

PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
NR. 657 /21.01.2021

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 464, art. 617 alin. 2 și art. 618 alin. 1 lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, precum și cu prevederile H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Primăria comunei Țânțăreni, județul Gorj, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de :

Consilier, clasa I, gradul profesional debutant din cadrul Compartimentului Fond funciar, cadastru, registru agricol, Programe

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Țânțăreni, str. Tudor Vladimirescu, nr. 123, județul Gorj.

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. Selecția dosarelor;
2. proba scrisă în data de 23 februarie 2021, ora 10.00;
3. proba interviu în data de 26 februarie 2021, ora 10.00

Durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei comunei Țânțăreni, în perioada 21 ianuarie -09 februarie 2021, inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere;
- 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;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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;

Copiile de pe actele de 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.

Condițiile de participare sunt:

Condiții generale: Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, 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.
- 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 înfăptuirea 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-condamnată sau dezincriminarea 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;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Formularul de înscriere prevăzut la litera a) este pus la dispoziție candidaților prin publicare pe pagina de internet a autorității locale, precum și la sediu.

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

Condiții specifice necesare pentru participarea la concurs :

- studii universitare de specialitate absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitate studiilor necesare exercitării funcției publice: nu este cazul

Atribuțiile postului :

- este membru în cadrul comisiei de fond funciar;
- participă la ședințele comisiei de fond funciar;
- asigură împreună cu secretarul și agentul agricol lucrările de secretariat ale comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenului;
- deplasarea în teren pentru măsuratori cadastrale, pentru identificarea suprafețelor de teren, precum și a vecinătăților acestora (măsurătorile să fie executate cât mai precis, cu aparatul).
- transpune, pe hărțile existente și în format digital sau pe suport magnetic, măsurătorile efectuate în teren.
- realizează operația de punere în posesie, având grijă să fie respectate reglementările legale în domeniu, întocmește procesul verbal de punere în posesie, după ce, în prealabil a fost efectuată operația de punere în posesie.
- acordă asistență tehnică în cazul ieșirilor de terenuri din asociațiile agricole, urmărind ca punerea în posesie să nu se facă în afara perimetrului asociației.
- participă, împreună cu reprezentanții altor birouri, servicii din cadrul instituției, la identificarea, actualizarea și inventarierea suprafețelor de teren privind domeniul public și privat din administrarea instituției.
- la cererea conducerii, identifică și delimitează, atât pe plan cadastral cât și în teren, suprafețele de teren solicitate de aceasta.
- desfășoară activități de relații cu publicul, în intervalul orar stabilit (primește sesizările și solicitările cetățenilor, le soluționează și răspunde verbal, conform prevederilor legale în domeniu).
- aplică hotărârile Consiliului Local în ceea ce privește realizarea activităților compartimentului și legislația în domeniu (desfășoară activități impuse de Legea Cadastrului și publicității imobiliare, de Legea nr 18/1991 republicată, Legea nr 1/2000, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr 247/2005), după prelucrarea acestora cu personalul din cadrul compartimentului.
- identifică și măsoară terenurile pentru care există cereri pentru reconstituirea dreptului de proprietate, precum și în cazul în care există divergențe între vecini.
- întocmește fișele tehnice pentru completarea titlurilor de proprietate.
- înmânează celor îndreptățiți Titlurile de proprietate și ordinele Prefectului pentru terenurile cuvenite.
- ține evidența titlurilor de proprietate emise în baza legilor fondului funciar.
- completează planurile cadastrale și registrul cadastral cu terenurile redobândite prin sentințe judecătorești, prin dispozițiile Primarului și prin titlurile de proprietate obținute în baza legilor fondului funciar.
- întocmește liste anexe cu persoanele îndreptățite să li se atribuie teren conform legilor fondului funciar, cu suprafețele propuse spre validare și documentația de înaintare spre validare Comisiei Județene.

- depune la Prefectura documentatia necesara pentru eliberarea titlului de proprietate pentru suprafetele de terenuri validate.
- conduce si pastreaza registrele cadastrale, hartile cadastrale.
- inainteaza Comisiei Judetene contestatiile cu privire la modul de aplicare a legilor fondului funciar.
- anunta seful ierarhic sau coordonatorul comisiei despre orice neconcordanta care apare intre actele prezentate si cele existente.
- ia masuri, in conditiile legii, pentru evidenta, apararea, conservarea si folosirea completa si rationala a terenurilor agricole apartinand producatorilor agricoli.
- elibereaza schite pentru acordarea de subventii agricole si pentru atestarea producatorilor agricoli care detin exploataii agricole familiale, pe baza registrelor agricole, primeste, distribuie si raspunde de securitatea titlurilor de proprietate.
- participa la actiunea de delimitare a teritoriului administrativ al orasului si asigura conservarea punctelor de hotar materializate prin borne.
- face propuneri de parcelare a terenurilor in vederea construirii de locuinte.
- intocmeste documentatiile in vederea expropriierilor pentru cauza de utilitate publica;
- executa masuratori topografice si intocmeste planurile de situatie conform acestora.
- intocmeste documentatiile si tine evidenta acestora pentru schimburi de terenuri si transmiteri in folosinta de bunuri imobiliare aflate in patrimoniul orasului.
- participa la activitatea de stabilire si delimitare a intravilanului comunei, conform P.U.G. in colaborare cu Compartimentul Urbanism si Amenajarea Teritoriului.
- solutioneaza cereri si reclamatii cu privire la domeniul public si privat al comunei si intocmeste note de constatare cu situatia existenta in teren, pe care o inainteaza sefului serviciului si Primarului.
- asigura evidenta, pastrarea , conservarea si arhivarea documentelor privind activitatea proprie.
- indosariaza si preda la arhiva actele din anii anteriori pe baza de proces-verbal.
- culege informatii de la cetateni privind structura culturilor ce doresc sa le insamanteze in anul current si in functie de conditiile pedoclimatice le asigura consultant de specialitate;
- propune masuri pentru sprijinirea producatorilor agricoli asigurand in acelasi timp consultant de specialitate in vederea infiintarii, la nivelul comunei, a unor exploataii agricole pe domenii: legumicole, zootehnice, agricole;
- initiaza un program de masuri privind imbunatatirea calitatii pasunilor si fanetelor (islazul comunal) pe care il supune spre dezbatare si aprobare consiliului local;
- indruma producatorii agricoli si ajuta, in sensul intocmirii documentatiilor pentru acordarea de prime pe produs precum si cunoasterea modalitatilor directe de sustinere a producatorilor agricoli;
- contribuie in comuna, alaturi de ceilalti specialisti in aplicarea programelor prevazute in strategia guvernului pe linie de agricultura;
- tine in mod distinct evidenta domeniului public si privat agricol al comunei Tintareni si asigura actualizarea permanenta a acestuia;
- intocmeste si tine evidenta contractelor de arendare si de concesiune a terenurilor din doemniul public si privat si urmareste in acelasi timp incasarea obligatiilor stabilite;
- intocmeste procedurile de schimbare a categoriei de folosinta a terenurilor si materializarea acestora in PUG;


- redacteaza referate de specialitate la proiectele de dispozitii si proiectele de hotarari din domeniul agricol;
- arhiveaza documentele create si le preda referentului cu atributii de arhiva, pe baza de lista de inventar si proces verbal de predare-primire;
- Indeplineste si alte atributii prevazute de lege sau insarcinari date de consiliul local ori de primar;

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS :

- 1.Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ ,cu modificările și completările ulterioare;
2. Constituția României;
- 3.Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- 4.Ordonanța de Guvern nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea fondului funciar nr.18/1991, republicată ,cu modificările și completările ulterioare;
- 6.Hotărârea Guvernului nr.890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire ,atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor , a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate , precum și punerea în posesie a proprietarilor
- 7.Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr.7/1996, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- 8.OUG 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991.
- 9.HG 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.34/2013 privind Organizarea ,administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991.
10. Legea nr.70/2018 privind modificarea și completarea Legii nr.145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol ,cu modificările și completările ulterioare;
- 11.Legea nr.1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere ,solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr.18/1991 și ale Legii nr.169/1997,cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Țânțăreni și la secretarul comisiei de concurs, inspector Ion Mariana, nr. de telefon : 0253/473108, email primariatintareni@yahoo.com

PRIMAR,
Ciutoreanu Robert Marian



Afișat în data de 21 ianuarie 2021, la sediul și pe pagina de internet a Primăriei comunei Țânțăreni.