

A N U N T

Va informam ca Primaria Orasului Santana organizeaza examen de promovare in grad profesional in data de 15.11.2023 ora 9.00 proba scrisa si 17.11.2023 ora 13.00 interviu la sediul Primariei orasului Santana din str. Muncii nr. 120 A, - pentru functia publica de executie clasa I:
- inspector grad profesional superior la Compartiment Agricol

Conditii de participare la concursul de promovare in grad profesional:

1. adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
2. copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
3. adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane privind situația disciplinară;
4. dovada obținerii numărului minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau a urmării unei forme de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
5. formularul de înscriere

Desfasurarea concursului de promovare in grad profesional:

in data de 15.11.2023 ora 9.00 proba scrisa

in data de 17.11.2023 ora 13.00 functionarul public admis participa la interviu.

Data limita de primire a dosarelor: conf.art.127 al H.G.611/2008 , in termen de 20 de zile de la data publicarii anuntului, respectiv in perioada 13.10.2023-01.11.2023, la departamentul Resurse Umane. Persoana de contact: Nistor Monica- inspector superior, tel: 0357100074/fax: 0357100075, email: monica.nistor@primariasantana.ro,

Selectia dosarelor va avea loc in maximum 5 zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, conf. art. 50 al H.G.611/2008

Continutul dosarului de inscriere

1. Formular de inscriere prevăzut în anexa nr. 3
2. Copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate
3. Adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
4. Adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;
5. Dovada obținerii numărului minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau a urmării unei forme de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;

Bibliografie pentru promovarea în grad profesional superior la Compartiment Agricol

- Legea 18/1991 Legea fondului funciar - Republicată***
- O.G. 28/2008 privind Registrul agricol
- Constituția României, republicată,
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare - titlul I și II ale părții a VI-a,
- 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.

Atributiile postului:

- Intocmirea de rapoarte in vederea emiterii a hotararilor Consiliului Local Santana,
Comunicarea situatiilor in termenele stabilite la Directia Judeteana de statistica ,
Solutionarea in mod legal a cererilor cetatenilor cu privire la Legea 18/1991 privind Fondul Funciar, Legea 1/2000 privind reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole si celor forestiere solicitate potrivit Legii 18/1991 si al l 169/1997 ,L.247/2005 privind Reforma in domeniile proprietatii si justitiei precum si unele masuri adiacente.

Participa la intocmirea documentatiilor privind emiterea "ordinului de prefect" pentru terenurile din localitate.

Intocmeste documentatii pentru corectarea titlurilor de proprietate

Intocmeste documentatii privind definitivarea lucrarilor de fond funciar, pentru inscrierea de titluri precum si documentatii pentru definitivarea anexei 39 de fond funciar al orasului Santana.

Intocmeste documentatii solicitate de persoane fizice si juridice pentru inscrierea la APIA si inaintarea documentatiilor pentru proiecte agricole.

Raspunde pentru completarea si tinerea la zi a Registrului pentru evidenta Atestatelor de producator, a Registrului de evidenta a Carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol, precum si de verificarea in Registrul Agricol si in teren a existentei suprafetelor in teren, respective efectivelor de animale pentru care se solicita eliberarea atestatului de producator si pentru intocmirea si eliberarea atestatului de producator;

Punerea in aplicare a prevederilor Legii nr.17/2014 si a Ordinului nr.719/2014, privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr.17/2014,cu modificarile si completarile ulterioare

Colaboreaza direct cu Agentia Nationala de Cadastru si Publicitate Imobiliara sau dupa caz, cu oficiul teritorial in vederea operationalizarii sistemelor informatice Registru Electroonic National al Nomenclaturii Stradale (RENNS)

Responsabil cu evidenta inregistrurilor privind lucrarile din cadrul Programului National de Cadastru si Carte Funciara a lucrarilor de inregistrare sistematica initiate de unitati administrative teritoriale pentru sectoare cadastrale derulat in cadrul orasului Santana.

Respecta legislatia in vigoare care reglementeaza prelucrarea datelor cu caracter personal (Regulamentul UE nr. 679/2016), asigurand protectia acestora in activitatile de procesare, prelucrare, transmitere si stocare/arhivare, conform normelor legale incidente.

Răspunde de respectarea atribuțiilor și responsabilităților specifice sistemului de control managerial, a măsurilor în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență și a responsabilităților în prevenirea incendiilor (a se vedea anexa la fisa postului).

Să cunoască să aplice și să respecte procedurile interne conform O.S.G.G.600/2018.

Să răspundă de implementarea, actualizarea procedurilor SCIM la nivel compartiment /birou/ serviciu.

Tine evidenta si intocmeste rapoartele privind efectivele de animale – persoane fizice si juridice la nivelul orasului Santana si raportarea acestora catre institutiile abilitate.

**PRIMAR,
TOMUTA DANIEL-SORIN**



**SECRETAR GENERAL
SAS VIORICA**



Intocmit/redactat
Nistor Dorina Monica

