



ROMÂNIA  
Județul ARGES  
Comuna DARMANEȘTI  
Tel/fax: 0248232106  
e-mail: primarie@darmanesti.cjarges.ro

Nr. 5796/18.12.2023

## ANUNT CONCURS

In temeiul prevederilor:

- art. 39 si 49 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu ultimele modificari si completari;
- art. 618 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu ultimele modificari si completari;

Primaria comunei Darmanesti publica urmatorul

### Anunt Concurs

Prin care aducem la cunostinta organizarea concursului pentru ocuparea functiei publice de executie vacante de referent, clasa III, grad profesional superior in cadrul compartimentului registru agricol, ID functie 209570, in data de 26 IANUARIE 2024 ora 11<sup>00</sup> – proba scrisa si 29 IANUARIE 2024 ora 11<sup>00</sup> – interviul la sediul Primariei comunei Darmanesti, jud. Arges cu durata normala a timpului de munca de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/saptamana.

Concursul va avea loc in data de 26 ianuarie 2024 ora 11<sup>00</sup> – proba scrisa si 29 ianuarie 2024 – interviul la sediul Primariei comunei Darmanesti, jud. Arges cu durata normala a timpului de munca de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/saptamana.

Dosarele de inscriere la concurs se pot depune in termen de 20 de zile de la data publicarii anuntului pe pagina de internet a Primariei comunei Darmanesti si la sediul Primariei comunei Darmanesti, jud. Arges in perioada 20 decembrie 2023 – 08 ianuarie 2024 si trebuie sa contina in mod obligatoriu documentele prevazute de art. 49 cu exceptia lit. h) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu ultimele modificari si completari;

Conditiiile generale de participare la concurs sunt cele prevazute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu ultimele modificari si completari;

Conditiiile specifice de participare la concurs sunt:

- Studii liceale respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat;
- Vechime minima in specialitatea studiilor, necesara ocuparii functiei publice – 7 ani.

Primirea dosarelor de concurs:

- adresa de corespondenta – Primaria comunei Darmanesti, jud. Arges, cu sediul in com. Darmanesti, sat Darmanesti, nr. 151;
- telefon/fax: 0248232106;
- email: [primarie@darmanesti.cjarges.ro](mailto:primarie@darmanesti.cjarges.ro);
- persoana de contact si functia publica detinuta: Moldoveanu Mihai – secretar general.

PRIMAR  
Ing. Ciolan Emilian

Intocmit  
Moldoveanu Mihai  
Tel/fax 0248232106

## Bibliografie:

- Constitutia Romaniei, republicata, - cu tematica Autoritatile publice
- Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare – cu tematica prevenirea si combaterea discriminarii;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare – cu tematica egalitatea in drepturi ale cetatenilor;
- Titlul I si II ale partii a sasea din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 – Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare – cu tematica administratia publica locala;
- Ordonanta Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol cu modificarile si completarile ulterioare – cu tematica registrul agricol;
- Legea Nr. 145/2014 pentru stabilirea unor masuri de reglementare a pietei produselor din sectorul agricol cu modificarile si completarile ulterioare cu tematica atestatul de producator;
- Legea nr. 17/2014 privind unele masuri de reglementare a vanzarii terenurilor Agricole situate in extravilan si de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societatilor ce detin in administrare terenuri proprietate publica si privata a statului cu destinatie Agricola si infiintarea Agentiei Domeniilor Statului cu modificarile si completarile ulterioare – cu tematica modul de reglementare a vanzarii terenurilor agricole situate in extravilan;
- Ordinul Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale Nr. 25 din 23 ianuarie 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 cu tematica modul de completare a registrului agricol.

PRIMAR  
Ing. Ciolan Emilian

Intocmit  
Moldoveanu Mihai  
Tel/fax 0248232106  
[primarie@darmanesti.carges.ro](mailto:primarie@darmanesti.carges.ro)

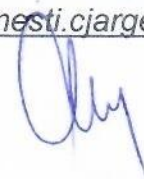


## **Atributiile stabilite in fisa postului unic de referent, clasa III, grad profesional superior in cadrul compartimentului registru agricol**

- Inregistreaza in registrele agricole datele de stare civila a cetatenilor din localitate si strainasi ;
- Inregistreaza in registrele agricole bunurile mobile si imobile , pasarile, familiile de albine, si alte bunuri detinute de persoane fizice si juridice ;
- Urmareste si opereaza miscarea acestora pe tot parcursul anului ;
- Respecta si aplica prevederile Ordonantei nr.28/2008 a Guvernului Romaniei si Normele metodologice de aplicare a acesteia - Ordinul Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale Nr. 25 din 23 ianuarie 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 ;
- Coopereaza cu Inspectoratul de specialitate si personalul din cadrul compartimentul financiar – contabil, pentru realizarea sarcinilor de serviciu personale sau ale celorlalti ;
- Verifica prin sondaj, din proprie initiativa, sau ori de cate ori se impune, in gospodariile populatiei si la persoane juridice exactitatea datelor declarate si inscrise in registrele agricole ;
- Elibereaza adeverinte si certificate de rol de pe inscrisuri din registrele agricole la solicitarea personala a celor in cauza ;
- Colaboreaza direct cu Comisia Locala de Fond Funciar si pune la dispozitia acesteia documentele si datele solicitate ;
- Intocmeste si transmite situatiile si rapoartele statistice solicitate la nivelul Primariei Darmanesti sau de Consiliul Judetean Arges, Directia Judeteana de Statistica, DADR;
- Realizeaza si tine la zi baza de date a localitatii Darmanesti, fiind in masura sa furnizeze date din toate domeniile ori de cate ori i se solicita ;
- Colaboreaza cu secretarul comunei si cu ceilalti functionari pentru intocmirea unor materiale sau situatii solicitate de alte organe sau de conducerea Primariei Darmanesti ;
- Arhiveaza si gestioneaza documentele pe care le detine Primaria Darmanesti , raspunzand de securitatea si conservarea acestora ;
- Indeplineste daca este cazul sarcinile specifice registrului agricol ale secretarului geeral in perioada in care acesta nu este in unitate (CO, CM ) ;
- Indeplineste si alte atributii stabilite de Primarul comunei Darmanesti sau de secretarul general.

PRIMAR  
Ing. Ciolan Emilian

Intocmit  
Moldoveanu Mihai  
Tel/fax 0248232106  
[primarie@darmanesti.cjarges.ro](mailto:primarie@darmanesti.cjarges.ro)



## FORMULAR DE INSCRIERE

Autoritatea sau institutia publica: .....

Functia publica solicitata:

Data organizarii concursului:

Numele si prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (se utilizeaza pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Fax:

Studii generale si de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Institutia	Perioada	Diploma obtinuta

Studii superioare de scurta durata:

Institutia	Perioada	Diploma obtinuta

Studii superioare de lunga durata:

Institutia	Perioada	Diploma obtinuta

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

Institutia	Perioada	Diploma obtinuta

Alte tipuri de studii:

Institutia	Perioada	Diploma obtinuta




Cunostinte operare calculator<sup>2)</sup>:

Carierea profesionala<sup>3)</sup>:

Perioada	Institutia/Firma	Functia	Principalele responsabilitati

Detalii despre ultimul loc de munca<sup>4)</sup>:

1. ....

2. ....

Persoane de contact pentru recomandari<sup>5)</sup>:

Nume si prenume	Institutia	Functia	Numar de telefon

Declaratii pe propria raspundere<sup>6)</sup>

Subsemnatul/a....., legitimat/a cu CI/BI, seria....., numarul....., eliberat/a de..... la data de....., cunoscand prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, declar pe propria raspundere ca:

- mi-a fost
- nu mi-a fost

interzis dreptul de a ocupa o functie publica sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotarare judecatoreasca definitiva, in conditiile legii.

Cunoscand prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare, declar pe propria raspundere ca in ultimii 3 ani:

- am fost  destituit/a dintr-o functie publica,
- nu am fost
- si/sau
- mi-a incetat  contractul individual de munca
- nu mi-a incetat

pentru motive disciplinare.

Cunoscand prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare, declar pe propria raspundere ca:

- am fost
- nu am fost

lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica.<sup>7)</sup>

Cunoscand prevederile art. 4 pct. 2 si 11 si art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), in ceea ce priveste consimtamantul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal<sup>8)</sup>, declar urmatoarele:

- imi exprim consimtamantul
- nu imi exprim consimtamantul

cu privire la transmiterea informatiilor si documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare indeplinirii atributiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de solutionare a contestatiilor si ale secretarului, in format electronic;

- imi exprim consimtamantul
- nu imi exprim consimtamantul

ca institutia organizatoare a concursului sa solicite organelor abilitate in conditiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajarii, cunoscand ca pot reveni oricand asupra consimtamantului acordat prin prezenta;

- imi exprim consimtamantul
- nu imi exprim consimtamantul

Cunoscand prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul in declaratii, declar pe propria raspundere ca datele furnizate in acest formular sunt adevarate.

Data .....

Semnatura .....

---

*\*) Se completeaza doar de catre candidatii la concursul de promovare pentru ocuparea unei functii publice de conducere vacante.*

*1) Se vor trece calificativele „cunostinte de baza“, „bine“ sau „foarte bine“; calificativele mentionate corespund, in grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referinta pentru limbi straine, nivelurilor „utilizator elementar“, „utilizator independent“ si, respectiv, „utilizator experimentat“.*

*2) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care exista competente de utilizare, precum si, daca este cazul, cu informatii despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atesta detinerea respectivelor competente.*

*3) Se vor mentiona in ordine invers cronologica informatiile despre activitatea profesionala actuala si anterioara.*

*4) Se vor mentiona calificativele acordate la evaluarea performantelor profesionale in ultimii 2 ani de activitate, daca este cazul.*

*5) Vor fi mentionate numele si prenumele, locul de munca, functia si numarul de telefon.*

*6) Se va bifa cu „X“ varianta de raspuns pentru care candidatul isi asuma raspunderea declararii.*

*7) Se va completa numai in cazul in care la dosar nu se depune adeverinta care sa ateste lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, emisa in conditiile prevazute de legislatia specifica.*

*8) Se va bifa cu „X“ varianta de raspuns pentru care candidatul opteaza; pentru comunicarea electronica va fi folosita adresa de e-mail indicata de candidat in prezentul formular.*