

ANUNȚ

Primăria comunei Tătulești , județul Olt, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, pe durată determinată, după cum urmează:

A. DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE

Denumirea funcției: consilier

Clasa: I

Gradul profesional: debutant

Structura: Compartimentul Agricol din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tatulesti , județul Olt.

Durata normală a timpului de muncă: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

B. PROBE DE CONCURS

1. Verificarea eligibilității candidaților;
2. Proba scrisă;
3. Interviu.

C. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- 1) are cetățenia română și domiciliul în România;
- 2) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- 3) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- 4) are capacitate deplină de exercițiu;
- 5) 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;
- 6) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- 10) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Pentru funcția publică vacantă de execuție de consilier , clasa I, grad profesional debutant de la Compartimentul Agricol din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tătulești.

- a) Studii: superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- b) Vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: - 0 ani.

D. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs – dosarele se depun (în perioada 23.09.2024 – 30.09.2024).
2. Verificarea eligibilității candidaților: în termen de maximum 1 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv 01.10.2024.
3. Data și ora probei scrise: 23.10.2024, ora 12,00.
4. Locul desfășurării probei: Sediul Primăriei comunei Tătulești , Str. Primăverii nr.4, comuna Tătulești , județul Olt.
5. Interviu – în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.

E. ACTE OBLIGATORII LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

1. formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din anexa nr.10 la O.U.G. nr.57/2019 – Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 2. copia cărții de identitate valabile;
 3. copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
 4. copii ale diplomelor de studii sau echivalente;
 5. copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, model prevăzut la art.137 lit.e) din anexa nr.10 la O.U.G. nr.57/2019 – Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
 6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării etapei de selecției de către medicul de familie al candidatului;
 7. cazierul judiciar;
 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;
 9. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.
- Potrivit dispozițiilor art.VII alin.(17) din OUG nr.121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail primaria.colonesti@yahoo.com Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail din prezentul anunț după terminarea programului de lucru al Primăriei comunei Colonești, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

- Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

F. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

NR.CRT.	BIBLIOGRAFIA	TEMATICA
1.	Constituția României, republicată	Constituția României, republicată
2.	Partea I Titlul I și II ale părții a IV-a ,TITLUL I și titlul II PĂRȚII VI din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare	Partea I Titlul I și II ale părții a IV-a ,TITLUL I și titlul II PĂRȚII VI din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare

3.	Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare	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	Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5.	HG 890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire ,atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor ,a modelului și a modului de atribuire a titlurilor de proprietate ,precum și punerea în posesie a proprietarilor cu modificările și completările ulterioare	Cap 1, constituirea comisiilor, Cap 2 atribuțiile comisiilor Cap 3 funcționarea comisiilor
6.	Legea-17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vanzării terenurilor agricole situate în extravilan	Titlul I privind unele măsuri de reglementare a vanzării terenurilor agricole situate în extravilan
7.	Legea 18/1991 privind fondul funciar	Capitolul I Dispoziții generale Capitolul II Stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Capitolul III Dispoziții privind terenurile proprietate de stat și unele prevederi speciale

G. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI PUBLICE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURS, PREVĂZUTE ÎN FIȘA DE POST VACANTĂ

- informează cetățenii și urmărește respectarea normelor tehnice și a legislației în vigoare, referitoare la carantina fitosanitară, combaterea bolilor și daunătorilor la plante și utilizarea pesticidelor ;
 - culege informații de la cetățeni privind structura culturilor ce doresc să le însămânțeze, necesarul de sămânță și alte materiale, făcând demersuri pentru aprovizionarea acestora ;
 - ia măsuri pentru sprijinirea producătorilor agricoli, asigurând consultanța de specialitate în vederea înființării de plantații, exploatații agricole ;
 - asigură consultanța pentru îmbunătățirea calității pășunilor și fanetelor naturale ;
 - îndrumă și sprijină activitatea de creștere a animalelor, recomandând tehnologii moderne de creștere a animalelor ;
 - îndrumă producătorii agricoli în sensul întocmirii documentațiilor pentru acordarea primelor de produs, precum și în sensul cunoașterii modalităților directe de subvenționare a producătorilor agricoli ;
 - contribuie la aplicarea în comună a programelor prevăzute în strategia Guvernului ;
 - depistează terenurile libere din intravilan și situația lor tehnică și juridică, ține evidența acestora ;
 - urmărește achitarea taxelor detinatorilor de terenuri din intravilanul și extravilanul localității ;
 - face măsurători, schițe propuneri de concesionare a terenurilor din teritoriul administrativ al Primăriei și la înaintarea persoanei responsabile cu urbanismul ;
 - analizează documentațiile întocmite de beneficiari necesare obținerii avizelor pentru scoaterea din producția agricolă, schimburi și schimbarea categoriei de folosință a terenurilor ;
 - duce la îndeplinire orice alte sarcini compatibile cu pregătirea și funcția detinută, stabilite de șefii ierarhici (întocmire de schițe pentru licitații și concesionari, măsurare , identificare terenuri , referate) ;
 - efectuează măsurători pentru lucrări de cadastru agricol și de întreținere a cadastrului agricol și organizarea teritoriului ;
 - efectuarea lucrărilor de birou aferente necesare întocmirii planurilor cadastrale respectând normativele tehnice în vigoare ;
 - efectuează măsurători pentru punerea în posesie la aplicarea prevederilor legii fondului funciar ;
 - în calitate de membru al Comisiei locale de fond funciar, întocmește documentația tehnică în conformitate cu cadrul normativ în vigoare pentru emiterea titlurilor de proprietate ;
 - participă împreună cu membrii Comisiei locale de fond funciar, la rezolvarea litigiilor dintre cetățeni ;
 - are obligativitatea autoperfecționării cu noile reglementări tehnice și juridice din domeniu ;
- Îndeplinește orice atribuții date spre rezolvare de Consiliul local, de primar , viceprimar sau secretar

H. COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS

Adresă de corespondență: Str. Primaverii , Nr.4 Comuna Tatulesti județul Olt.
Telefon 0249469607 9 Email:primariatatulesti @yahoo.com Persoană de contact:
GRECU ADRIAN - SECRETAR GENERAL Comuna Tătulești

**Primar,
VASILE DAN**

**Secretar general al comunei,
GRECU ADRIAN**

**Afișat astăzi, data de 16.09.2024, ora 10,00, la sediul Primăriei comunei Tătulești și pe
pagina de internet a instituției.
Nume și prenume: GRECU ADRIAN
Semnătură.....**