



Primăria și Consiliul Local  
**TĂTĂRĂȘTI**  
Județul Bacău

# Anunț concurs de referent, clasa III



Publicat la: 8 octombrie 2021

---

Primăria Comunei Tatarasti, Județul Bacău, organizează în data de **09 noiembrie 2021** concurs de **recrutare pe post**, pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a următoarei funcții publice de execuție vacante:

**1. Referent, clasa III, grad profesional principal – Compartiment Cadastru Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tatarasti.**

Concursul pentru ocuparea functiei publice de executie vacante de Referent, clasa III, grad profesional principal – Compartiment Cadastru Agricol, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tatarasti, se va desfasura la sediul Primariei comunei Tatarasti si va consta în 3 etape, după cum urmează:

<b>Proba de selecție a dosarelor</b> – se va realiza în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
<b>Proba scrisă</b> – 09.11.2021, ora 10 <sup>00</sup>
<b>Interviul</b> – 12.11.2021, ora 10 <sup>00</sup>

**Condițiile generale** de participare sunt cele prevazute de art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, respectiv:

- 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 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 dezincrimarea 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-declaratie;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică –declaratie.

**Dosarele de concurs** se pot depune în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe site-ul Primăriei comunei Tatarasti, Județul Bacău, în perioada **08.10.2021 – 27.10.2021** inclusiv și vor cuprinde:

- copia actului de identitate;
- formularul de înscriere, conform anexei nr. 3 la H.G. nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare;
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;

- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitate- număr pagini;
- cazierul judiciar;
- curriculum vitae;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- declarația pe propria răspundere conform art. 465 lit. j) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ care să ateste că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.

Actele prevăzute mai sus vor fi prezentate în original și copie.

### **Condițiile de participare :**

Pentru funcția publică de execuție vacanta de Referent, clasa III, grad profesional principal, Compartiment Cadastru Agricol :

- studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 5 ani;
- cunoștințe operare calculator nivel avansat dovedite cu acte emise în condițiile legii;

—

## **BIBLIOGRAFIA / TEMATICA**

- Constituția României, republicată;
- Titlul I și Titlul II ale părții a VI – a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, 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;
  - Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol;
    - Hotărârea Guvernului nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
    - Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

### **Reglementari:**

- Reglementari privind Constituția României;
  - Reglementari privind Codul Administrativ;
  - Reglementari privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
  - Reglementari privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

- Reglementari privind respectarea demnitatii umane;
- Reglementari privind protectia drepturilor si libertatilor fundamentale ale omului;
- Reglementari privind prevenirea si combaterea incitarii la ura si discriminare;
- Reglementari privind registrul agricol;
- Reglementari privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- Reglementari privind liberul acces la informatiile de interes public;

—


## **Informatii generale privind postul**

**Denumirea postului:** Referent, clasa III, grad profesional principal

**Nivelul postului:** functie publica de executie vacanta, perioada nedeterminata

### **Scopul principal al postului:**

– tine evidenta informatizata si scriptica a registrelor agricole pentru localitatile componente ale comunei Tatarasti ;

– intocmeste lucrarile privind terenurile puse la dispozitia Comisiei Locale de aplicare a Legilor fondului funciar ;

### **Conditii specifice pentru ocuparea postului :**

Studii de specialitate: studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat

Perfecționări (specializări): nu

Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): da, nivel avansat

Limbi străine (necesitate si nivel de cunoaștere): nu

Abilități, calități și aptitudini necesare: obiectivitate, capacitate de analiză și sinteză, abilitați de comunicare, aptitudine de a lucra cu documente, respect fata de lege, loialitate fata de institutie, cunoasterea reglementarilor specifice domeniului de activitate, asumarea

responsabilitatii, pastrarea confidentialitatii, preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual.

Cerințe specifice – vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice: minim 5 ani.

Competența managerială ( cunoștințe de management, calitati si aptitudini manageriale).

### **Atribuțiile postului:**

– tine la zi evidenta cadastrala a terenurilor comunei Tatarasti ;

– deschiderea de noi poziții în registrul agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri sau deținători de animale;

– operarea modificărilor in Registrul Agricol ca urmare a vânzărilor-cumpărărilor, moștenirii, donații, schimbări ale categoriilor de folosință a terenurilor;

– tine evidența gospodăriilor populației deținătoare de terenuri agricole și animale;

– întocmește și eliberează adeverințe de proprietate cu situația existentă în registrul agricol;

– întocmește și eliberează la cerere atestate de producător pentru persoanele care doresc să-și valorifice produsele obținute în gospodarie;

– comunicarea la compartimentul de impozite și taxe locale a modificărilor survenite la vechile proprietati înscrise in Registrul Agricol precum și comunicarea noilor proprietari;

– întocmirea dărilor de seamă statistice R.AGR, AGR 2A, AGR 2B( cu regim special) privind anumite situații din registrul agricol și care sunt înaintate Direcției Județene de

Statistică Bacau și Direcției Agricole Bacau în termenele stabilite prin lege;

– înregistrarea și eliberarea adeverințelor pentru persoanele îndreptățite privind modul de acordare a sprijinului financiar pentru subvenționarea motorinei pentru lucrările din agricultură;

– tine evidența informatizată a Registrelor agricole pentru comuna Tatarasti ;

– asigură lucrările comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor ;

– participă la ședințele comisiei locale pe fond funciar și întocmește procesele verbale ;

– întocmește lucrările privind terenurile puse la dispoziția comisiei locale de aplicare a legilor fondului funciar ;

– participă alături de Oficiul Județean de Cadastru la predarea-primirea suprafețelor de teren arabil, în diverse scopuri (punere în posesie –locatori, obiective de investiții) ;

– întocmește situații juridice la solicitarea altor compartimente din cadrul primăriei ;

– înregistrează contractele de arendare ;

– păstrează, arhivează documentațiile privind eliberarea Titlurilor de Proprietate conform Legilor fondului funciar ;

– întocmește documentația privind anexele 37-42 conform Legii 1/2000 și a Legii 247/2005 , cu privire la stabilirea amplasamentului ;

– întocmește documentația privind rectificarea Titlurilor de proprietate și o înaintea comisiei județene;

– înaintea documentația privind reconstituirea dreptului

de proprietate comisiei judetene in vederea validarii acesteia ;

– efectueaza operarea in registrele agricole anual sau ori de cate ori este necesar, pe baza declaratiilor persoanelor fizice sau juridice ;

– redacteaza adeverinte si certificate la solicitarea persoanelor fizice si juridice pe baza evidentelor din registrele agricole ;

– întocmește și eliberează anexa nr.24 privind deschiderea procedurii succesoriale anexele 1 si 2;

– prezinta in sedintele consiliului local informari cu privire la stadiul de completare si tinerea la zi a evidentei registrelor agricole;

– centralizează toate datele înscrise în registrul agricol:

– numerotarea actelor și întocmirea proceselor-verbale de predare – primire pentru arhivarea documentelor din cadrul Compartimentului Agricol;

– inregistreaza si trasmite corespondenta catre diverse institutii si persoane fizice si juridice.

### **Alte atribuții:**

– este membru in cadrul comisiei de fond funciar;

– asigura impreuna cu secretarul lucrarile de secretariat ale comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenului;

-intocmeste referatele pentru comisia judeteana privind rectificarea sau anularea titlurilor de proprietate, dupa caz;

– analizeaza cererile formulate privind reconstituirea

dreptului de proprietate, prezentand propuneri pentru rezolvarea lor in conformitate cu prevederile Legii fondului funciar si inaintarea lor spre validare Institutiei Prefectului Judetului Bacau;

– însușirea și aplicarea corectă a Legii 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă a normelor de aplicare a acesteia și a instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă;

– participarea la instruirea periodică privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor;

– desfășurarea activității la locul de muncă respectând normele de sănătate și securitate în muncă, normele P.S.I,

### **Identificarea functiei publice corespunzătoare postului**

Denumire : **Referent**

Clasa: **III**

Gradul profesional: **principal**

Vechimea (în specialitatea necesară): nu este cazul

Sfera relatională a titularului postului

1. Sfera relatională internă :

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de Primar, Secretar general;

– superior pentru:,

b) Relatii functionale : colaboreaza cu compartimentele din cadrul UAT Tatarasti;

c) Relatii de control:

d) Relatii de reprezentare Nu

2. Sfera relatională externă:

a) cu autorități si institutii publice;

b) cu organizatii internationale; Nu

c) cu persoane juridice private: Nu;

3. Limite de competență: prin semnarea documentelor si situatiilor intocmite, raspunde pentru realitatea si exactitatea datelor cuprinse in acestea;

4. Delegarea de atributii si competență: se va face de catre conducatorul institutiei.

Relatii suplimentare cu privire la desfasurarea concursului de recrutare pentru functia publica de executie vacanta de Referent, clasa III, grad profesional principal Compartiment Cadastru Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tatarasti se pot obtine la sediul institutiei, persoana de contact, Rotaru Ion, secretar general, Tel: 0234286510; Fax: 0234286630, e-mail: primariatatarasti@yahoo.com.

## Primarul Comunei Tatarasti

Tabacaru Petru

Nume	Data	Fișier
Anunt Concurs referent, clasa III	11/10/2021	<a href="#">Descarcă</a>

---

**Adresă Link:** <https://comunatatarasti.ro/anunt-concurs-de-referent-clasa-iii/>