

**ROMÂNIA**  
**U.A.T. COMUNA DÂNCIULEȘTI**  
Codul de identificare fiscală: 4898630  
Adresă: Sat Hălăngești, com. Dănciulești, jud. Gorj  
Tel/fax/e-mail: 0253 289 356 E-mail: [primariadanciulesti@yahoo.com](mailto:primariadanciulesti@yahoo.com)  
[www.primariadanciulesti.ro](http://www.primariadanciulesti.ro)

Nr. 4716/11.11.2024

## ANUNȚ

Primăria Comunei Dănciulești organizează la sediul său din comuna Dănciulești, sat Hălăngești, nr. 137, județul Gorj, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție temporar-vacante:

**Inspector, clasa I, grad profesional asistent – Compartiment Cadastru și Agricultură**

**Probele de concurs se vor desfășura după cum urmează:**

- ✚ în data de 26.11.2024, ora 11:00 probă scrisă;
- ✚ în data de 28.11.2024, ora 11:00 interviul.

**Timpul de lucru:**

- ✚ durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

**Dosarele de înscriere la concurs:**

✚ Dosarele de concurs se depun în termen de 8 zile de la data publicării anunțului, respectiv 11.11.2024 - 18.11.2024, personal de către candidat la registratura instituției, prin intermediul unui serviciu de curierat sau în format electronic la adresa de e-mail a instituției: [primariadanciulesti@yahoo.com](mailto:primariadanciulesti@yahoo.com);

✚ Persoana de contact: Sofia-Ionela Popa, consilier, telefon: 0764556672/0253 289 356, e-mail: [primariadanciulesti@yahoo.com](mailto:primariadanciulesti@yahoo.com);

✚ Dosarele de concurs conțin în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 94, alin. (2) din Anexa 10 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b);
- copia cartii de identitate;
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- 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 pentru ocuparea postului detinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau detinerea unor competențe specifice, după caz;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- cazierul judiciar;

- 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;
- 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.

*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.*

### **Condiții pentru ocuparea postului**

- candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute la art. 465 din la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- domeniu de studiu: Științe inginerești (Domeniul fundamental), Științe economice (Ramura de știință)
- vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an

### **Bibliografie și tematică:**

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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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. Legea nr. 7/1996 - Legea cadastrului și a publicității imobiliare cu modificările și completările ulterioare.
6. Hotărârea de Guvern 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 posesia proprietarilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordin 700/2014 – privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**DUMITRA-BADESCU MARIUS**



**Inspector, clasa I, grad profesional asistent – Compartiment Cadastru și Agricultură**

**Atribuții în cadrul Compartimentul Cadastru și Agricultură:**

1. Înregistrează modificările aduse la cunoștiință în Registrului agricol, actualizând datele cuprinse în acesta în baza actelor de proprietate depuse de solicitant;
2. Informează cetățenii despre obligațiile ce le revin cu privire la Registrul agricol;
3. Participă la ședințele de Fond Funciar;
4. Întocmește adeverințe după Registrul Agricol, în funcție de solicitări;
5. Întocmește centralizatoare referitoare la numărul și componența gospodăriilor populației, terenuri din proprietate sau pe categorii de folosință, suprafețele cultivate și producția obținută, efectivele de animale și familiile de albine, mijloacele de transport și mașini agricole;
6. Stabilește întâlniri cu proprietarii de terenuri în vederea clarificării unor situații privind terenurile;
7. Informează cetățenii și urmărește respectarea normelor tehnice și a bolilor și dăunătorilor la plante și utilizarea pesticidelor;
8. Participă la constatarea pagubelor cauzate culturilor agricole și animalelor;
9. Colaborează cu celelalte compartimente ale primăriei, cu specialiștii de la Direcția Agricolă, OCPI, în rezolvarea problemelor de fond funciar și de agricultură;
10. Îndeplinește orice alte sarcini trasate de către primar, viceprimar, secretar.
11. Respectă normele de protecția muncii și PSI și asigură confidentialitatea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului UE 679/2016, Regulament General de Protecție a Datelor Persoanelor care înlocuiește Directiva 95/46/CE (Regulament General Privind Protecția Datelor).

**PRIMAR,  
DUMITRA-BĂDESCU MARIUS**

