



**ROMANIA**  
**JUDEȚUL HARGHITA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI GĂLĂUȚAȘ**

Sat.Gălăuțaș, Nr. 1, Comuna Gălăuțaș, Județul Harghita, CP 537120  
Tel /Fax: 0266-345 604, 0266-345712, [www.primariagalautas.ro](http://www.primariagalautas.ro), e-mail : consgalautas@gmail.com

**NR. 3581 /25.09.2018**

**ANUNȚ**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 39 alin.(2) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată de H.G. nr. 1173/2008, cu modificările și completările ulterioare

**Primăria comunei Gălăuțaș, județul Harghita**  
organizează **concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de:**

**CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT, COMPARTIMENT AGRICOL** (cu responsabilități și atribuții în domeniul agricol la nivelul unității administrativ-teritoriale)

Concursul de ocupare a funcției publice vacante va avea loc la data de **26 octombrie 2018**, la sediul Primăriei comunei Gălăuțaș, cu respectarea următoarelor condiții:

**I. Condiții de desfășurare a concursului :**

**-Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs:**

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la sediul Primăriei comunei Gălăuțaș, Biroul Secretarului comunei Gălăuțaș, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, partea a III-a, zilnic în zilele de lucru între orele 8,00-15,00, respectiv până la data de **15 octombrie 2018**.

**Concursul va consta în 3 etape succesive, după cum urmează:**

- **etapa 1** – selectarea dosarelor de înscriere de către comisia de concurs va avea loc în maxim 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs, cu afișarea rezultatelor la sediul Primăriei comunei Gălăuțaș cu începere de la orele **10<sup>00</sup>**.

- **etapa 2**- Proba scrisă va consta în redactarea unei lucrări în prezența comisiei de concurs și va avea loc la data de **26 octombrie 2018**, la sediul Primăriei comunei Gălăuțaș, sala de ședințe, cu începere de la orele **10<sup>00</sup>**.

- **etapa 3**- Interviuul va avea loc în maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise la sediul Primăriei comunei Gălăuțaș.

**II. Condițiile de participare la concurs:**

**1. În vederea înscrierii la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale cumulative (art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare):**

- 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) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;



**ROMANIA**  
**JUDEȚUL HARGHITA**  
**PRIMARIA COMUNEI GĂLĂUȚAȘ**

Sat. Gălăuțaș, Nr. 1, Comuna Gălăuțaș, Județul Harghita, CP 537120

Tel /Fax: 0266-345 604, 0266-345712, [www.primariagalautas.ro](http://www.primariagalautas.ro), e-mail : consgalautas@gmail.com

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și 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;

i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

**2. Condiții specifice :**

a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalență în domeniul Zootehnie, specializarea/programul de studii Zootehnie.

**Dosarele de înscriere la concurs** trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 alin.1 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 , modificată și completată de HG nr. 1173/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) formularul de înscriere –model tip.
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) 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;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- i) 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 depuse la dosar se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la alin. (1) lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail [consgalautas@gmail.com](mailto:consgalautas@gmail.com).

Documentul prevăzut la art. 49 alin. (1) lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

**Bibliografia este prevăzută în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul anunț.**

Gălăuțaș, la 25 septembrie 2018

**Primar**  
**ȚĂRAN RADU**



**ROMANIA**  
**JUDEȚUL HARGHITA**  
**PRIMARIA COMUNEI GĂLĂUȚAȘ**

Sat.Gălăuțaș, Nr. 1, Comuna Gălăuțaș, Județul Harghita, CP 537120

Tel /Fax: 0266-345 604, 0266-345712, [www.primariagalautas.ro](http://www.primariagalautas.ro), e-mail : consgalautas@gmail.com

**Anexa nr. 1 la anunțul nr. 3581 /25.09.2018**

**BIBLIOGRAFIE**

**concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante**

**CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT,  
COMPARTIMENT AGRICOL**

**Legislația generală obligatorie:**

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată(r2), cu modificările și completările ulterioare ;
3. Legea nr. 7/2004(r1) privind Codul de conduită a funcționarilor publici ;

**Compartiment agricol:**

1. O.G. nr. 28/2008 privind Registrul Agricol, cu modificările și completările ulterioare;
2. O.U.G. nr. 34 / 2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare: art. 1-19;

**Primar**  
**ȚĂRAN RADU**



**ROMANIA**  
**JUDEȚUL HARGHITA**  
**PRIMARIA COMUNEI GĂLĂUȚAȘ**

Sat. Gălăuțaș, Nr. 1, Comuna Gălăuțaș, Județul Harghita, CP 537120

Tel /Fax: 0266-345 604, 0266-345712, [www.primariagalautas.ro](http://www.primariagalautas.ro), e-mail : consgalautas@gmail.com

NR. 3582 /25.09.2018

**PROCES-VERBAL DE AFISARE**

Subsemnata Morar Monica-Camelia, secretar al comunei Gălăuțaș, am procedat azi, 25.09.2018 orele 10,00 la afișarea la sediul Primăriei comunei Gălăuțaș, a anunțului privind organizarea concursului pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante, respectiv pentru funcția publică de CONSILIER, clasa I, grad profesional Debutant, (compartiment agricol), anunț înregistrat sub numărul 3581 /25.09.2018 .

Drept pentru care am încheiat prezentul proces-verbal.

Gălăuțaș, la 25.09.2018

**Secretar,**  
**Morar Monica-Camelia**



**ROMANIA**  
**JUDEȚUL HARGHITA**  
**PRIMARIA COMUNEI GĂLĂUȚAȘ**

Sat. Gălăuțaș, Nr. 1, Comuna Gălăuțaș, Județul Harghita, CP 537120  
Tel /Fax: 0266-345 604, 0266-345712, [www.primariagalautas.ro](http://www.primariagalautas.ro), e-mail : consgalautas@gmail.com

**COMPARTIMENT AGRICOL**

Aprob.  
Conducătorul autorității  
sau instituției publice  
Primar,  
Țăran Radu

**FIȘA POSTULUI**  
**NR.**

**Informații generale privind postul**

**1. Denumirea postului:** CONSILIER

**2. Nivelul postului:** studii superioare

**3. Scopul principal al postului** – operațiuni registrul agricol; punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative din domeniul activității Registrului agricol;

**Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

**1. Studii de specialitate:**- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul Zootehnie, specializarea/programul de studii Zootehnie.

**2. Perfecționări în specialitate –**

**3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):**

**4. Limbi străine(necesitate și nivel de cunoaștere)-**

**5. Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- spirit de observație, capacitate de lucru sub presiunea timpului, rezistență la program prelungit și la stres;

- gândire analitică și conceptuală, abilități de comunicare;

- autoritate profesională și morală, responsabilitate și fermitate în luarea deciziilor;

- păstrarea confidențialității asupra datelor cuprinse în lucrările întocmite;

- responsabilitate privind manipularea documentelor existente

- buna cunoaștere a legislației în general, a celei în domeniu în special, a ordinelor, instrucțiunilor, normelor, metodologiilor de lucru în Administrația Publică Locală

- spirit de inițiativă, capacitate de a lucra în echipă;

- prestanță, tact și amabilitate în relațiile cu instituțiile publice sau private;

- disponibilitate la schimbare;

- corectitudine, discreție, promptitudine, simț al ordinii și responsabilității;

- perseverență, consecvență;

- obiectivitate, corectitudine și devotament față de instituție.

**6. Cerințe specifice (de exemplu: călătorii frecvente, delegări, detașări):**

Locul de muncă: sediul Primăriei comunei Gălăuțaș



**ROMANIA**  
**JUDEȚUL HARGHITA**  
**PRIMARIA COMUNEI GĂLĂUȚAȘ**

Sat. Gălăuțaș, Nr. 1, Comuna Gălăuțaș, Județul Harghita, CP 537120

Tel /Fax: 0266-345 604, 0266-345712, [www.primariagalautas.ro](http://www.primariagalautas.ro), e-mail : consgalautas@gmail.com

-Programul de lucru: 8 ore zilnic, mai puțin repausul săptămânal și zilele de sărbători legale.

- Deplasări curente: - cele efectuate în interesul instituției
- Condiții deosebite de muncă: iluminare artificială,
- Riscuri implicate de post: boli profesionale (spondiloză )
- Compensări: sporurile prevăzute de legislația în vigoare.

**7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)-**

Responsabilități de planificare:

- a obiectivelor propuse a fi îndeplinite pe termen scurt sau lung .

Responsabilități de raportare:

- întocmește situațiile statistice specifice activității;

- Furnizează conducerii instituției, ori altor compartimente îndreptățite să ceară date din domeniul de competență

Responsabilități privind programul de lucru cu publicul: organizează și desfășoară activitatea de primire a cetățenilor conform programului stabilit

Responsabilități de luare a deciziilor: pentru organizarea, coordonarea, planificarea și desfășurarea propriei activități

**Atributiile postului:**

- Intocmește și conduce la zi registrul agricol, pe suport de hârtie și în format electronic; pregătire date pentru înscrierea în centralizatorul agricol; centralizează semestrial datele din registrul agricol pentru persoanele juridice și persoanele cu domiciliul în alte localități și care dețin imobile pe raza comunei Gălăuțaș(străinași) ;
- Eliberează adeverințe și certificate ce rezultă din registrul agricol solicitate de persoanele juridice și străinași;
- Intocmește situații statistice privind registrul agricol, creează rapoarte , documente , situații, studii, evaluări referitoare la activitatea specifică compartimentului său;
- gestionează programul electronic al registrului agricol și propune măsuri de îmbunătățire a funcționalității acestuia;
- eliberează bilete de adeverire a proprietății animalelor;
- efectuează cu sprijinul medicului veterinar zonal sondajele privind efectivele de animale și producțiile animaliere;
- sprijină organele sanitar-veterinare în organizarea acțiunilor de prevenire și combatere a epizootiilor;
- efectuează în baza de date modificările intervenite în cursul anului, privind evoluția efectivelor de animale (vânzări, cumpărări, produși vii obținuți, alte intrări sau ieșiri);
- întocmește referate, informări, constatări privind folosirea rațională a pășunii comunale , a pajiștilor aflate în proprietatea publică/privată a comunei;
- ține evidența suprafețelor agricole care se află în proprietatea comunei/administrarea consiliului local (pășuni comunale, terenuri arabile, terenuri concesionate, terenuri închiriate, terenuri neagricole etc.) propunând modul de exploatare a acestora;
- conduce evidența asociațiilor agricole cu personalitate juridică de pe raza comunei Gălăuțaș;
- participă la evaluarea pagubelor care se produc la culturi, pașiți permanente etc, și la cele provocate de animalele sălbatice;
- participă la lucrări privind recensământul agricol și al populației;
- acordă sprijin de specialitate producătorilor agricoli;



**ROMANIA**  
**JUDEȚUL HARGHITA**  
**PRIMARIA COMUNEI GĂLĂUȚAȘ**

Sat. Gălăuțaș, Nr. 1, Comuna Gălăuțaș, Județul Harghita, CP 537120

Tel /Fax: 0266-345 604, 0266-345712, [www.primariagalautas.ro](http://www.primariagalautas.ro), e-mail : consgalautas@gmail.com

- participă la verificarea în teren a cererilor persoanelor privind eliberarea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol, conform legii;
- ține evidența contractelor de pășunat, de închiriere, de concesiune, a contractelor de arendare a terenurilor încheiate în baza legii nr. 287/17.07.2009 privind Codul Civil;
- verifică în teren reclamațiile și sesizările privind registrul agricol;
- Verificarea și înregistrarea contractelor de arendare în registrul special conform prevederilor legii ;
- Arhivarea documentelor create în cadrul compartimentului, conform nomenclatorului arhivistic aprobat;
- Întocmirea și actualizarea evidenței crescătorilor de animale de pe teritoriul comunei Gălăuțaș;
- Colaborează cu compartimentul impozite și taxe astfel încât orice operare făcută în registrul agricol să fie transmisă, în scris, compartimentului impozite și taxe;
- Popularizează legislația privind registrul agricol;
- Răspunde de aplicarea justă a actelor normative în domeniu;
- Rezolvarea corespondenței, comunicare în termenul prevăzut de lege a răspunsurilor la cererile sau sesizările primite spre soluționare;
- înlocuiește consilierul din cadrul compartimentului agricol ;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin legi sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului;

**Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:**

1. Denumire: **CONSILIER**
2. Clasa **I**
3. Gradul profesional: **DEBUTANT**
4. **Clasa de salarizare -**
5. Vechimea în specialitate necesară: -

**Sfera relațională a titularului postului:**

**1. Sfera relațională internă:**

- a) relații ierarhice:
  - subordonat față de: primar, consiliul local
  - superior pentru-----
- b) relații funcționale: - *interne*: cu serviciile/ compartimentele și birourile din aparatul de specialitate al primarului comunei Gălăuțaș și structurile subordonate pentru îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin;
  - *externe*: cu unitățile centrale și teritoriale de pe teritoriul României în domeniile de activitate ale Primăriei comunei Gălăuțaș, precum și cu compartimente similare din alte instituții
- c) relații de control: -
- d) relații de reprezentare:-

**2. Sfera relațională externă:**

- a) cu autorități și instituții publice : relații de colaborare pe linia aplicării prevederilor din domeniul agricol
- b) cu organizații internaționale: poate face parte din delegații ale Primăriei comunei Gălăuțaș care participă la reuniuni cu legislație în domeniu



**ROMANIA**  
**JUDEȚUL HARGHITA**  
**PRIMARIA COMUNEI GĂLĂUȚAȘ**

Sat. Gălăuțaș, Nr. 1, Comuna Gălăuțaș, Județul Harghita, CP 537120

Tel /Fax: 0266-345 604, 0266-345712, [www.primariagalautas.ro](http://www.primariagalautas.ro), e-mail : consgalautas@gmail.com

c) cu persoane juridice private: pe linia aplicării prevederilor din domeniul agricol ;

**3. Limite de competență-**

- execută lucrările planificate și repartizate, la nivelele cantitative și termenele stabilite.
- execută lucrări corecte, coerente, aplicabile, complete.
- timp de lucru: normă întreagă de lucru.
- utilizarea resurselor: dispune folosirea rațională a resurselor din dotare; respectă normele P.S.I. și de protecție a muncii.

**4. Delegarea de atribuții și competență.** -atribuții delegate de primar, consiliul local care corespund din punct de vedere legal și al competențelor, în vederea realizării în mod corespunzător și la timp a obiectivelor propuse .

- mod de realizare: individual, iar în anumite situații și în echipă

Întocmit de:

Numele și prenumele: **MORAR MONICA-CAMELIA**

Funcția publică de conducere: **SECRETAR**

Semnătura \_\_\_\_\_

Data întocmirii : 11.07.2018

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele -

Semnătura \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Contrasemnează:

Numele și prenumele: **ȚĂRAN IOAN**

Funcția : **VICEPRIMAR**

Semnătura \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_