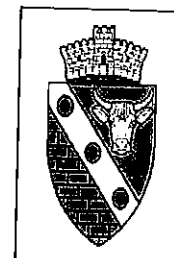




ROMÂNIA
Județul MUREȘ
COMUNA BAND
-PRIMĂRIA-
TEL:0265-428403
FAX:0265-428381
E-mail:band@cjmures.ro
Nr.2319/09.04.2020



ANUNȚ CONCURS FUNCȚIE PUBLICĂ

Primăria Comunei Band organizează concurs pentru ocuparea **funcției publice de execuție vacante de Consilier, clasa I, grad profesional asistent** în cadrul **Compartimentului Agricol, Cadastru și Relații Publice** din aparatul de specialitate al primarului Comunei Band.

Condițiile de participare la concurs

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevăzute de art.465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, după cum urmează:

- 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. 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;
- 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-condamnatorie 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.

Condițiile specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, într-unul din domeniile, agricultură, zootehnie, geodezie-măsurători terestre și cadastru ;
- cunoștințe de operare pe calculator, nivel mediu, dovedite cu acte (certificat, diplomă, atestat);

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : minimum 1 an .

Atribuțiile postului :

- Definitivarea aplicării legilor fondului funciar;
- Monitorizarea procesului de finalizare a procedurilor de reconstituire a dreptului de proprietate privată asupra terenurilor în temeiul Legii nr.18/1991, republicată, modificată și completată prin Legea nr. 247/2005 în cadrul Primăriei Comunei Band ;
- Întocmește documentațiile conform planului de parcelare în zonă, prin măsurători conform realității din teren;
- Rezolvarea de litigii, conflicte ale locuitorilor datorită neconcordanțelor din teren;
- Identifică, măsoară, verifică terenurile care aparțin domeniului public și privat al comunei Band ;
- Pune în posesie persoanele fizice și juridice care dețin terenuri în comuna Band ca urmare a sentințelor civile, concesiuni, închirieri, asocieri , schimburi de teren și vânzări;
- Verifica documentatiile depuse în vederea eliberării certificatelor de atestare a edificării construcțiilor;
- Participă la acțiuni de măsurare, verificare și realizări de planuri de situație cu alte compartimente din cadrul Primăriei Band ;
- Scanează planșele, registrele proprietăților și titlurile de proprietate;
- Introduce imobilele (din punct de vedere tehnic și juridic) ce au făcut obiectul sentințelor judecătorești rămase definitive și executate;
- Introduce procesele verbale de predare primire ale terenurilor proprietate publică sau privată ale comunei ce fac obiectul contractelor de concesiune;
- Asigură răspunsurile la corespondența referitoare la problemele comisiei locale a proprietății precum și la cele referitoare la problemele de cadastru, agricultură, titluri de proprietate;
- Tine evidența litigiilor și dosarelor pe care Primăria sau Consiliul Local le deține pe rol și informează permanent primarul și secretarul despre stadiul și rezolvarea acestora și comunică în termen relațiile solicitate de către Instanțele de Judecată;
- Furnizează date privind situația cererilor depuse în conformitate cu Legile Fondului Funciar, cu modificările și completările ulterioare;
- Asigură întocmirea documentațiilor pentru eliberarea titlului de proprietate emise în conformitate cu Legile Fondului Funciar;
- Inaintează către Comisia Județeană de Fond Funciar și Oficiu Județean de Cadastru documentația necesară emiterii titlurilor de proprietate (anexe, procese verbale de punere în posesie, planuri cadastrale);
- Intocmește anexe supliment în baza legilor fondului funciar;
- Participă la expertiza tehnico-judiciară la solicitarea organelor abilitate;
- Transmite informațiile conținute în documentația de cadastru Compartimentului de impozite și taxe locale și Compartimentului Registrul Agricol;
- Repartizează și păstrează corespondența rezolvată conform nomenclatorului arhivistic, la sfârșitul fiecărui an corespondența se predă la arhivă;
- Să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii autorităților sau instituțiilor publice în care își desfășoară activitatea;
- În exercitarea atribuțiilor ce-i revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice;
- Să răspundă potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce-i sunt delegate;
- Să păstreze secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii;

- Să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției ;
- Este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru dânsul sau pentru alții, în considerarea funcției contractuale de execuție daruri sau alte avantaje;
- Tine legatura cu topografia care executa cadastrarea terenurilor comunei Band;
- Răspunde de efectuarea cadastrării terenurilor agricole, sarcină care va cuprinde 70% din timpul de lucru;
- Are obligația de a semnala superiorului ierarhic orice neregularitate ce apare în legătură cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unității precum și orice riscuri neprevăzute ce ar putea afecta rezultatele activității sale de zi cu zi;
- Respectă prevederilor Regulamentului de ordine interioară precum și a Codului de conduită și a Codului Etic;
- Respectă Măsurile în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență aplicabile;
- Participa la instruirile interne și/sau externe;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducerea instituției.

BIBLIOGRAFIE CONCURS

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată în Monitorul Oficial nr.525 din 2 august 2007;
3. O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.18/1991 Legea fondului funciar, republicată MO nr.1/05.01.1998
5. 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, MO nr.8/12.01.2000;
6. Legea nr.247/2005 privind reforma proprietății în domeniile și justiției, precum și în unele domenii adiacente, MO nr.653/22.07.2005
7. Legea nr. 7 / 1996, Legea cadastrului și a publicității imobiliare, republicată;
8. Legea nr. 165 din 16 mai 2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 31 decembrie 2015;
9. Hotărârea 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 publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 29 iunie 2013;
10. Legea nr.17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr.268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce detin în administrate terenuri;
11. Ordin privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr.17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr.268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce detin în administrare terenuri proprietate;
12. O.G nr. 28/27 august 2008 privind Registrul Agricol cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente :

- * formularul de înscriere;
- * curriculum vitae, modelul comun european;
- * copia actului de identitate;
- * copii ale actelor de studii, certificatelor și al altor acte care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- * copie a diplomei de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, într-unul din domeniile, agricultură, zootehnie, geodezie-măsurători terestre și cadastru ;
- * copia carnetului de muncă și după caz, sau 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 atesta starea de sanatate 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.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă 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. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitatea cu originalul.

Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive :

- a) selecția dosarelor de înscriere, în maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- b) proba scrisă se va desfășura în data de 11.05.2020, ora 10⁰⁰;
- c) interviul se va susține, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați "admis" la etapa precedentă.

Locul de desfășurare al concursului : sediul primăriei comunei Band, str. Tg-Mureșului nr.5 .

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la secretariatul primăriei comunei Band, în termen de 20 zile de la data afișării anunțului pe site-ul instituției și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în perioada 09.04.2020 - 28.04.2020, ora 15³⁰.

PRIMAR,
Ing. Radu Mircea

