

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI BĂRBĂTEȘTI
Nr. 1511 din 08.04.2022

ANUNȚ

PRIMĂRIA COMUNEI BĂRBĂTEȘTI, județul Gorj, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/ 2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile H.G. nr. 611/ 2008 *privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici*, cu modificările și completările ulterioare organizează concurs de recrutare pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a funcției publice de execuție vacante de **consilier, clasa I, gradul profesional asistent, din cadrul compartimentului "Cadastru, agricultură"** din aparatul de specialitate al **PRIMARULUI COMUNEI BĂRBĂTEȘTI**, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/ zi, 40 ore/ săptămână.

CONCURSUL DE RECRUTARE va avea loc la sediul Primăriei Comunei Bărbătești (sala de ședințe) din comuna Bărbătești, sat Bărbătești, Str. Principală, nr. 220, județul Gorj, în intervalul:

- proba scrisă - 09 mai 2022 ora 10:00;
- interviu - în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

La concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice menționate mai sus poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale prevăzute de lege și condițiile specifice stabilite pentru ocuparea funcției publice.

CONDIȚII GENERALE PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURS:

Condiții de participare la concurs - candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin.(1) din Ordonanța de Urgență nr. 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 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.

* Condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. e) în ceea ce privește atestarea stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, este aplicabilă la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzută la art. 625 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti - domeniul de licență: inginerie civilă sau inginerie geodezică(specializarea: măsurători terestre și cadastru, topogeodezie și automatizarea asigurării topogeodezice, cadastru și managementul proprietăților sau geodezie și geoinformatică);

Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 1 an

Dosarele de participare la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Primăriei Comunei Bărbătești (www.comunabarbatesti.ro), respectiv în perioada **08 aprilie 2022 - 27 aprilie 2022, ora 16:00**, la sediul Primăriei Comunei Bălești din comuna Bărbătești, sat Bărbătești, Str. Principală, nr. 220, județul Gorj – Compartiment Administrata publică locala, secretariat administrativ și relații cu publicul, monitorizare proceduri

administrative, registrul agricol , resurse umane, persoană de contact: Gurgui Daniela, consilier, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Compartimentului Administrația publică locală , secretariat administrativ și relații cu publicul, monitorizare proceduri administrative, registrul agricol , resurse umane din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Bărbătești, tel. 0253270503, fax 0253270503, e-mail: primariabarbatestigi@yahoo.com.

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu:

1. formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției;
6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. cazierul judiciar;
8. 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.
9. copia certificatului de căsătorie și naștere pentru persoanele al căror nume s-a schimbat.

Note:

a) Modelul orientativ al adeverinței menționate la pct. 5 este prevăzut în anexa nr.

2D la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

b) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2D la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

c) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

d) Copiile de pe actele obligatorii ce trebuiesc depuse la dosarul de concurs, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzută la lit.c), se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

e) Documentul prevăzut la pct. 7 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 neîmplinei actului administrativ de numire.

f) Formularul de înscriere prevăzut la pct. 1 se pune la dispoziție candidaților de către Primăria Comunei Bărbătești din oficiu și se regăsește pe pagina de internet a Primăriei Comunei Bărbătești www.comunabarbatesti.ro, secțiunea Informații Publice, Subsecțiunea Concursuri, în format deschis, editabil, precum și la avizierul instituției, în format letric.

g) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

1. selecția dosarelor de înscriere, în cadrul căreia comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, **în perioada 28 aprilie 2022 – 04 mai 2022;**
2. proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări - **în data de 09 mai 2022, ora 10.00, la sediul Primăriei Comunei Bărbătești;**
3. interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților, **în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sala de ședințe din cadrul Primăriei Comunei Bărbătești. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.**

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

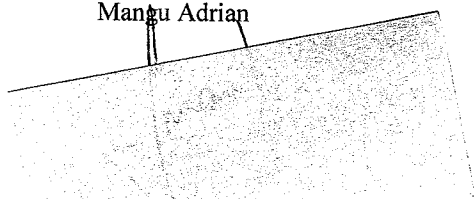
Informații suplimentare se pot obține de la sediul PRIMĂRIEI COMUNEI BĂRBĂTEȘTI din comuna Bărbătești, sat Bărbătești, Str. Principală, nr.220, județul Gorj persoană de contact: Gurgui Daniela, consilier, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Compartimentului Administrația

publica locala , secretariat administrativ și relații cu publicul, monitorizare proceduri administrative, registrul agricol , resurse umane, din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Bărbătești, tel. 0253270503, fax 0253270503, e-mail: primariabarbatestigi@yahoo.com.

Bibliografia/ tematica

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și Titlul II ale Părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.G nr 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Titlul I și Titlul II ale Părții a V-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral;
7. Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, republicat, cu modificările și completările ulterioare, integral;
8. Legea nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local, cu modificările și completările ulterioare, integral;
9. Legea 18/1991 privind fondul funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. 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;
11. Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente*), cu modificările și completările ulterioare;
12. 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 , cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;
14. O.G nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordonanța de urgență 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;
16. Hotărârea nr. 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, cu modificările și completările ulterioare;

Primar,
Măngu Adrian



PRIMĂRIA COMUNEI BĂRBĂTEȘTI
Compartiment "Cadastru, agricultură"

**Aprob,
Primar**

FIȘA POSTULUI

Denumirea postului : CONSILIER (specialist cadastru)

Nivelul postului - studii superioare de lungă durată

Scopul principal al postului : -rezolvarea problemelor din domeniul agriculturii și cadastru, ridicări topo- cadastrale în folosul primăriei ;

Conditii specifice privind ocuparea postului :

Studii de specialitate : studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti - domeniul de licență: inginerie civilă sau inginerie geodezică(specializarea: măsurători terestre și cadastru, topogeodezie și automatizarea asigurării topogeodezice, cadastru și managementul proprietăților, geodezie și geoinformatică) ;

Perfectionari/specializari : -

Cunostinte de operare/programare pe calculator : Pachet MS Office (Word, Excel, Internet, Outlook) sau similar- nivel mediu;

- Programe specifice :autocad , arcgis- nivel mediu

Limbi straine (necesitate si grad de cunoastere) -

Abilitati , calitati si aptitudini necesare

Cerinte specifice ;

Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale) -

Atribuții :

CONSILIER (specialist cadastru) – funcție publică de execuție

- este membru în cadrul comisiei locale de fond funciar;
- participa la sedintele comisiei locale de fond funciar;
- asigura lucrarile de secretariat ale comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenului;
- răspunde la adresele venite din partea instanțelor de judecată și transmite copii ale documentelor solicitate de către acestea, în cazul unor litigii privire la aplicarea legilor fondului funciar;
- intocmeste referatele conform circularelor primite de la comisia județeană privind rectificarea sau anularea titlurilor de proprietate, dupa caz;
- analizează, împreună cu consilierul superior din cadrul aceleiași compartiment, cererile formulate privind reconstituirea dreptului de proprietate, prezentand propuneri pentru rezolvarea lor in cadrul comisiei locale, în conformitate cu prevederile legilor fondului funciar si inaintarea lor spre validare Comisiei Județene Gorj;
- efectueaza punerea în posesie prin delimitare in teren a dreptului de proprietate , întocmeste procesul verbal de punere in posesie;
- se deplasează în teren pentru masuratori cadastrale, pentru identificarea suprafetelor de teren, precum si a vecinatatilor acestora;
- transpune, pe hartile existente si in format digital sau pe suport magnetic, masuratorile efectuate in teren;
- întocmește schițe cadastrale ale imobilelor pentru care se solicită certificate constatatoare a edificării acestora;
- inventariază împreuna cu consilierul superior din cadrul aceleiași compartiment și cu referentul (agentul agricol) terenurile din extravilanul si intravilanul comunei rămase neatribuite si întocmește documentatia, respectiv referatul compartimentului de resort cu intreaga documentatie-extras din planuri parcelare cu propunerea ca aceste suprafete sa fie trecute inn domeniul privat al comunei;

- contribuie în comuna, alături de ceilalți specialiști, la aplicarea programelor prevăzute în strategia guvernului pe linie de agricultură;
- ține în mod distinct evidența domeniului public și privat agricol al comunei Bărbătești și asigură actualizarea permanentă a acestora;
- întocmește și ține evidența contractelor de arendare și de concesiune a terenurilor din domeniul public sau privat al comunei și urmărește în același timp încasarea obligațiilor stabilite;
- în lipsa referentului de la registrul agricol, eliberează adeverințe din registrul agricol;
- îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de consiliul local ori de primar;

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

Denumire : **CONSILIER**

Clasa : **I**

Gradul profesional : - asistent

Vechimea în specialitate necesară : **1 ani**

Sfera relațională a titularului postului :

1. Sfera relațională internă :

A) Relații ierarhice :

- subordonat față de : primar, viceprimar, secretar general

- superior pentru : -

b) Relații funcționale : cu celelalte compartimente ;

c) Relații de control : nu

d) Relații de reprezentare : -

2. Sfera relațională externă :

a) cu autorități și instituții publice : **DA**

b) cu organizații internaționale : nu

c) cu persoane juridice private : -

Limite de competență : -

Delegarea de atribuții și competență : -

Intocmit de :

Numele și prenumele :

Funcția publică de conducere :

Semnatura :

Data întocmirii :

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele :

Semnatura :

Data :

Contrasemnează

Numele și prenumele :

Funcția :

Semnatura :

Data :