Nr. 2376/06.09.2021

ANUNŢ

PRIMĂRIA COMUNEI CHIUZA, cu sediul în CHIUZA, nr.14/a, **organizează concurs de recrutare** în funcţia de consilier clasa I debutant compartiment registru agricol , urbanism , amenajarea teritoriului , cadastru din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Chiuza , judeţul Bistriţa-Năsăud.

Data de susţinere a probei scrise: 06.10.2021, ora 10:00
Data interviu: 08.10.2021 ora 10.00

Locul de desfăşurare a concursului : Primaria comunei Chiuza, cu sediul în localitatea Chiuza, nr.14/a , judeţul Bistriţa-Năsăud.

Relaţii suplimentare se pot obţine la sediul Primăriei Comunei CHIUZA, loc.Chiuza, nr.14/a, judeţul Bistriţa-Năsăud, persoana de contact CONEA FLOAREA , consilier, telefon 0263346001 , email: primariachiuza@yahoo.com

Data afişării:06.10.2019

Condiţii de participare:

- studii universitare absolvite cu diplomă de licenta sau echivalentă .

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile generale prevazute in art.465 din OUG 57/2019:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie 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 unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
f) îndeplineşte condiţiile de studii , prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
g) îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
h) nu a fost condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

Atribuţiile functiei publice:

- Verificarea, completarea, validarea şi actualizarea elementelor de nomenclatură stradală, operează şi actualizează în registru orice modificare intervenită printr-o hotărâre a autorităţii deliberative asupra situaţiei existente în RENNS;

-Responsabil cu completarea, ţinerea la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie cât şi în format electronic precum şi centralizarea şi transmiterea datelor către Registrul agricol naţional (RAN);

-Execută şi răspunde de toate lucrările referitoare la registrul agricol care se conduce la nivelul autorităţii publice locale-format electronic şi format pe hârtie, sub directa îndrumare a secretarului comunei; Orice modificare se poate face numai cu aprobarea secretarului comunei;

-Întocmeşte şi eliberează, după semnarea de cei în drept, atestatele si carnetele de producător agricol, procesele verbale de constatare la fata locului, adeverinţele şi certificatele pe baza datelor rezultate din registrul agricol, întocmeşte şi eliberează biletele de proprietate ,la solicitare, pentru cetăţenii care figurează înscrişi în registrul agricol cu animale, efectuează transcrieri de animale în registrul de transcrieri;

- Întocmeşte şi transmite toate dările de seamă referitoare la registrul agricol, la termenele stabilite, la autorităţile prevăzute de legislaţia în vigoare;

-Ţine evidenţa bunurilor agricole-terenuri şi construcţii agricole-aflate în proprietatea publică şi privată a comunei şi în administrarea primăriei comunale, făcand propuneri primarului comunei cu privire la utilizarea eficientă al acestora;

-Impreună cu viceprimarul comunei urmăreşte realizarea programelor de curăţire, fertilizare şi exploatare a păşunilor proprietatea publică a comunei, atribuite cu titlu gratuit asociaţiilor crescătorilor de animale de pe raza comunei;

-Participă efectiv, împreună cu ceilalţi membrii ai comisiei locale de fond funciar, la analizarea dosarelor de reconstituire şi punerea în posesie a terenurilor agricole reconstituite solicitanţilor,clarificarea unor situaţii apărute în legătură cu legislaţia în materie de fond funciar;

-Împreună cu specialistul în cadastru de la primărie, cu proprietarii de terenuri şi cu cei ce au produs daune,participă efectiv la constatarea de daune la culturile agricole şi la evaluările la culturi şi producţii animaliere;

- Îndeplineşte şi alte atribuţii prevăzute în legislaţia în vigoare , precum şi cele primite de la primar, viceprimar şi secretarul comunei, legale de activitatea profesională şi îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Dosarele de concurs se depun în perioada **06 septembrie 2021-27 octombrie 2021,** inclusiv, la sediul Primăriei Comunei CHIUZA.

În vederea participării la concursul de recrutare în funcţia de consilier clasa I debutant compartiment registru agricol , urbanism , amenajarea teritoriului , cadastru din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Chiuza , în termen de 20 zile de la data publicării anunţului, candidaţii depun **dosarul de concurs, care va conţine în mod obligatoriu:**

a) formularul de înscriere tip, care se pune la dispoziţie candidatului prin secretarul comisiei de concurs din cadrul Primariei Comunei CHIUZA;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii;

e) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

f) cazierul judiciar;

g) declaraţia pe propria răspundere sau adeverinţa care să ateste calitatea sau lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele sus menţionate se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografie:

1. Constituţia României;

2. Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ ,cu modificarile si completarile ulterioare .Titlu I si II ale partii a VI a si partea a VII a.

3. Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare , republicata cu modificarile si completarile ulterioare .

4. Legea nr. 202/2002 privi d egalitagtea de sanse si tratament intre femei si barbati republicata cu modificarile si completarile ulterioare .

5. Ordonanta Guvernului nr. 27 /2002 privind reglementarea activitatilor de solutionare a petitiilor cu modificarile si completarile ulterioare .

6.Legea cadastrului nr. 7/1996 ,republicata cu modificarile si completarile ulterioare art.1 , art.2 , art.4 , art.5 , art.9 alin 27 -33 , art.10 , art.13, art.23 si art.28

7.OG 28/2008 privind registrul agricol cu modificarile si completarile ulterioare;

8.Ordinul nr.25/1382/37/1642/14297/147/2020 privind aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a Registrului Agricol in perioada 2020-2024.

PRIMAR,
BRADEA GRIGORE