



**ROMÂNIA**  
**U.A.T. - PECICA**  
**JUDEȚUL ARAD**

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,  
Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633  
Web: [www.pecica.ro](http://www.pecica.ro),  
E-mail: [primaria.pecica@upcmail.ro](mailto:primaria.pecica@upcmail.ro)



Nr. 46623 din 23.12.2020

## **ANUNT**

**Primăria orașului Pecica, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor funcții publice de execuție vacante din cadrul SERVICIULUI REGISTRUL AGRICOL SI CADASTRU:**

- 1. Inspector, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Agricultură Ecologică;**
- 2. Inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Cadastru.**

Concursul se organizează la sediul Primăriei orașului Pecica, str.2. nr.150, județul Arad și se desfășoară după cum urmează:

- **selecția dosarelor: în termen de 5 zile lucrătoare de la ultima zi de depunere a dosarelor, respectiv în perioada 12 – 18 ianuarie 2021;**
- **proba scrisă: în data de 25 ianuarie 2021 ora 10<sup>00</sup>;**
- **proba interviu: în termen de 5 zile lucrătoare de la data probei scrise;**

### **Condiții de participare la concurs:**

#### **1. Pentru postul de inspector, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Agricultură Ecologică:**

- candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe inginerești, domeniul de licență: ingineria mediului, agronomie, horticultură;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 1 an;

#### **2. Pentru postul de inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Cadastru:**

- candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe inginerești, domeniul de licență inginerie geodezică;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu necesită;

**Dosarele de înscriere la concurs se pot depune** la secretarul comisiei de concurs din cadrul Primăriei orașului Pecica, str.2, nr.150, județul Arad în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv din data de **23 decembrie 2020 până în data de 11 ianuarie 2021 inclusiv.**

**Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină**, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art.49 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008
- curriculum vitae, modelul comun european;



**ROMÂNIA**  
**U.A.T. - PECICA**  
**JUDEȚUL ARAD**

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,

Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633

Web: [www.pecica.ro](http://www.pecica.ro),

E-mail: [primaria.pecica@upcmail.ro](mailto:primaria.pecica@upcmail.ro)



Nr. Certificat: **02845**

**ISO 9001:2008**

- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**Atributii ale postului - inspector, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Agricultură Ecologică sunt:**

**Atribuții privind agricultura ecologică:**

- culegerea și gestionarea datelor privind factorii de poluare a solului pe teritoriul administrativ al orașului Pecica;
- controlul periodic pe parcursul anului calendaristic al factorilor de poluare și comunicarea lor la unitățile administrative deconcentrate ale statului;
- efectuarea de controale și aplicarea de avertismente și sancțiuni la producătorii agricoli persoane fizice și juridice privind utilizarea pesticidelor, îngrășămintelor chimice care duc la poluarea solului cu substanțe toxice;
- înscrierea datelor privind terenurile deținute pe categorii de folosință, modul de utilizare al suprafețelor agricole, suprafața arabila cultivată cu culturi ecologice, numărul pomilor fructiferi aflați în gospodărie, efectivele de animale deținute, utilajele și instalațiile agricole, construcțiile gospodărești, precum și date privind componenta gospodăriilor și evoluția efectivelor de animale.
- întocmirea de situații și rapoarte statistice, organizarea unor anchete prin sondaj la anumite gospodării ale populației privind respectarea și aplicarea normelor de protecția mediului în agricultură.
- evidența unitarilor cu personalitate juridică cu sediul în localitate și în alte localități ce cultivă culturi ecologice.
- întocmirea documentațiilor privind subvențiile în agricultura ecologică.
- întocmirea bazei electronice a registrului agricol.
- verificarea în teren săptămânal, a declarațiilor făcute de persoanele fizice și juridice în registrul agricol conform legislației în vigoare privind agricultura ecologică și protecția mediului în domeniul agricol.
- Întocmirea și transmiterea la termen a situațiilor solicitate de instituțiile publice aflate în relații de colaborare cu instituția primăriei;
- Executarea sarcinilor trasate de superiori privind aplicarea legilor fondului funciar.
- informarea persoanelor fizice și unitarilor cu personalitate juridică privind regimul utilizării pesticidelor, erbicidelor și îngrășămintelor conform noilor norme de protecția mediului, protejarea calității solului și a apelor freatice



**ROMÂNIA**  
**U.A.T. - PECICA**  
**JUDEȚUL ARAD**

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,

Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633

Web: [www.pecica.ro](http://www.pecica.ro),

E-mail: [primaria.pecica@upcmail.ro](mailto:primaria.pecica@upcmail.ro)



**Atribuții privind evidența registrului agricol:**

- întocmește și ține la zi registrul agricol ;
- înscrierea datelor privind terenurile deținute pe categorii de folosință, modul de utilizare al suprafețelor agricole, suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, numărul pomilor fructiferi aflați în gospodărie, efectivele de animale deținute, utilajele și instalațiile agricole, construcțiile gospodărești, precum și date privind componența gospodăriilor și evoluția efectivelor de animale ;
- eliberarea de adeverințe pentru șomaj, inspectoratul de handicapați, școala, casa de asigurări de sănătate, căminul pentru persoanele vârstnice etc. ;
- adeverințe privind starea materială pentru situații de protecție socială, ajutor social, alocație complementara etc. ;
- evidența persoanelor cu domiciliul în altă localitate destinatoare de terenuri agricole și animale ;
- evidența unităților cu personalitate juridică cu sediul în localitate și în alte localități ;
- întocmirea documentațiilor privind subvențiile în agricultură, precum și verificarea acordării conform legilor în vigoare ;
- ținerea la zi a documentelor privind aplicarea prevederilor legale privind fondul funciar;
- întocmirea bazei electronice a registrului agricol precum și a situațiilor terenurilor agricole în extravilan în baza prevederilor legale privind fondul funciar;
- ținerea la zi și arhivarea în bună condiție a documentelor primite și eliberate de biroul agricol ;
- înregistrarea și păstrarea în bune condiții a contractelor de arenda conform Legea nr.16/1994 actualizată ;
- întocmirea bazei de date în format electronic, privind circulația juridică a terenurilor și modul lor de exploatare;
- Întocmirea dosarului privind documentația ce stă la baza emiterii Ordinului de Prefect, privind împrumutarea cu teren deținut în folosință;
- Transmite în timp legal documentația privind împrumutarea cu teren deținut în folosință Instituției Prefectului județului Arad;
- Eliberează adeverința către O.C.P.I. Arad în vederea operării în Cartea Funciară a Ordinului de Prefect pentru împrumutarea cu teren deținut în folosință.
- Întocmește și eliberează atestate de producător și carnet de comercializare, le înregistrează într-un registrul special și le vizează semestrial;
- Verifică atât în baza de date a registrului agricol, cât și în teren, fermele, gospodăriile agricole deținute de solicitanți ai atestatelor de producători;
- Înregistrează structuri asociative profesionale, patronale, sindicale din agricultură și le preia documentele conform legislației în vigoare;
- Comunică trimestrial organelor fiscale din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, informații cu privire la beneficiarii carnetelor de comercializare emise, precum și datele înscrise în acestea;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni conform prevederilor art.16 din Legea nr.145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol.



**ROMÂNIA**  
**U.A.T. - PECICA**  
**JUDEȚUL ARAD**

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,  
Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633  
Web: [www.pecica.ro](http://www.pecica.ro),  
E-mail: [primaria.pecica@upcmail.ro](mailto:primaria.pecica@upcmail.ro)



**Atributii ale postului - inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Cadastru:**

- evidențierea și delimitarea pe planuri și în format electronic a suprafețelor măsurate situate în intravilan proprietatea persoanelor fizice și juridice;
- eliberarea la cerere de planuri parcelare;
- eliberarea la solicitarea în scris, de planuri de situație în vederea obținerii ordinelor de prefect, autorizațiilor de construcții și alte avize;
- gestionarea și întreținerea coordonatelor și măsurătorilor executate de specialiștii topo ale imobilelor și terenurilor aparținând domeniului public și privat;
- gestionarea și introducerea de date privind parcelări, unificări ale terenurilor aparținând domeniului public privat;
- gestionarea și modificarea datelor conform măsurătorilor sau CF – urilor sau alte acte juridice în programul „Cadastru edilitar al intravilanului orașului Pecica”;
- identificarea și gestionarea trupurilor izolate de intravilan de pe teritoriul administrativ al orașului Pecica;
- aplicarea autorizațiilor de construcții și a certificatelor de urbanism în programul „Cadastru edilitar” și colaborarea cu compartimentul Urbanism și Amenajarea teritoriului;
- preluarea de cereri de la cetățenii orașului și soluționarea acestora;
- executarea sarcinilor trasate de primar, viceprimar și șeful serviciului comunitar de cadastru și agricultură;
- introducerea și gestionarea tuturor datelor preluate de la specialiștii topo ai serviciului comunitar de cadastru și agricultură precum și cele preluate prin protocol sau alte forme e la firme de specialitate sau alte instituții de profil;
- întocmește documentația necesară în vederea efectuării schimbului de teren dintre primărie și persoane fizice;
- prelucrează datele topografice din teren pentru întocmirea sau modificarea planurilor de situație;

**Atribuții privind vânzarea – cumpărarea terenurilor agricole situate în extravilanul U.A.T. – oraș Pecica:**

- Preia cererile privind ofertele de vânzare formulate în baza Legii nr.17/2014;
- Verifică dosarele ce însoțesc cererile privind afișarea ofertei de vânzare a terenurilor din extravilan în sensul de a conține toate documentele prevăzute de normele de aplicare a Legii nr.17/2014;
- Transmite în termen legal către structurile centrale, respectiv teritoriale, dosarul tuturor actelor ce însoțesc cererile de afișare a ofertei de vânzare a terenurilor din extravilan, precum și datele preemtorilor;
- Întocmește adeverința prin care se comunică dacă este sau nu este necesar avizul specific al Ministerului Culturii;
- Ține evidența cererilor în Registrul specific al cererilor privind ofertele de vânzare a terenurilor din extravilan;
- Îndeplinește orice alte atribuții date prin lege specială, primăriei, în ceea ce privește vânzarea terenurilor în extravilan;



**ROMÂNIA**  
**U.A.T. - PECICA**  
**JUDEȚUL ARAD**

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,  
Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633  
Web: [www.pecica.ro](http://www.pecica.ro),  
E-mail: [primaria.pecica@upcmail.ro](mailto:primaria.pecica@upcmail.ro)



**Bibliografia necesară:**

1. Constituția României;
2. O.U.G. nr. 57/2019 – privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.7/1996 a cadastrului si a publicitatii imobiliare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanta de Guvern nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;

**Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, tel.0257468323, interior 14.**

**PRIMAR,  
PETRU ANTAL**