



PRIMĂRIA COMUNEI ARCANI

Comuna Arcani, Județul Gorj, C.P. 217025

Telefon: 0253278004; Fax: 0253278004

E-mail: primariaarcani@yahoo.com

www.comuna-arcani.ro

Nr.2432 din 06.06.2024

ANUNT

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcției publice de execuție de consilier, clasa I, gradul profesional asistent, din cadrul Compartimentului Registru Agricol, Cadastru, Topografie și Fond Funciar din aparatul de specialitate al Primarului comunei Arcani, județul Gorj

Primăria comunei Arcani, județul Gorj, cu sediul în comuna Arcani, sat Arcani, strada Principală, nr.274, județul Gorj, cod poștal 217025, telefon: 0253/278004, fax: 0253/278004, email:primariaarcani@yahoo.com, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcției publice de execuție de consilier, clasa I, gradul profesional asistent din cadrul Compartimentului Registru Agricol, Cadastru, Topografie și Fond Funciar din aparatul de specialitate al Primarului comunei Arcani, județul Gorj, pe durată nedeterminată, cu program normal al timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Publicarea concursului se va asigura în data de 06.06.2024 pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și pe pagina de internet a Primăriei comunei Arcani, județul Gorj.

Data până la care se pot depune dosarele de înscriere: - în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a instituției și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv începând cu data de 06.06.2024, ora 8⁰⁰ și până la data de 25.06.2024, ora 16⁰⁰.

Probele stabilite pentru concurs sunt:

- selecția dosarelor,
- proba scrisă,
- proba interviu.

Data, ora și locul sau locația selecției dosarelor: - în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere dosarelor, la sediul Primăriei comunei Arcani, județul Gorj.

Data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise:-15.07.2024, ora 10⁰⁰ la sediul Primăriei Comunei Arcani, județul Gorj.

Data, ora și locul sau locația desfășurării probei interviu:-maxim 5 zile de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei comunei Arcani, județul Gorj.

Condițiile de participare la concurs:

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute de art.465, alin.(1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, 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) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- 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 îndeplinirea 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 i-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 contractual individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator;

Condiții specifice conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice (art.465, alin.(1) lit.g):

- Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental - științe inginerești, ramura de știință – inginerie geologică, mine, petrol și gaze, domeniile de licență – inginerie geodezică;
- certificat de autorizare categoria E;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice-minimum 1 an;

Dosarul pentru participarea la concurs trebuie să conțină următoarele:

- formularul de înscriere;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copia certificatului de naștere;
- copia certificatului de căsătorie;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copie a diplomei de licență sau echivalentă în domeniul fundamental - științe inginerești, ramura de știință – inginerie geologică, mine, petrol și gaze, domeniile de licență – inginerie geodezică;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Cazierul judiciar 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.

Copiile de pe actele prevăzute 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.

Bibliografie / Tematica:

1. Constituția României, republicată
cu tematica:
Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica:
Ordonanța Guvernului nr.137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr.202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată (r3), cu modificările și completările ulterioare
cu tematica:
Legea nr.202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată (r3), cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, Titlul I și II ale părții a II-a, Titlul I al părții a IV-a, Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica:
Partea I, Titlul I și II ale părții a II-a, Titlul I al părții a IV-a, Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 18/1991 a fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica:
Capitolul I - Dispoziții generale
Capitolul II - Stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor
Capitolul IV - Dispoziții procedurale
6. HOTĂRÂREA nr. 890 din 4 august 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, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica:
Capitolul I - Constituirea comisiilor
Capitolul II - Atribuțiile comisiilor
Capitolul IV - Stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor
Capitolul V - Punerea în posesie a proprietarilor și emiterea titlurilor de proprietate
Capitolul VII - Retrocedarea terenurilor agricole
Capitolul VIII - Retrocedarea terenurilor forestiere
7. LEGEA cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7 din 13 martie 1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica:
Titlul II Publicitatea imobiliară
- Capitolul I - Evidența cadastral-juridică
- Capitolul II - Procedura de înscriere în cartea funciară

Consilierul, clasa I, gradul profesional asistent din cadrul Compartimentului Registru Agricol, Cadastru, Topografie și Fond Funciar din aparatul de specialitate al Primarului comunei Arcani, județul Gorj, îndeplinește următoarele atribuții:

- Întocmește lucrările necesare aplicării prevederilor legale privind fondul funciar și prevederile Legii cadastrului;

- Participa la identificarea și măsurarea terenurilor din intravilanul și extravilanul comunei, pe baza cărora stabilește suprafața de teren ce urmează să fie atribuită în proprietate, conform prevederilor Legii nr. 18/1991, republicată, și întocmește schițele acestora, planul parcelar și documentația prevăzută de metodologia de aplicare a legilor fondului funciar care stă la baza eliberării titlurilor de proprietate;
- Execută identificarea și înregistrarea tuturor proprietarilor și a celorlalți deținători legali de terenuri agricole și vegetație forestieră, precum și a altor bunuri, în vederea asigurării publicității și opozabilității drepturilor acestora față de terți;
- Ține la zi evidența cadastrală pe calculator și hărți topografice a terenurilor din comuna, care fac obiectul Legii Fondului Funciar nr.18/1991, a tuturor autorilor sau moștenitorilor acestora;
- Ține evidența tuturor exploatațiilor agricole la nivelul comunei;
- Execută identificarea și înregistrarea tuturor proprietarilor și a celorlalți deținători legali de terenuri agricole și vegetație forestieră, precum și a altor bunuri, în vederea asigurării publicității și opozabilității drepturilor acestora față de terți;
- Asigură realizarea, reactualizarea planurilor geo-topo și cadastrale ale comunei pentru suprafețele supuse eliberării actelor de proprietate;
- Pune în posesie prin delimitare în teren, persoanele validate de către Comisia județeană cărora li se restituie terenuri agricole și forestiere, solicitate în conformitate cu prevederile Legii nr.18/1991, Legii nr.1/2000, Legii nr.247/2005 și Legii nr.165/2013.
- Participă la ansamblarea și integrarea datelor furnizate de cadastrale de specialitate, atât pentru fiecare sat în parte, cât și pe total localitate;
- Întocmește referate privind regimul juridic al unor terenuri, în vederea administrării acestora conform prevederilor legale, precum și toate actele necesare în vederea expertizării sau înscrierii în Cartea Funciară;
- Participă la constatările în teren, la solicitarea proprietarilor sau a oricărui cetățean, pentru distrugerii de culturi, litigii sau tulburări de posesie;
- Împreună cu ceilalți membri ai comisiei, identifică proprietarii din tarlalele care până în prezent nu au fost închise, efectuează planul parcelar și, dacă este posibil, închiderea și vizarea acestora spre neschimbare;
- Efectuează măsurători topografice pentru reabilitare drumuri;
- Efectuează măsurători G.P.S., integrează datele provenite din măsurători și alte metode de achiziție de date;
- Răspunde de evidența cererilor și a dosarelor depuse conform legilor fondului funciar și de corespondența întocmită de Compartimentul Registru Agricol, Cadastru, Topografie și Fond Funciar;
- Ține evidența titlurilor de proprietate eliberate și le înmânează proprietarilor sau moștenitorilor acestora, după caz;
- Prezintă Comisiei Locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor toate documentele existente în cadrul Compartimentului Agricol, în vederea validării sau invalidării suprafețelor de teren solicitate de către foștii proprietari sau moștenitorii acestora (cereri, acte doveditoare depuse, validări sau invalidări anterioare, titluri de proprietate ce urmează să fie eliberate, corespondența purtată, contestații, reclamații, sesizări, petiții, memorii, etc.);
- Prezintă consilierului juridic al instituției toate documentele solicitate având ca obiect litigii de fond funciar aflate pe rolul instanțelor de judecată;
- Primește și soluționează în termen legal corespondența repartizată;
- Întocmește și comunică, în termen legal, adrese către foștii proprietari sau moștenitorii acestora, cu propunerile de validare sau invalidare, oferte de teren pentru reconstituirea dreptului de proprietate pe un alt amplasament, făcute de Comisia Locală pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor;
- Întocmește adresele de înaintare, documentațiile și dosarele cu propunerile de validare pentru obținerea vizei de la OCPI – Gorj pe planurile de încadrare în zonă, schițele parcelelor, anexa 23 a Legii 247/2005 și anexa 39 a Legii 1/2000, după care le depune la Comisia Județeană în vederea validării, invalidării sau înaintării acestora la ANRP București în vederea acordării de despăgubiri, după caz;

- Primește contestațiile foștilor proprietari, sau moștenitorilor acestora, făcute la propunerile Comisiei Locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, pe care le înaintează în termenul legal Comisiei Județene;
- Este membru în Comisia Locală pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor;
- Actualizează în permanență anexa 39 a Legii 1/2000, cu modificările intervenite (eliberare titluri de proprietate, adeverințe, etc);
- Anual, întocmește rapoarte de evaluare a activității, care se prezintă Consiliului Local al comunei Arcani în prima ședință ordinară a lunii ianuarie a fiecărui an.
- Participă la ședințele Consiliului Local la solicitarea primarului, unde prezintă materialele legate de domeniul de activitate
- Răspunde de păstrarea secretului profesional și de serviciu, precum și de confidențialitatea datelor și informațiilor privind activitatea din cadrul Compartimentului Registru Agricol, Cadastru, Topografie și Fond Funciar;
- În relațiile cu cetățenii, colegii de serviciu și conducerea instituției, trebuie să aibă o atitudine corespunzătoare calității de funcționar public;
- Pune în aplicare legislația nou apărută;
- Răspunde de realizarea la timp a atribuțiilor ce-i revin, conform prevederilor legale, programelor aprobate sau dispuse de conducerea instituției;
- Propune norme și metode de îmbunătățire a derulării activității serviciului;

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Primăria Comunei Arcani, Județul Gorj cu sediul în comuna Arcani, sat Arcani, strada Principală, nr.274, județul Gorj, cod poștal 217025, telefon: 0253/278004, fax: 0253/278004, e-mail: primariaarcani@yahoo.com, numele și prenumele persoanei de contact: Rasoveanu Daniela, consilier superior în cadrul Compartimentului Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Resurse Umane și Stare Civilă al aparatului de specialitate al Primarului comunei Arcani, județul Gorj.

**PRIMAR,
COICULESCU ARISTICĂ-DANIEL**

