



Primaria Comunei Unirea
Adresa: Str. Primariei, nr. 69, Unirea, jud. Brăila
Telefon/Fax: 0239.653.000 / 0239.653.002
Email: primaria_unirea@yahoo.com
Website : www.unirea-braila.ro



ANUNT

În temeiul prevederilor art. 618 alin. (22) din O.U.G. nr. 57/2018 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale art.39 alin (1¹) și (2) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm cu privire la organizarea concursului de Primăria comunei Unirea, județul Brăila, în vederea promovării în gradul profesional imediat superior:

Inspector principal Clasa I, gradatia 4 → Inspector superior, Clasa I, gradatia 4 din cadrul Compartimentului Registru Agricol

Concursul de promovare consta în 3 etape succesive:

Selectia dosarelor – care se va desfășura în termen de 5 zile lucrătoare de la ultima zi de depunere a dosarelor în perioada **12.12.2023 - 18.12.2023**.

- **Proba scrisă** – 20 decembrie 2023, ora 10⁰⁰
- **Interviul** se va susține în termen de 5 zile de la data desfășurării probei scrise, ora 10⁰⁰

Condițiile de promovare sunt următoarele:

Condițiile prevăzute la art.479 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a)** să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b)** să fi obținut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
- c)** să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- d)** să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod.

Publicitatea anunțului se va asigura începând cu data de **20.11.2023** pe site-ul instituției Primăriei comunei Unirea.

Dosarele de concurs se vor depune în perioada **20.11.2023-11.12.2023** la sediul Primăriei comunei Unirea din comuna Unirea, str. Primariei, nr. 69, județul Brăila și vor conține:

- a)** copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- b)** copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- c)** adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;
- d)** dovada obținerii numărului minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau a urmării unei forme de perfecționare profesională cu durata de



Primaria Comunei Unirea
Adresa: Str. Primariei, nr. 69, Unirea, jud. Brăila
Telefon/Fax: 0239.653.000 / 0239.653.002
Email: primaria_unirea@yahoo.com
Website : www.unirea-braila.ro



minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;

e) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3.

Bibliografie

1. Constituția României, republicată,
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI – a, titlul I și II
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. 18/1991, privind fondul funciar, cu modificarile si completarile ulterioare.
6. Legea nr.98/2009 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificarile si completarile ulterioare.
7. Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor masuri de reglementare a pietei produselor din sectorul agricol, cu modificarile si completarile ulterioare
8. Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Atributiile funcției publice de Inspector superior, Clasa I, gradatia 4 din cadrul Compartimentului Registru Agricol:

1. Este membru în Comisia de Fond Funciar și îndeplinește toate sarcinile aferente acestei funcții
2. Participa la constatarea pagubelor cauzate agricultorilor;
3. Participa la remasurarea terenurilor unor solicitanti, in urma achitarii de catre acestia a unei taxe stabilite de consiliul local;
4. Tine evidenta terenurilor agricole degradate prin calamitati;
5. Face propuneri pentru analizarea acestor catastrofe si ameliorarea terenurilor;
6. Intocmeste si conduce registrul agricol in conformitate cu legislatia in vigoare;
7. Verifica inscrierile in registrele agricole existente in vederea rezolvarii unor litigii;
8. Intocmeste documentatiile pentru administrarea suprafetelor de pasune ale comunei;
9. Propune stabilirea taxelor de pasunat, precum si modalitatile de incasare a acestora;
10. Colaboreaza cu serviciile publice descentralizate pentru agricultura si silvicultura cu Centrul de Consultanta Agricola, Circumscripția Sanitar Veterinara, etc.
11. Tine evidenta efectivelor de animale de pe raza comunei Unirea;
12. Elibereaza certificate si adeverinte pe baza datelor din registrul agricol, adeverinte pentru persoanele care nu detin teren agricol in vederea stabilirii ajutorului de somaj, precum si adeverinte pentru persoanele care nu detin in proprietate terenuri in vederea intocmirii dosarului pentru acordarea de burse scolare;
13. Completeaza si elibereaza certificate de producator in urma verificarii pe teren a produselor



Primaria Comunei Unirea
Adresa: Str. Primariei, nr. 69, Unirea, jud. Brăila
Telefon/Fax: 0239.653.000 / 0239.653.002
Email: primaria_unirea@yahoo.com
Website : www.unirea-braila.ro



pentru estimarea cantitatilor, cu respectarea procedurii legale si adeverinte legate de terenuri agricole

14. Aplica prevederile O.G nr. 34/2013 ordonanta privind organizarea,administrarea si exploatarea pajistilor permanente,cu modificarile si completarile ulterioare;
15. Pastreaza si intocmeste documentele de evidenta funciara pentru stabilirea impozitului pe venitul agricol in baza prevederilor legale in vigoare privind impozitul pe venitul agricol si le transmite serviciului impozite si taxe locale in vederea stabilirii impozitului;
16. Asigura sprijin de specialitate producatorilor agricoli;
17. Tine evidenta terenurilor agricole din intravilan, proprietatea Comunei Unirea si a tertelor persoane;
18. Intocmeste rapoarte privind situatia agricola a comunei;
19. Efectueaza lucrarile de pregatire si organizare a recensamantului general agricol;
20. Primeste cereri si intocmeste anexele privind beneficiarii subventiilor pentru agricultura care detin terenuri pe raza comunei;
21. Intocmeste darile de seama si rapoartele statistice privind datele din registrul agricol;
22. Fumizeaza, la cerere, date statistice solicitate de Directia Judeteana de Statistica si Directia Generala a Finantelor Publice;
23. Elibereaza bilete de adeverire a proprietatii animalelor pentru valorificarea pe piata libera si in abatoare a animalelor din productia proprie;
24. Inregistreaza in registrul agricol terenurile vandute donate si schimburile de teren dovedite prin acte incheiate in forma autentica;
25. Inregistreaza in registrul agricol societatile comerciale cu capital privat si cele cu capital mixt care detin in exploatare terenuri agricole;
26. Inregistreaza in registrul agricol si registrul special al arendasilor, persoanele juridice si fizice care cultiva teren agricol;
27. Rezolva cererile, scrisorile si petitiile adresate de cetateni referitoare la domeniul sau de activitate;
28. Face propuneri de gospodarire rationala a fondului silvic;
29. Raspunde de buna organizare si desfasurare a recensamantului animalelor domestice;
30. Asigura, impreuna cu organele sanitar-veterinare, masurile necesare de prevenire a epidemiilor la animale si combaterea bolilor aparute in conditiile legislatiei in vigoare;
31. Verifica modul de cultivare a terenurilor agricole, luand masuri in cadrul terenurilor degradate sau necultivate, prin aplicarea de contraventii;
32. Controleaza, impreuna cu organele de specialitate, regimul de folosire a pesticidelor si a altor substante chimice;
33. In vederea deschiderii procedurii succesurale, aduce la cunostinta compartimentului stare civila, datele din registrul agricol privind bunurile mobile ale defunctului;
34. Intocmeste rapoartele si documentatia ce stau la baza proiectelor de hotarari din domeniul sau de activitate, ce urmeaza a fi inscise pe ordinea de zi a sedintelor ordinare ale consiliului local si le transmite Secretarului comunei cu cel putin 10 zile inaintea sedintelor pe comisii;
35. Participa la sedintele comisiilor de specialitate si ale consiliului local, cand se dezbat probleme din domeniul sau de activitate si pune la dispozitia consilierilor materialele solicitate in scopul



Primaria Comunei Unirea
Adresa: Str. Primariei, nr. 69, Unirea, jud. Brăila
Telefon/Fax: 0239.653.000 / 0239.653.002
Email: primaria_unirea@yahoo.com
Website : www.unirea-braila.ro



- promovarii unor proiecte de hotarari sau in cadrul sedintelor;
36. Trimestrial, prezinta rapoarte conducerii Primariei si consiliului local privind modul de ducere la indeplinire a hotararilor Consiliului local si dispozitiilor Primarului, ce le-au fost comunicate pentru a fi puse in aplicare;
 37. Tine, in dosare speciale, legislatia specifica domeniului de activitate, actualizata permanent;
 38. Se documenteaza permanent in ceea ce priveste activitatea ce o desfasoara, procedurile de lucru, comportamentul fata de cetatean, metodele de investigatie si analiza situatiei, tehnicile de comunicare si acces la bazele de date, modul de solutionare a problemelor cetatenilor cu respectarea prevederilor legislatiei in vigoare;
 39. Tine evidenta terenurilor agricole proprietatea comunei Unirea, participand efectiv la masurarea acestora, intocmirea de schite si contracte de inchiriere, pe zone si urmareste incasarea chiriei pentru terenurile respective;
 40. Completeaza si tine la zi registrul parcelelor, indexul alfabetic al proprietarilor si domiciliul acestora;
 41. Raspunde de pastrarea documentelor cu care lucreaza, de arhivarea lor si predarea la arhiva primariei in luna februarie a anului urmator;
 42. Pastreaza secretul operatiunilor efectuate pe linie de serviciu, raspunde dupa caz, material, civil, administrativ sau penal pentru faptele savarsite in exercitarea atributiilor ce-i revin;
 43. Asigura (la cererea cetatenilor comunei) delimitarea in teren a planurilor parcelare;
 44. Întocmește și înaintează documentațiile prevăzute de Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului.
 45. Colaborează cu Compartimentul Cadastru și Agricultură la cadastrarea sistematică a intravilanului localităților comunei Unirea
 46. Înregistrează și arhivează Contractele de arendă depuse la Consiliul Local Unirea
 47. Îndeplinește orice alte atribuții repartizate de seful icrarhic (secretar), transmise de primar, precum si de Consiliul local in scris sau verbal.

Persoana de contact –MOCANU MĂDĂLINA– inspector Resurse Umane, tel: 0239653000/ fax: 0239653002, e-mail: primaria_unirea@yahoo.com.

PRIMAR
PROF. PUIA TEODORA

