Primăria municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080
telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336
e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

Nr. 93214 /25 . 10 .2019

ANUNŢ

Primăria municipiului Slatina, cu sediul în str. **Mihail Kogălniceanu nr. 1**, organizează concurs în data de **26 noiembrie 2019**, ora **10^{00}** - proba scrisă şi în data de **28 noiembrie 2019,** ora **14^{00}** – proba interviu, pentru ocuparea funcţiei publice locale de execuţie vacantă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina, după cum urmează:

Compartimentul Fond Funciar, Cadastru
inspector, clasa I, grad profesional debutant – 1 post

În vederea participării la concurs candidaţii vor depune dosarul de înscriere ce va conţine următoarele:

- formularul de înscriere, conform anexei nr. 3 la HG nr.611/2008, cu modificările şi completările ulterioare;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
- copia carnetului de muncă şi după caz, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice, conform anexei nr. 2D la HG nr.611/2008, cu modificările şi completările ulterioare;
- copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- declaraţia pe propria răspundere sau adeverinţa care să ateste calitatea sau lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia.

Înscrierea la concurs se va face la sediul instituţiei în perioada **25.10.2019-13.11.2019 inclusiv.**

Bibliografiile, atribuţiile prevăzute în fişa postului şi condiţiile specifice de participare la concurs sunt cele alăturate.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate va conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii Publice.

Copiile de pe actele depuse la dosar se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepţia copiei actului de identitate care se poate transmite şi în format electronic, la adresa de e-mail de mai jos.

Pentru relaţii suplimentare vă puteţi adresa la Compartimentul Resurse Umane, Funcţii Publice, Pregătire Profesională din cadrul Primăriei municipiului Slatina , persoana de contact: Stăncioiu Renati – inspector, clasa I, grad profesional superior, telefon (0249) 439233, (0249) 439377, **e-mail: office@primariaslatina.ro**

BIBLIOGRAFIE
Compartimentul Fond Funciar, Cadastru

Postul: inspector, clasa I, grad profesional debutant

1. Titlul I şi titlul II ale părţii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
2. Constituția României, republicată;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
4. OG nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
6. Ordonanţa Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, aprobată, modificată şi completată prin Legea nr. 233/2002;
7. Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare;
8. Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
9. Regulamentul de avizare, recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară, aprobat de Ordinul 7001/2014, cu modificările şi completările ulterioare;
10. Norma tehnică pentru introducerea cadastrului general, aprobată de Ordinul 534/2001, modificările şi completările ulterioare;
11. Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
12. Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
13. Legea nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole şi celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 şi ale Legii nr. 169/1997, cu modificările şi completările ulterioare;
14. Legea Arhivelor Naţionale nr. 16/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
15. Normele metodologice privind aplicarea unor dispoziţii ale Legii Arhivelor Naţionale nr. 16/1996, aprobate prin Ordinul nr. 137/2013.

Atribuțiile postului de inspector, clasa I, grad profesional debutant din cadrul Compartimentului Fond Funciar, Cadastru

- actualizează şi răspunde de complaetarea corectă, la zi, a registrului agricol conform specificului fiecărui capitol pentru cetățenii din sectorul repartizat, cu respectarea dispozițiilor O.G. nr. 28/2008;
- răspunde de centralizarea pe sector a datelor înscrise în registrul agricol conform specificului fiecărui capitol;
- răspunde de ținerea corectă a evidenței cu privire la terenurile agricole deținute de fiecare societate agricolă juridică sau familială, pe catogorii de folosință;
- răspunde de exactitatea datelor cu privire la terenul deținut de fiecare familie în vederea întocmirii dosarului de şomaj pentru cetățenii din sectorul repartizat;
- răspunde de corectitudinea datelor înscrise în certificatul de producător agricol eliberat pentru persoanele din sectorul repartizat;
- răspunde de corectitudinea datelor înscrise în biletul de adeverire a proprietății animalelor pentru persoanele din sectorul repartizat;
- face modificările în registrul agricol în sensul dezmembrării sau contopirii unor suprafețe pentru noii proprietari;
- primeşte, rezolvă şi comunică răspunsul la scrisori, cereri, sesizări pentru cetățeni din sectorul repartizat;
- colaborează cu personalul specializat al Camerei Agricole în vederea exactității datelor cu privire la suprafețele cultivate în vederea obținerii unor subvenții din partea statului, în caz de calamități întocmesc proces-verbal de constatare;
- pune la dispoziție datele necesare pentru completarea diferitelor date statistice;
- depistează suprafețele necultivate de către persoanele fizice în vederea atenționării acestora pentru a fi luate în cultură;
- participă la programe şi măsuri de pregătire profesionlă;
- primeşte şi înmânează proprietarilor de teren titlurile de proprietate, înştiințează pe aceştea să se prezinte pentru ridicarea titlurilor;
- primeşte şi eliberează adeverințe, în baza documentelor existente, pentru persoanele din sectorul repartizat care solicită ajutor social, şomaj şi alte;
- cunoaşterea legislației în domeniu său de activitate;
- întocmeşte un dosar cu toate legile, H.G. şi O.G. din domeniul său de activitate;
- împreună cu serviciul urbanism întocmeşte documentația pentru scoaterea terenului din circuitul agricol;
- asigură întocmirea documentațiilor premergătoare eliberării titlului de proprietate, verificând corectitudinea datelor înscrise în documente (proces-verbal de punere în posesie, schița cu amplasamentul şi fişa cu date de completare a titlului de proprietate) cu respectarea condițiilor de regularitate şi legalitate;
- emite înştiințări către proprietarii bunurilor imobile, în vederea prezentării în termen de 5 zile lucrătoare la Compartimentul fond funciar, pentru declararea în registrul agricol a bunului potrivit categoriei de folosință, cu emiterea ulterioară a somației acolo unde este cazul;
- după eliberarea titlului de proprietate de către OCPI, face mențiunile în registrul special.

Condiţii de participare la concursul de ocupare a funcţiei publice locale de execuţie vacantă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina

Nr. crt.	Denumire funcţie publică	Condiţii generale
1.	Compartimentul Fond Funciar, Cadastru – inspector, clasa I, grad profesional debutant – 1 post	- candidaţii trebuie să îndeplinească condiţiile prevăzute de art.465 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ*.
		Condiţii specifice
		- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice: -

* Condiţia prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. e) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ în ceea ce priveşte atestarea stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii intră în vigoare la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzută la art. 625 alin. (2) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.