



ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA LIEȘTI
PRIMAR

Nr. 15320/G/CP. 12.2021

ANUNȚ RECRUTARE FUNCȚII PUBLICE

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ LIEȘTI

cu sediul în Comuna Liești, nr. 269, str. Anghel Saligny, județul Galați

organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Liești, județul Galați, organizat în baza prevederilor art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, astfel:

Denumire funcțiilor publice vacante:

- ✚ **INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR** în cadrul Compartimentului REGISTRUL AGRICOL - ID 267641 - aparatul de specialitate al primarului comunei Liești, jud. Galați
- ✚ **REFERENT, CLASA III, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR** în cadrul Compartimentului REGISTRUL AGRICOL - ID 553682 - aparatul de specialitate al primarului comunei Liești, jud. Galați

Probele stabilite pentru concurs:

- data publicării anunțului: 08.12.2021
- proba scrisă – 12.01.2022 ora 10.00, în sala de ședință a Consiliului Local Liești
- data și ora interviului vor fi comunicate ulterior

Condițiile generale de participare:

- 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 și psihologic să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- 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 înfăptuirea 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției publice sunt:

▪ **Inspector, clasa I, grad profesional superior:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul agronomie sau medicină veterinară;

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 7 ani.

▪ **Referent, clasa III, grad profesional superior:**

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.

Dosarele de înscriere la concurs vor conține documentele prevăzute la art. 49 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și se vor depune la compartimentul resurse umane din cadrul instituției în perioada 08.12.2021 – 27.12.2021, și anume:

1. **formularul de înscriere** prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008; Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților, din oficiu, prin publicare pe pagina de internet în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediul instituției, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric;
2. **curriculum vitae**, modelul comun european;
3. **copia actului de identitate;**
4. **copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;**
5. **copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată**, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei; Adeverințele care au alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;
6. **copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare**, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului; Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
7. **cazierul judiciar**; Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.
8. **declarația pe propria răspundere**, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Actele mai sus menționate, se prezintă în copii legalizate sau copii însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, perioadă nedeterminată.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor:

- adresa e-mail p8071801@yahoo.com.

- adresa de corespondență sediul UAT Liești, str. Anghel Saligny, nr. 269. Comuna Liești, jud. Galați.

- telefon 0236.821.020

- fax 0236.821.006

- numele și prenumele persoanei de contact și funcția publică deținută: Dumanovschi Laura - consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Resurse Umane-Audit Public intern din cadrul UAT Liești.

- dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Unității Administrative Teritoriale Liești, județul Galați, în perioada **08.12.2021 – 27.12.2021, inclusiv**.

BIBLIOGRAFIE:

Inspector, clasa I, grad profesional superior:

I. Reglementari privind respectarea demnitatii umane, protectia drepturilor si libertatilor fundamentale ale omului, prevenirea si combaterea incitarii la ura si discriminare:

1. Constituția României, republicată;
2. 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.

II. Reglementari privind functia publica:

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

III. Reglementari privind registrul agricol:

5. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
6. Ordinul nr.25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
7. H.G.R. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
8. Legea nr.145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;
9. O.U.G. nr.34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea Legii fondului funciar nr.18/1999;
10. Legea nr.18/1991, privind fondul funciar;
11. Legea nr.169/1997 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991;
12. Legea nr.1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere;
13. Legea nr.247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției și unele măsuri adiacente;
14. H.G.R. nr.890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiilor și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;
15. Legea nr.165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau în echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România;
16. H.G.R. nr.401/2013 de aplicare a Legii nr.165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau în echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România.

Tematica va cuprinde bibliografia integral.

Referent, clasa III, grad profesional superior:

I. Reglementari privind respectarea demnitatii umane, protectia drepturilor si libertatilor fundamentale ale omului, prevenirea si combaterea incitarii la ura si discriminare:

1. Constituția României, republicată;
2. 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.

II. Reglementari privind functia publica:

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

III. Reglementari privind registrul agricol:

5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
6. Ordinul nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
7. H.G.R. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
8. Legea nr.145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;
9. O.U.G. nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea Legii fondului funciar nr.18/1999;
10. Legea nr. 18/1991, privind fondul funciar;

11. Legea nr. 169/1997 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991;
 12. Legea nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere;
 13. Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției și unele măsuri adiacente.
- Tematica va cuprinde bibliografia integral.**

Atribuțiile principale ale postului INSPECTOR:

1. Eliberează/vizează atestatele de producător și eliberarea carnetelor de comercializare, în vederea valorificării de către producătorii agricoli, persoane fizice, a produselor agricole proprii și de exercitare a comerțului cu aceste produse;
2. Eliberează adeverințele privind calitatea de producător agricol;
3. Tine evidența în format electronic a animalelor înregistrate la nivelul comunei, verifică dacă înregistrările scriptice corespund realității din teren și actualizează permanent baza de date.
4. Tine evidența și efectuează controlul mișcării animalelor;
5. Raportează autorității sanitar veterinare competente orice suspiciune de boală infecțioasă contagioasă existent la nivel de UAT;
6. Constată încălcări de legislație pentru bunăstarea animalelor și aduce acest lucru imediat în atenția proprietarului animalului implicându-se în rezolvarea acestei probleme;
7. Ține evidența acțiunilor de neutralizare a animalelor de pe domeniul public;
8. Verifică gradul de ocupare a pășunilor cu efectivele de animale aflate la pășunat;
9. Acordă de sprijin în gestionarea efectivelor de animale și pentru modernizarea creșterii acestora în exploatații comerciale (ferme) care să asigure cerințele actuale de tehnologie, biosecuritate, protecție și bunăstare;
10. Înregistrează exploatațiile nonprofesionale și comerciale, ca facilități pentru obținerea de subvenții sau alte ajutoare guvernamentale;
11. Efectuează acțiuni de supraveghere pentru prevenirea și combaterea bolilor transmisibile la animale și de la animale la om;
12. Acordă sprijin de specialitate pentru valorificarea animalelor vii și a produselor provenite de la acestea (materii prime sau produse finite) pe plan național, intracomunitar și la export, de către operatorii din domeniul creșterii animalelor și din domeniul alimentar;
13. Acordă sprijin pentru amenajarea târgurilor de animale și piețe agroalimentare țărănești, în special în localitățile cu tradiție în acest sens și care să asigure cerințele impuse de legislația în vigoare.
14. Informează patronatele și asociațiile profesionale din industria alimentară despre modificările legislative în domeniu sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor;
15. Dezvoltă permanent colaborării cu operatorii economici, cu asociațiile profesionale, acordând consultanță de specialitate, prin analize și dezbateri organizate, prin participarea la acțiunile stabilite în programele comune pentru prevenirea și combaterea unor situații speciale, care îi pot afecta economic, social, sau direct;
16. Efectuează acțiuni de prevenție și control veterinar;
17. Colaborează cu medicul veterinar concesionar în exercitarea atribuțiilor de interes comunitar;
18. Verifică pe teren, împreună cu domnul Gațu Ion și domnul viceprimar, executarea sau neexecutarea de către concesionari a lucrărilor de întreținere a pajiștilor și întocmește un proces verbal care trebuie să cuprindă constatările și concluziile rezultate în urma inspecției efectuate.
19. Redactează rapoartele de specialitate și expunerile de motive la proiectele de hotărâri ale consiliului local în domeniile specifice compartimentului REGISTRUL AGRICOL.

Atribuțiile principale ale postului REFERENT:

1. Întocmește și ține la zi registrul agricol, pe suport hârtie și în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a Guvernului, și înscrie date cu privire la gospodăriile populației și la societăți/asociații agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale, pe raza comunei.
2. Înscrie în registrul agricol modificările survenite conform sentințelor civile, contactelor de vânzare-cumpărare, contractelor de schimb, donații, certificatelor de moștenitor sau a altor acte notariale / judecătorești, autorizații de demolare, autorizații de construcție și altele.
3. Consiliază cetățenii comunei privind probleme ce intră în competența de rezolvare a compartimentului și ia măsuri de soluționare a problemelor ridicate de cetățeni;

4. Eliberează adeverințe de rol, adeverințe de tip social (S.P.C.L.E.P., A.P.I.A., D.A.D.R., C.A.S. șomaj, școală, e.t.c.);
5. Ajută la întocmirea actelor de procedură succesorală (Anexa 24) împreună cu Compartimentul Stare civilă;
6. Completează certificatele de producător și ține evidența acestora;
7. Efectuează sondaje la gospodăriile populației cu privire la producția vegetală, animală, precum și cu privire la producția apicolă și efectivul de familii de albine.
8. Furnizează datele necesare sistemului de impozitare și taxe pentru stabilirea corectă obligațiilor fiscale ale contribuabililor.
9. Furnizează datele necesare introducerii în softul specific Compartimentului Registrul Agricol;
10. Actualizează registrul agricol în format electronic pe baza actelor de proprietate înregistrate;
11. Efectuează copii după situația în format electronic a Registrului Agricol;
12. Înregistrează și ține evidența contractelor de arendă.
13. Face parte din comisiile de recepție la terminarea lucrărilor de investiție de pe teritoriul comunei Liești;
14. Colaborează cu Compartimentul Autorizări, Urbanism, Evidența Funciară și Patrimoniu în ceea ce privește fondul funciar și amenajarea teritoriului în comuna Liești;
15. Arhivează corespondența din cadrul compartimentului;

Concursul se desfășoară potrivit Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ și Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR
BOȚ IULIAN

