R O M Â N I A
JUDETUL DOLJ
U.A.T. comuna Fărcaş
CUI 4553569 sediul: comuna Fărcaş sat Fărcaş nr.218
Tel/Fax: 0251440052
PRIMĂRIA

ANUNȚ CONCURS

Primăria comunei Fărcaş, județul Dolj, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unui post vacant cu normă întreagă, durată timpului de lucru 8 h/zi, 40h/săptămână după cum urmează :

un post de consilier clasa I, grad profesional debutant în cadrul **Compartimentului Agricol.**

I Date privind desfăşurarea concursurilor

- proba scrisă 12.08.2021 ora 11^{00}la sediul Primăriei comunei Fărcaş, județul Dolj
- probă interviu în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

II. Condiții de participare la concurs

Condiții specifice :

- studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării functiei publice : 0

III. Publicitatea concursului se va realiza începând cu data de 12.07.2021, pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și pe site-ul Primăriei comunei Fărcaş, județul Dolj.

Dosarele de concurs se vor depune de la data publicării anunțului pe site-ul instituției și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în perioda 12.07.2021- 02.08.2021.

IV. Coordonate de contact pentru primirea dosarelor :
Primăria comunei Fărcaş, județul Dolj
Tel: 0251440052;
E-mail : primariafarcas@yahoo.com; dinudumitru66@yahoo.com;
Persoană contract : Secretar general Dinu Dumitru

V. Tematică concurs

- reglementări privind funcția publică
- reglementări privind administrația publică
-reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminarea
- reglementări privind transparența și liberul acces la informațiile de interes public

VI. Bibliografia concursului

1. Constitutia Romaniei, republicată;
2. Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare ulterioare ;
3. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare ;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare ;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
6. OG nr. 28/2008 aprobată prin Legea nr. 98/2009 privind Registrului Agricol cu modificările şi completările ulterioare;
7. LEGEA fondului funciar nr. 18 din 19 februarie 1991*)- Republicare, modificată şi completată;
8. LEGEA nr. 165 din 16 mai 2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România;
9. Legea nr.145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieţiei produselor din sectorul agricol, cu modificările şi completările ulterioare;
10. OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea şi exploatarea pajiştilor permanente şi pentru modificarea şi completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
11. OG nr. 33/2002 aprobată prin Legea 223/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor şi adeverinţelor de către autorităţile publice centrale şi locale;
12. Legea nr. 17 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan şi de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăţilor comerciale ce deţin în administrare terenuri proprietate publică şi privată a statului cu destinaţie agricolă şi înfiinţarea Agenţiei Domeniilor Statului, cu completările şi modificările ulterioare.

VII. Dosarul candidaţilor pentru înscrierea la concurs va conţine următoarele acte:

a)formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;

b)curriculum vitae, modelul comun european;

c)copia actului de identitate;

d)copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;

e)copie a diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, după caz, în situaţia în care diploma de absolvire sau de licenţă a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

f)copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcţiei sau pentru exercitarea profesiei;

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

h)copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcţiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiţii specifice care implică efort fizic şi se testează prin probă suplimentară;

i)cazierul judiciar;

j)declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

VIII. Atribuțiile prevăzute în fișa postului :

- transcrierea şi completarea pe anul în curs în noile registre agricole a pozițiilor din vechile registre reprezentând gospodăriile populației deținătoare de terenuri agricole şi animale atât în formă scrisă cât şi electronic;
- deschiderea de noi poziții în registrul agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri sau deținători de animale;
- operarea modificărilor in Registrul Agricol ca urmare a vânzărilor-cumpărărilor, moştenirii, donații, schimbări ale categoriilor de folosință a terenurilor;
- tine evidența gospodăriilor populației deținătoare de terenuri agricole şI animale
- înscrierea titurilor de proprietate ca urmare a reconstituirii dreptului de proprietate in conformitate cu Legile Fondului Funciar si Legii 10/2001;
- întocmeşte şi eliberează adeverințe de proprietate cu situația existentă în registrul agricol,
- intocmeste si elibereaza certificate de producător (pentru vânzări de produse agricole), potrivit evidențelor pe care le dețin dupa o prealabila verificare in teren ;
- intocmeste procesele verbale si vizeaza trimestrial certificatele de producator.
- comunicarea la compartimentul de impozite si taxe locale a modificarilor survenite la vechile proprietati inscrise in Registrul Agricol precum si comunicarea noilor proprietari.
- verifică în teren reclamațiile şi sesizările privind registrul agricol,
- întocmirea dărilor de seamă statistice R.AGR,AGR 2A,AGR 2B(cu regim special) privind anumite situații din registrul agricol şi care sunt înaintate Direcției Județene de Statistică Dolj şi DA Dolj în termenele stabilite prin lege;
- Întocmirea machetelor privind exploatațiile zootehnice pe specii - raport tehnic operativ AGR- 6 a – lunar;
- conduce evidența asociațiilor agricole cu personalitate juridică,
- întocmeşte şi eliberează adeverințe de şomaj, ajutor social, handicap,succesiune şi burse **pe loc.**
- verificări în teren a veridicității datelor declarate în registru agricol;
- centralizează toate datele înscrise în registrul agricol:

  - nr.pozițiilor înscrise în Registrul Agricol
  - terenuri aflate in proprietate pe categorii de teren
  - modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității.
  -suprafața arabilă cultivată pe raza localității pe culturi.
  -pomi fructiferi răzleti pe raza localității
  - suprafața plantațiilor pomicole si numărul pomilor pe raza localității.
  - evoluția efectivelor de animale în cursul anului ,aflate în proprietatea gospodăriilor /exploatațiilor agricole.
  -utilaje,instalații pentru agricultură,mijloace de transport cu tractiune animală şi mecanică existente la inceputul anului pe raza localității
  - aplicarea îngrăsămintelor,amendamentelor şi pesticidelor pe raza localității.
  - utilizarea îngrăsămintelor chimice la principalele culturi.
  - producția vegetală obținută de gospodăriile/exploatațiile agricole pe raza localității.
- Numerotarea actelor şi întocmirea proceselor-verbale de predare-primire pentru arhivarea documentelor din cadrul Compartimentului Agricol;
- Verificarea pozițiilor din registrul agricol şi eliberarea de adeverințe pentru persoanele defuncte,solicitate de Direcția de Evidență a Persoanelor Dolj,în vederea întocmirii sesizării privind deschiderea procedurii succesorale şi transmiterea către Camera Notarilor Publici;
- Indeplinirea oricaror alte sarcini, care nu sunt cuprinse în fişa postului, în funcție de solicitările conducerii primăriei sau ale şefului sau direct, participând şi la rezolvarea unor cereri venite de la alte compartimente din cadrul instituției privind sesizări, verificări, reclamații, proiecte;
- Înregistrarea şi eliberarea adeverințelor pentru persoanele îndreptățite privind modul de acordare a sprijinului financiar pentru subvenționarea motorinei pentru lucrările din agricultură;
- Participă la Programul de verificare în teren a veridicității datelor înscrise în evidențele fiscale şi în registrul agricol a terenurilor agricole intravilane.

- Colaborarea cu alte compartimente din cadrul instituției, care au drept obiect de activitate suprafețe de terenuri, aflate în proprietatea privată a persoanelor fizice şi juridice, sau în proprietatea publică sau privată a Statului Român sau unității administrativ-teritoriale.
- Compartimentul Agricol participa la activarea Unității locale de sprijin în vederea respectării şi aplicării Programului de masuri stabilite în vederea derulării campaniei de vaccinare orală a vulpilor de pe teritoriul comunei Farcas;
- Angajații Compartimentului Agricol fac parte din Unitatea locală de sprijin din cadrul Centrului local de combatere a epizotiilor la animale, pe teritoriul comunei;
- Întocmeste diferite situații privind date şi informații referitoare la persoanele fizice care dețin terenuri date în arendă,informații referitoare la persoanele juridice care dețin terenuri , informații referitoare la persoanele fizice care dețin terenuri in proprietate în comuna Farcas, în vederea verificării modului de declarare şi stabilirea impozitului datorat de persoanele fizice /juridice prin punerea de acord a datelor referitoare la terenurile înscrise în Registrul Agricol, informații solicitate de Curtea de Conturi.
- Corespondența cu alte instituții ,OCPI-Dolj; Prefectura Județului Dolj, Direcția Agricolă,Direcția Jud. de Statistică Dolj,D.S.V. Dolj etc.şi cu organele de anchetă, din proprie inițiativă sau la solicitarea acestora.
- -efectuarea studiu individual si documentare în domeniul legislației aplicabile ;
- -perfecționarea profesională prin urmărirea legislației,participarea la cursuri de specialitate şi punerea în practică a cunoştințelor acumulate;
- -punerea in executare a legilor si a altor acte normative;
- -consiliere,activitati de relatii cu publicul;
- -reprezentarea intereselor autoritatii locale in relatia cu persoanele fizice si cu persoanele juridice;
- -solutionarea cererilor si redactarea raspunsurilor la cererile adresate Compartimentului Agricol;
- -culegerea si inscrierea de date in registrele agricole,tinerea la zi a registrelor agricole si centralizarea datelor inscrise,furnizarea de date institutiilor abilitate,cand este cazul;
- -efectueaza operatiuni de unificari sau defalcari de gospodarii in baza dovezilor legale prezentate;
- -eliberarea de certificate de producator,eliberarea de bilete de adeverire a proprietatii si sanatatii animalelor,intocmirea de procese-verbale de constatare a existentei produselor,eliberarea de adeverinte cu privire la terenurile atribuite,cu privire la datele inscrise in registrele agricole;
- -munca pe teren cu privire la contoale asupra pasunilor din islazul comunal, spatii verzi,varificari la gospodariile populatiei,masuratori de terenuri la punerea in posesie a beneficiarilor Legii fondului funciar;
- -intocmeste diferite referate, proiecte de hotarari, procese-verbale de constatare a existentei produselor agricole sau a animalelor, procese-verbale de evaluare a pagubelor produse de animale pe culturile agricole,etc.;

Primar
Bitoleanu Sorin