.115/2023, OUG nr.121/2023 și ale Legii nr.296/2023

Data solicitată de publicare a anunțului : **18.10.2024**

() Solicităm reprezentant ANFP în comisia de concurs

Funcția publică scoasă la concurs :

-Referent, clasa III, grad debutant, Compartiment Agricol - 217440

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

26.11.2024 11,00, COMUNA GÂNGIOVA

Perioada de depunere a dosarelor 18.10.2024 - 06.11.2024

Perioadă verificare eligibilitate candidați : în termen de maximum 5 lucratoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor .

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților : în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Referent - 217440 – Clasa III, Grad debutant, COMPARTIMENT AGRICOL

Studii de specialitate :

-studii liceale, respectiv studii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat

Vechime minimă în specialitatea studiilor 0 ani

Durată timp de muncă : 8h/zi – 40h/săptămână

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art.465 alin.(1) lit.g) din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art.465 alin(1) lit.g indice 2 și alin.(2) din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui /unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

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. Legea nr.18/1991 privind fondul funciar, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr.18/1991 privind fondul funciar, cu modificările și completările ulterioare
- 6.Legea nr.1/2000 privind reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr.18/1991 și ale Legii nr.167/1997
cu tematica Legea nr.1/2000 privind reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr.18/1991 și ale Legii nr.167/1997

7. Ordin nr.25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrelor agricole 2020-2024
cu tematica Ordin nr.25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrelor agricole 2020-2024
8. OUG nr.28/2008 privind înregistrarea datelor în registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica OUG nr.28/2008 privind înregistrarea datelor în registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare
9. OG nr.33/2002 **privind reglementarea eliberării certificatelor și adevărilor de către autoritățile publice centrale și locale**, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica OG nr.33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adevărilor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare
10. OUG nr.34/2013, actualizată, privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii Fondului Funciar nr.18/1991
cu tematica OUG nr.34/2013, actualizată, privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii Fondului Funciar nr.18/1991
11. Hotărârea nr.1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OUG nr.34/2013, actualizată, privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii Fondului Funciar nr.18/1991
cu tematica Hotărârea nr.1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OUG nr.34/2013, actualizată, privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii Fondului Funciar nr.18/1991 .

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. Transcrierea și completarea pe anul în curs în noile registre agricole a pozițiilor din vechile registre reprezentând gospodăriile populației deținătoare de terenuri agricole și animale;
2. Deschiderea de noi poziții în registrul agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri sau deținători de animale;
3. Operarea modificărilor în registrul agricol ca urmare a vânzărilor-cumpărărilor, mostenirilor, donațiilor, schimbărilor ale categoriilor de folosință a terenurilor;
4. Intocmirea și ține la zi registrul agricol, pe suport de hârtie pe satele componente ale comunei Gângiova;
5. Participa la acțiunile de stabilire a pagubelor produse de animale la culturi, precum și a calamităților naturale;
6. Participa la efectuarea de note de constatare, la sesizarea cetățenilor;
7. Înregistrează datele cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice sau juridice care au teren în proprietate/folosință și animale;
8. Organizează și actualizează evidența centralizată pe comună privind numărul de gospodării ale populației, de clădiri utilizate ca locuință și construcții anexe, de mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animale, precum și de utilaje și instalații pentru agricultură;
9. Organizează și ține evidența modului de folosință a terenurilor, suprafețelor cultivate cu principalele culturi;
10. Organizează și ține evidența afectivelor de animale, pe specii și categorii la începutul

- fiecarui an, precum și evoluția anuală a acestor efective;
11. Conduce evidența asociațiilor agricole cu personalitate juridică;
 12. Verifică în teren veridicitatea datelor declarate în registrul agricol;
 13. Ia măsurile necesare pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii registrului agricol, precum și furnizarea de date din registru, cu respectarea prevederilor legale;
 14. Centralizează datele pe comună la termenele stabilite prin OG nr.38/2008 și le comunică Direcției Județene de Statistică;
 15. Eliberează adeverințe, certificate, dovezi privind datele care rezultă din registrele agricole;
 16. Eliberează bilete de adeverire a proprietății animalelor;
 17. Eliberează atestate de producător, cu respectarea normelor legale;
 18. Ține evidența contractelor de arenda, înregistrându-le în registrul special;
 19. Primește, ține evidența petițiilor, urmărește soluționarea și expedierea răspunsurilor la termenele prevăzute de lege;
 20. Asigură asistența de specialitate privind lucrările agricole cât și la asociațiile de pe raza comunei;
 21. Sesizează UATC Gângiova în cazul apariției unor boli și dăunători pe teritoriul comunei;
 22. Răspunde de întreaga documentație privind legile fondului funciar;
 23. Intocmește schițe pentru tarlalele și parcelele premergătoare cartii funciare;
 24. Răspunde de punerea în aplicare a prevederilor Ordinului nr.719/2014 privind aprobarea Normelor Metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr.17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării/cumpărării terenurilor situate în extravilan;
 25. Îndeplinește și alte atribuții încredințate de primar, viceprimar și secretar general .

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- 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.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art.57 alin.(2) din Legea nr.199/2023, cu modificările și complementările ulterioare.

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 candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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 adevărții 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 înscriere la concurs

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 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.

Condițiile de ocupare a unei funcții publice potrivit art.465 din Codul administrativ

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

- 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 – (conform anunțului de concurs);

- 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;
- g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art.VII și art.XV din O.U.G. nr. 121/2023);
- g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- 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;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).
- (2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin.(1) lit.g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.
- (3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art.57 alin(2) din Legea nr.199/2023 .

Persoane de contact:

ION,FLORENTINA,REFERENT,Telefon:0760264507,e-mail:iflorentina91@yahoo.com

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei comunei Gângiova, compartiment Contabilitate și Resurse Umane, la dna DIMULESCU MARINA GENOVEVA, Inspector, Telefon: 0767061083, e-mail:dimulescumarina@yahoo.ro



Funcție(Conducător instituție): **PRIMAR**

Nume prenume: **PREDĂ CRISTACHE**

Semnătură