



ROMANIA
JUDEȚUL MURES
PRIMĂRIA COMUNEI HODAC

Str. Principala 98, Tel. 0265 538601; Fax: 0265 538451; e-mail: hodac@cjmures.ro

Nr. 1229 /05.03.2021

ANUNT

Concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a unei funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hodac, județul Mures, organizat in baza 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.

Primaria Comunei Hodac, judetul Mures organizeaza /concurs pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hodac, județul Mures, organizat in baza 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:

- funcția publică, clasa, grad¹: **1. referent, clasa III, grad profesional superior**

- compartimentul (biroul, serviciul, direcție, etc.) unde este cuprinsă fiecare funcție publică pentru care se solicită organizarea concursului: **COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL.**

Condițiile de participare la concurs:

1. studiile (inclusiv domeniul și specializarea): studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat pentru functia publica de **referent, clasa III, grad profesional superior**

2. vechimea în specialitatea studiilor, potrivit art.468, alin.1, lit.c) din O.U.G nr.57/2019:

-7 ani in specialitatea studiilor necesare in exercitarea functiei publice, pentru ocuparea functiei de executie **referent, clasa III, grad profesional superior;**

Concursul se va desfasura la sediul Primariei Comunei Hodac din Hodac nr, 98 conform datelor stabilite:

- **Proba scrisa** - 20.04.2021 ora 10,00 la sediul Primariei Comunei Hodac nr. 98;
- **Interviul** - 23.04.2021 ora 10,00 la sediul Primariei Comunei Hodac nr. 98;

Conditii de participare la concurs

Conditii generale:

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile de ocupare a unei functii publice prevazute de art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ dupa cum urmeaza:

- 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;

ATRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):

- înregistrează în registrele agricole datele de stare civilă ale cetățenilor din localitate și străinși ;
- înregistrează în registrele agricole bunurile mobile și imobile, animalele, pasările, familiile de albine și alte bunuri deținute de persoane fizice și juridice.
 - urmărește și operează mișcarea acestora pe tot parcursul anului ;
 - verifică, prin sondaj, din proprie inițiativă, sau ori de câte ori se impune, în gospodăriile populației și la persoane juridice exactitatea datelor declarate și înscrise în registrele agricole ;
 - eliberează adeverințe și certificate de rol pentru înscrisurile din registrele agricole la solicitarea personală a celor în cauză ;
 - colaborează direct cu Comisia Locală de Fond Funciar și pune la dispoziția acesteia documentele și datele solicitate ;
 - întocmește și transmite situațiile și rapoartele statistice solicitate la nivelul Primăriei sau de Consiliul Județean ;
 - realizează și ține la zi baza de date a localității fiind în măsură să furnizeze date din toate domeniile ori de câte ori i se solicită ;
 - colaborează cu secretarul comunei și cu alți funcționari pentru întocmirea unor materiale sau situații solicitate de alte organe sau de conducerea Primăriei ;
- eliberează documentele de adeverire a proprietății animalelor în vederea vânzării acestora;
- eliberează Certificatele de producător agricol;
- asigură logistica și evidența proprietarilor de teren arabil, beneficiarilor ajutoarelor banesti atribuite de stat împreună cu reprezentanții D.G.A.A.;
- participă ca delegat din partea Primăriei la constatări și evaluări de pagube în agricultură;
- Îndeplinește atribuții stabilite de Consiliul Local al Comunei Hodac, dispozițiile Primarului, sarcini date de viceprimar și secretar.

- Eliberarea de certificate de urbanism și autorizații de construcție;
- Eliberarea de certificate de urbanism și autorizații de construcție racorduri utilități;
- Urmărirea executării lucrărilor în construcții – disciplina în construcții;
- Lucrări de reparații imobile aparținând Consiliului Local;
- Întocmirea documentațiilor pentru hotărâri ale Consiliului Local;
- Eliberare autorizații ocupare domeniu public pe perioada limitată (cu ocazia diverselor

evenimente)

- adeverințe pentru șomaj, ajutor social, handicapați, școală, dispensar, etc. pe baza unei cereri tip completată de solicitant;
- adeverință de rol agricol pe baza unei cereri scrise de mână;
- certificat de producător agricol eliberat pe baza unei cereri tip și după efectuarea verificării în teren;
- adeverință de proprietate animale ce se eliberează după verificarea registrului de proprietari de animale (necesar pentru vânzarea animalelor pe piață);
- Soluționează corespondența repartizată și o prezintă șefului ierarhic/coordonatorului serviciului pentru verificare și semnare.
- Expediază corespondența repartizată prin poștă, fax, e-mail, FTP, condică expediție, după caz.

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.

Candidații vor depune dosarele de participare la examen în termen de 20 zile de la data afisarii anunțului la sediul Primăriei Comunei Hodac și pe pagina de internet, respectiv în perioada 05.03.2021.- 24.03.2021 ora 14,00 la sediul Primăriei Comunei Hodac nr. 98 ;

DOSARUL DE CONCURS pentru înscriere, trebuie să conțină următoarele documente :

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din HG nr. 611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) *cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia

Documentele solicitate în copie se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția actului de identitate care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail: hodac@cjmures.ro

*În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarată admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

Bibliografia pentru concurs :

1. **Constituția României**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ cu modificările ulterioare și completările ulterioare: titlul V, titlul VI, titlul VII ale părții a III-a, titlul I și titlul II ale părții a VI-a;
3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;
6. **Ordonanța nr. 28/2008** cu norme metodologice privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;

7. **Ordinul 640/2007**- privind aprobarea metodologiei de întocmire, avizare și aprobare a documentațiilor necesare scoaterii din circuitul agricol/ forestier, fără plata taxelor;

8. **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

9. **Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2019** pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;

10. **Ordonanța Guvernului nr. 33** din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale;

11. **Legea nr.145/2014** pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare;

Bibliografia pentru concurs este afișată la sediul Primăriei Comunei Hodac și pe site-ul www.hodac.ro.

Nota: La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data depunerii dosarelor de concurs.

Anunțul de examen este afișat pe pagina de internet a Primăriei Comunei Hodac, Județul Mureș și la avizierul institutiei.

Relații suplimentare la sediul: Primăriei Comunei Hodac, telefon: 0265538601, fax; 0265538451. E-mail : hodac@cjmures.ro .

Afișată astăzi 05.03.2021

PRIMAR
IACOB VALENTIN MARIN

