

COMUNA CHIRNOGENI
JUDEȚUL CONSTANTA
STR. PRIMARIEI, NR 16 BIS
CODUL FISCAL 6483311
TEL.0241854480-FAX:0241854545
NR. 2651/1 16.05.2019

ANUNȚ

Comuna Chirnogeni cu sediul în: localitatea Chirnogeni, strada Primariei, nr.16 bis, județul Constanta în baza Legii nr. 188/1999, organizează concurs la compartimentul Registrul Agricol, pentru ocuparea următorului post vacant pe perioadă nedeterminată, pentru funcția publică de execuție:

Denumirea postului: consilier, clasa I, grad profesional debutant.

Condiții specifice de participare la concurs:

-nivelul studiilor: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

-vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: nu se solicită.

Data, ora și locul de desfășurare a concursului:

- proba scrisă în data de 24 iunie 2019, ora 10.00, la sediul instituției.

- interviul în data de 26 iunie 2019, ora 10.00 la sediul instituției.

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 20 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a (10 iunie 2019, inclusiv).

Atribuțiile postului:

1. Ține evidența în Registrul Agricol conform dispozițiilor Ordonanței de Guvern nr. 28/2008 și Ordinului nr. 289/17.08.2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019, furnizează date pentru completarea și ținerea la zi a acestuia;
2. Înregistrează în registrele agricole bunurile mobile și imobile, animalele, păsările, familiile de albine și alte bunuri deținute de persoane fizice și juridice din comuna Chirnogeni; constituie și actualizează evidența proprietăților imobiliare și a modificărilor acestora; constituie și actualizează evidența terenurilor care fac parte din domeniul public și privat, acordă consultanță agricolă, urmărește aplicarea prevederilor legislației în vigoare; întocmește documentațiile necesare pentru acordarea de sprijin producătorilor agricoli și urmărește realizarea acestor acțiuni, conform legii; întocmește statistica cu privire la registrul agricol și o înaintează la structurile care realizează centralizarea acestor date; întocmește lucrări și ține corespondența privind fondul funciar;
3. Eliberează adeverințe și certificate de rol pentru înscrisurile din registrele agricole la solicitarea persoanelor fizice și juridice;
4. Colaborează direct cu comisia locală de fond funciar și pune la dispoziția acesteia documentele și datele solicitate;
5. Întocmește și transmite situațiile și rapoartele statistice solicitate la nivelul Comunei Chirnogeni sau a Consiliului Județean;
6. Înregistrează în registrul agricol datele de stare civilă ale cetățenilor din comuna Chirnogeni sau străinași;
7. Eliberează documentele de adeverire a proprietății animalelor sau a produselor agricole, în vederea comercializării acestora și eliberează atestatele de producător agricol;
8. Verifică prin sondaj din proprie inițiativă sau ori de câte ori se impune în gospodăriile populației sau la sediul persoanelor juridice exactitatea datelor declarate și înscrise în registrul agricol;
9. Răspunde de înregistrarea, verificarea și evidența contractelor de arendă;

10. Este desemnată în cadrul comisiei de constatarea pagubelor și evaluarea pierderilor suferite de persoanele fizice/ asocierile fără personalitate juridică, care desfășoară activități agricole ca urmare a unor fenomene meteorologice nefavorabile care pot fi asimilate dezastrelor naturale;
11. Întocmește în termene legale răspunsul la solicitările primite de la diverse instituții, persoane fizice, juridice, referitoare la evidența proprietăților sau bunurilor înscrise în registrul agricol;
12. Analizează, verifică și întocmește formalitățile necesare pentru înaintarea dosarelor la comisia de fond funciar, în vederea validării acestora; întocmește anexele aprobate în baza Legilor fondului funciar, după caz, în vederea soluționării dosarelor aflate pe rolul instanțelor de judecată;
13. Face parte din comisia internă și rezolvarea notificărilor la Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989;
14. Îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru alții daruri sau alte avantaje, în considerarea funcției publice pe care o deține, având în permanență respect față de lege și loialitate față de interesele instituției;
15. Are obligația să păstreze secretul de serviciu, confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
16. Este desemnată pentru utilizarea aplicației Registrul Electronic al Nomenclatorii Stradale (RENNS) și Registrul Național Agricol (RAN);
17. Respectă normele de conduită profesională și civică și îndeplinește orice alte atribuții dispuse de primar, conform prevederilor legale;
18. Îndeplinește orice alte sarcini, care nu sunt cuprinse în fișa postului, în funcție de solicitările conducerii primăriei, participând și la rezolvarea unor cereri venite de la alte compartimente din cadrul instituției privind sesizări, verificări, reclamații.

Bibliografie

1. Constituția României;
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r2), cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a funcționarilor publici, republicată;
4. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de Guvern nr. 28/2008, privind registrul agricol;
6. Ordinul nr. 289/ 17.08.2017 privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019;
7. Legea fondului funciar nr.18/1991;
8. Legea nr.165/2013 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.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;
10. Hotărârea 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.

PRIMAR,
MANTA GHEORGHE

