



ROMÂNIA
JUDEȚUL MEHEDINTI
COMUNA SISESTI



Comuna Sisesti, Str. Principala nr. 22
Telefon/Fax: 0252-384.003, e-mail: primariasisestimh@yahoo.com

Nr. 394 / 05.06.2025

ANUNȚ CONCURS

PRIMĂRIA COMUNEI ȘIȘEȘTI, județul MEHEDINȚI, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII alin. (3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 și art. VII alin. (7) din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

Îmi asum respectarea prevederilor OUG nr. 156/2024, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Data de publicare a anunțului: **05.06.2025**

Funcția publică scoasă la concurs:

- Inspector, COMPARTIMENT AGRICOL – 615525

Data, ora și locul desfășurării probei scrise 10.07.2025 11:00, PRIMARIA
COMUNEI SISESTI

Perioada de depunere a dosarelor 05.06.2025 - 24.06.2025

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile
lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen
de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în
termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Inspector - 615525 - Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT AGRICOL

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Vechime minimă în specialitatea studiilor 0 ani Durată timp de muncă: 8h/zi -

40h/săptămâna

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

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. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - 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 cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare- Integral

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

- este membru in cadrul comisiei de fond funciar;
- participa la sedintele comisiei de fond funciar;
- analizează cererile depuse in conformitate cu prevederile legii, pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole si celor forestiere;
- verifica in mod riguros îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.9 alin. (4) si (5) din Legea nr. 18/1991, republicata, precum si la art. 6 din Legea nr. 1/2000, solicitând in acest scop toate relațiile si datele necesare;
- stabilește mărimea si amplasamentul suprafeței de teren pentru care se reconstituie dreptul de proprietate sau care se atribuie potrivit legii;
- completează, în urma verificărilor efectuate, anexele la prezentul regulament cu persoanele fizice si juridice îndreptățite;
- primește si transmite comisiei județene contestațiile formulate de cei interesați;
- întocmește situații definitive, potrivit competentelor ce le revin, privind persoanele fizice si juridice îndreptățite sa li se atribuie teren, cu suprafața si amplasamentele stabilite, conform planului de delimitare si parcelare întocmit;
- înaintează și prezintă comisiei județene spre aprobare si validare, situațiile definitive, împreună cu documentația necesara, precum si divergentele produse si consemnate la nivelul acestor comisii;
- pune în posesie prin delimitare in teren persoanele îndreptățite sa primească terenul si completează fisele de punere in posesie a acestora, după validarea de către comisia județeană a propunerilor făcute, si le înmânează titlurile de proprietate, potrivit competentelor ce le revin;
- întocmeste documentatia pentru atribuire teren conf. Art. 23 si 36 din L. 18/1991;
- identifica terenurile atribuite ilegal și sesizează primarul, care înaintează sub semnătura acțiunii în constatarea nulității absolute pentru cazurile prevăzute la art. III din Legea nr. 169/1997;
- soluționează contestațiile formulate împotriva masurilor stabilite de comisiile subordonate validează sau invalidează propunerile comisiilor comunale;
- întocmește dosarele privind subvențiile agricole;
- raspunde de completarea si pastrarea registrelor agricole , precum si de tinerea la zi a programelor informatice privitoare la activitatile agricole;
- intocmeste si transmite raportari statistice cu privire la datele ce fac obiectul evidentelor agricole;

-aduce la cunostinta secretarului necesitatea modificarii unor date inscrise in registrul agricol;

-intocmeste si elibereaza adeverinte si certificate ce contin date din registrul agricol;

-efectueaza verificari la gospodariile populatiei privind concordanta datelor inscrise in registrele agricole si existentul din teren;

-eliberează producătorilor agricoli care dețin sau administrează exploatații agricole, pe baza datelor din registrele agricole ale comunei Sisesti și a verificărilor din teren, adeverințe pentru întocmirea dosarelor de constituire a exploatațiilor agricole, conform Ordonanței de urgență a Guvernului României nr.108/2001 cu modificările și completările ulterioare;

-verifica întocmește și eliberează certificate de producător (pentru vânzări de produse agricole), potrivit evidențelor pe care le dețin după o prealabilă verificare în teren;

-verifică în teren reclamațiile și sesizările privind registrul agricol;

-verifica in teren cele declarate de solicitantii certificatelor de producator si tine evidenta certificatelor eliberate intr-un registru special;

-informeaza cetatenii si urmareste respectarea normelor tehnice si a legislatiei in vigoare, referitoare la carantina fitosanitara, combaterea bolilor si daunatorilor la plante si utilizarea pesticidelor;

-ia masuri pentru sprijinirea producatorilor agricoli, asigurand consultanta de specialitate in vederea infiintarii de plantatii, exploatatii agricole ;

-asigura consultanta pentru imbunatatirea calitatii pasunilor si fanetelor naturale;

-indruma producatorii agricoli in sensul intocmirii documentatiilor pentru acordarea primelor de produs, precum si in sensul cunoasterii modalitatilor directe de subventionare a producatorilor agricoli;

-impreuna cu secreteurul unitatii intocmesc, verifica si transmit dosarele catre D.G.A. Mehedinti, in vederea vanzarilor de teren;

-răspunde de cunoașterea și aplicarea corectă a legislației în domeniul de activitate;

-participa alaturi de asistentul social la efectuarea anchetelor la domiciliul.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) 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 deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) 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;

g) cazierul judiciar;

h) 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;

i) 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.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

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 indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, 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.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

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 –(conform anuntului de concurs);

g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;

g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)

g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;

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;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoane de contact:

CRING, SIMION -GELU, INSPECTOR, 0758421541,
primariasestimh@yahoo.com

PRIMAR,

Marian -Ion RADUCAN

