

ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
PRIMĂRIA COMUNEI BĂRBULEȚU
Nr. 3379 din 17.06.2022

ANUNȚ

Primăria comunei Bărbulețu, județul Dâmbovița, CUI 4449402, tel.0372/729633, fax 0245/240888, e-mail primariacomunabarbuletu@gmail.com, **organizează**, în conformitate cu prevederile O.U.G.nr.57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr.611/2008 privind aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, **concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de ”consilier clasa I grad profesional debutant” din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bărbulețu – Compartimentul Fond Funciar**

Durata timpului de muncă: normală

Condițiile de ocupare a unei funcții publice:

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;

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 corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea 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.

Condițiile specifice pentru ocuparea postului:

- studii universitare de licență în domeniul agronomie, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 20.07.2022 ora 10⁰⁰ la sediul Primăriei comunei Bărbulețu din sat Gura Bărbulețului str.principală nr.104 comuna Bărbulețu, județul Dâmbovița

Probele stabilite pentru examen sunt: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviul.

Dosarele de concurs se vor depune de către candidați în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe paginile de internet ale ANFP și www.primariabarbuletu.ro la secretarul comisiei de concurs- dna Brendea Adelina-Elena, date de contact: tel. 0372/729633

Bibliografia pentru concurs:

- Constituția României, republicată;
- Titlurile I și II ale Părții a VI-a din O.U.G.nr.57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 247 / 2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente; cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1 /2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997
- Legea nr.18/1991 privind fondul funciar , republicata; cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr. 10 /2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989*) republicata; cu modificările și completările ulterioare;
- Hotararea 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;
- Legea nr. 145 din 21 octombrie 2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare.

Principalele atribuții stabilite în fișa postului:

- informează cetățenii și urmărește respectarea normelor tehnice și a legislației în vigoare referitoare la carantina fitosanitară, combaterea bolilor și dăunătorilor la plante și utilizarea pesticidelor;
- culege informații de la cetățeni privind structura culturilor de înșămânțat în anul curent și, în funcție de condițiile pedoclimatice le asigură consultanță de specialitate;

- întocmește procedurile de schimbare a categoriei de folosință a terenurilor;
- verifică și identifică terenurile propuse spre concesiune și vânzare;
- întocmește referate de specialitate la proiectele de dispoziții și proiectele de hotărâri din domeniul agricol;
- verifică existența suprafețelor de teren, respectiv a efectivelor de animale, precum și a produselor pentru care se solicită eliberarea atestatului de producător. Verificările se efectuează în condițiile legii, atât pe baza datelor înscrise în registrul agricol, cât și în teren;
- eliberează atestatele de producător, în condițiile prevăzute de lege;
- eliberează carnetele de comercializare a produselor din sectorul agricol, în condițiile prevăzute de lege;
- organizează și gestionează Registrul de evidență a atestatelor de producător și Registrul de evidență a carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol
- comunică trimestrial Agenției Naționale de Administrare Fiscală informații referitoare la beneficiarii carnetelor de comercializare emise precum și datele cuprinse în acestea.
- reprezintă comuna în relațiile cu Ocolul Silvic;
- participă împreună cu reprezentanții Ocolului Silvic la identificarea terenurilor cu vegetație forestieră și la marcarea masei lemnoase ce urmează să fie exploatată;
- asigură integritatea fondului forestier aparținând comunei prin gospodărirea durabilă a pădurilor;
- urmărește menținerea stării de sănătate fitosanitară corespunzătoare a pădurilor pe care le administrează comuna Bărbulețu;
- întocmește anual un raport privind necesarul de masă lemnoasă care urmează a se recolta anual din pădurile comunale;
- ține evidența suprafețelor pe trupuri de pășune, conform amenajărilor silvo-pastorale;
- participă la ședințele comisiei de fond funciar;
- asigură, împreună cu secretarul comisiei, lucrările de secretariat ale comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor;
- întocmește referatele conform circularelor primite de la comisia județeană privind rectificarea sau anularea titlurilor de proprietate, după caz;
- analizează cererile formulate privind reconstituirea dreptului de proprietate, prezentând propuneri pentru rezolvarea lor în conformitate cu prevederile legilor fondului funciar și înaintarea lor spre validare;
- întocmește din punct de vedere tehnic și legal răspunsurile referitoare la problemele comisiei locale de fond funciar precum și la cele referitoare la cadastru și agricultură;
- ține evidența litigiilor privind dosarele pe fond funciar pe care Primăria sau Consiliul Local le are pe rol și informează permanent primarul și secretarul general despre stadiul și rezolvarea acestora și comunică în termen relațiile solicitate de instanțele de judecată;
- ține la zi situațiile și stadiul soluționării cererilor depuse în conformitate cu legile fondului funciar;
- pune în posesie prin delimitare în teren a amplasamentelor pentru terenurile atribuite în proprietate persoanelor îndreptățite, întocmește documentațiile tehnice și le înaintază în vederea emiterii titlurilor de proprietate;

- după scrierea lor la OCPI, preia titlurile de proprietate, asigură înscrierea lor în registrul de evidență și înscrierea terenurilor în registrul agricol;
- după înregistrare, înmânează sub semnătură titlurile de proprietate persoanelor îndreptățite;
- inventariază împreună cu agentul agricol terenurile din extravilanul și intravilanul comunei rămase neatribuite și întocmeste documentația, respectiv referatul compartimentului de resort cu întreaga documentație - extras din planuri parcelare cu propunerea ca aceste suprafețe să fie trecute în domeniul privat al comunei;
- arhivează documentele create și le predă functionarului cu atribuții de arhivă, pe baza de lista de inventar și proces verbal de predare-primire.

PRIMAR,
jr. Alexe Marian



SECRETAR GENERAL,
jr. Tănase Violeta

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, connected strokes.