

ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA  
COMUNA ȘIRINEASA  
- PRIMĂRIA -

telef/fax -0250/750050; e-mail- [primaria.sirineasa@yahoo.com](mailto:primaria.sirineasa@yahoo.com); [sirineasa@vl.e-adm.ro](mailto:sirineasa@vl.e-adm.ro)

Nr.1319 din 15.03.2024

## A N U N Ţ

I. Primăria Comunei Șirineasa, str. Principală, nr.1, sat Șirineasa, județul Vâlcea, organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă, **consilier, clasa I gradul profesional debutant**, în conformitate cu prevederile art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ , după cum urmează:

**II.Denumirea funcției publice:- consilier clasa I gradul profesional debutant –**  
COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL, funcție publică de execuție vacantă, pe perioadă nedeterminată,

**III.Durata timpului de lucru:** cu o durată normală a timpului de lucru de 8 ore/zi/40 ore/săptămână

**IV.Calendarul de desfășurare a concursului:**

- **proba scrisă**, în data de **18.04.2024, ora 10,00** -sediul Primăriei Comunei Șirineasa, str. Principală nr.1 sat Șirineasa, județul Vâlcea.

-**proba interviu**, în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au fost admiși la proba scrisă

**Locul de desfășurare a concursului:** sediul Primăriei Comunei Șirineasa, str. Principală nr.1

**Data, ora și locul desfășurării probei scrise:** 18.04.2024 10:00, Primăria Șirineasa, com.Șirineasa, sat Șirineasa, str.Principală nr.1, jud.Vâlcea

**Perioada de depunere a dosarelor:** 15.03.2024 - 03.04.2024

- Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

Telefon: 0765389329

[email: primaria.sirineasa@yahoo.com](mailto:primaria.sirineasa@yahoo.com); [sirineasa@vl.e-adm.ro](mailto:sirineasa@vl.e-adm.ro)

Persoană contact: Hildan Maria–referent superior, secretarul comisiei

**V.Condiții generale de participare la concurs:**

- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.386 lit.(a) și art.465 alin.(1) din OUG nr.57/2019-Codul administrativ
- 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 să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie ;
- 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 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.

#### **VI. Condiții specifice de participare la concurs:**

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – 0 ani;

#### **VII. Atribuțiile stabilite în fișa postului:**

Registru Agricol - Atribuții:

- completarea și ținerea la zi a registrului agricol scris (registru) și în format electronic;
- centralizarea datelor din registrul agricol;
- operează în registrul agricol modificări ca urmare a actelor de vânzare-cumpărare, moștenirilor, donațiilor, schimbării categoriilor de folosință a terenurilor;
- ține evidența persoanelor fizice și juridice care au terenuri în arendă, conform legii;
- întocmește și eliberează adeverințe de proprietate cu situația existentă în registrul agricol;
- întocmește situații statistice, dări de seamă statistice, situații cadastrale și alte situații referitoare la registrele agricole și le înaintează instituțiilor solicitante, conform legii;
- eliberează copii de pe registrele agricole și furnizează date din registrele agricole, cu respectarea prevederilor legale;
- întocmește și eliberează atestatele de producător și răspunde de exactitatea datelor;
- soluționează cererile și redactează răspunsurile la cererile adresate Compartimentului registru agricol și fond funciar;

- colaborează cu compartimentul impozite și taxe locale, pentru furnizarea datelor din registrele agricole, pentru impunere;
- întocmește și eliberează adeverințe CI, șomaj, handicap, succesiune, burse și alte documente privind registrul agricol;
- face verificări în teren cu privire la veridicitatea datelor declarate în registrul agricol;
- eliberează documentele necesare pentru subvenții (APIA, motorină, animale și altele);
- organizează și asigură arhivarea curentă a documentelor din sfera atribuțiilor sale.

#### Fond Funciar- Atribuții:

- verificarea dosarelor aflate în lucru;
- verificarea situației juridice a terenurilor solicitate;
- verificarea corectitudinii amplasamentor;
- pregătirea dosarelor pentru a fi analizate în cadrul ședinței Comisiei județene de fond funciar;
- întocmirea răspunsurilor la diversele solicitări privind modul de aplicare a legilor în vigoare;
- întocmirea diferitelor comunicări, înștiințări privind măsurile stabilite de comisia locală de fond funciar și hotărârile comisiei județene de fond funciar;
- întocmirea proceselor-verbale de punere în posesie pentru terenurile agricole;
- punerea efectivă în posesie cu terenurile agricole pe raza comunei;
- întocmirea răspunsurilor la adresele diferitelor instituții (instituția prefectului, judecătoria, tribunalul, oficiul de cadastru, agenția domeniilor statului, poliție, etc.) privind modul de aplicare a Legii fondului funciar;
- eliberare documente (extrase de pe planurile cadastrale, titlurile de proprietate, ordinele prefectului, copii de pe dosarele de fond funciar, etc.);
- întocmire situații, solicitări de avize, referate, procese-verbale de constatare pentru alte compartimente din cadrul primăriei sau pentru alte instituții;
- întocmirea situațiilor centralizatoare privind stadiul aplicării Legii fondului funciar

#### **VIII. Bibliografia și tematica:**

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 O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, 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. Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind Registrul agricol cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica integral
6. Hotararea nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;  
cu tematica integral
7. Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024;  
cu tematica integral
8. Legea nr.18/1991, privind fondul funciar, cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica integral
9. Hotararea Guvernului nr.890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiilor și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;  
cu tematica integral

Actele normative mai sus menționate vor fi actualizate în funcție de toate modificările intervenite până la data publicării concursului.

Cu deosebită considerație,

Primar,

Ion STREINU