

ANUNȚ

Unitatea Administrativ Teritoriala comuna Darmanesti, judetul Suceava, organizeaza in data de **16.10.2023 ora 10:00 (proba scrisa) concurs** de recrutare pentru o perioada nedeterminata, a functiei publice de executie, **Consilier, clasa I, grad profesional asistent** din cadrul compartimentului **Fond funciar (COD COR 509033)** potrivit prevederilor art. 618, alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Conditii generale de participare la concurs :

Candidatii trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art. 465 alin. 1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Adminsitrativ , cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetatenia romana si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta de minimum 18 ani impliniti;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) **este** apt din punct de vedere medical si psihologic sa exercite o functie publica. Atestarea starii de sanatate se face pe baza de examen medical de specialitate, de catre medicul de familie;
- f) îndeplinește condițiile de studii si vechime in specialitate prevazute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fisei postului, pentru ocuparea functiei publice;
- h) nu a fost condamnat pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni care impiedica infaptuirea justitiei, infractiuni de falsuri , a unei infractiuni savarsite cu intentie care arface-o incompatibila cu exercitarea functiei publice, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa functia publica sau de a exercita profesia ori activitatea in executarea careia a savarsit fapta, prin hotarare judecatoreasca definitiva, în condițiile legii;
- j) nu a fost **destituita dintr-o functie publica** sau nu i-a incetat contractual individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica.

II: Conditii **specifice** de participare la concurs :

Consilier, clasa I, grad profesional asistent, vechimea in specialitatea **studiilor** necesare exercitarii functiei publice – **1 an**

Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta

Domeniul de studiu : Inginerie geodezică (Domeniul de licență)

Dosarele de inscriere vor contine urmatoarele acte:

- a. cererea de inscriere adresata conducatorului institutiei;
 - b. curriculum vitae ,modelul European;
 - c. copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii in **domeniul de studiu respectiv : inginerie forestieră, (Domeniul de licență) , inginerie și amnagement în agricultură și dezvoltare rurală (domeniul de licență) , Silvicultură (Domeniul de licență)**
- d. copia carnetului de munca si dupa caz, a adeverintelor eliberate de angajator pentru perioada lucrata,

care

sa ateste vechimea în munca, si, dupa caz, in specialitatea studiilor economice necesare ocuparii functiei publice;

- e. copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului;
- f. cazierul judiciar
- g. declaratia pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acestuia;

Copiile de pe actele mentionate se prezinta însoțite de documentele originale sau copii legalizate,

site-

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen **de 20 de zile de la data publicarii anuntului pe**

ul A.N.F.P. București, pe sile-ul Primariei Darmanesti cat si la afisierul sediului Primariei Darmanesti respectiv în perioada 14 SEPTEMBRIE 2023- 03 OCTOMBRIE 2023 până la orele 16,⁰⁰ la Secretariatul Primăriei , de LUNI până VINERI inclusiv

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs :

-persoana de contact: **CONSTANTINEANU CRISTINA având funcția de Secretar General al unității administrativ teritoriale Comuna Dărmănești, telefon : 0787.744.311 – sau tel.0230.551.532, email : contact@primariadarmanestisv.ro**

Concursul consta in parcurgerea celor trei etape :

- selectia dosarelor de concurs : în termen de maxim 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor
- Perioada de depunere a contestației de selecție : in termen de cel **mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor**
- Perioada de soluționare a contestației la selecție : în termen maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestației.
- proba scrisă a concursului se va desfasura în data de 16 OCTOMBRIE 2023, ora 10: 00 la sediul Primăriei Comunei Darmănești , din str. Principală , nr. 575, loc. Mariței, com. Dărmănești , jud. Suceava .
- proba interviului va fi stabilită ulterior.

Durata normală a programului de lucru este de 8 ore pe zi, respectiv, 40 de ore pe saptamana. Atribuțiile prevăzute **in** fisa postului **sunt** :

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului :

Atribuțiile postului :

Atributii specifice:

In domeniul fondului funciar:

- este membru in cadrul comisiei de fond funciar;
- participa la sedintele comisiei de fond funciar;
- asigura impreuna cu consilierul juridic și agentul agricol lucrările de secretariat ale comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenului;
- întocmeste referatele conform circularelor primite de la comisia judeteana privind rectificarea sau anularea titlurilor de proprietate, dupa caz;
- analizeaza cererile formulate privind reconstituirea dreptului de proprietate, prezentand propuneri pentru rezolvarea lor in conformitate cu prevederile Legii fondului funciar si inaintarea lor spre validare Institutiei Prefectului Judetului Suceava ;
- efectueaza punerea in posesie prin participare la delimitarea in teren a dreptului de proprietate si intocmirea de planșe cadastrale, limite de vecinătate

- inventariaza impreună cu agentul agricol terenurile **din extravilanul si intravilanul comunei** ramase **neatribuite si intocmeste documentatia, respectiv referatul compartimentului** de resort cu intreaga documentatie-extras din planuri parcelare cu propunerea ca aceste suprafete sa fie trecute in domeniul privat al comunei;
- la inceputul fiecărui an inventariază topografic și topometric terenurile aflate in administrarea domeniului public și privat al UAT Dărmănești
- efectuează la solicitarea Comisiei locale de fond funciar , măsurători topo- cadastrale , in vederea identificării terenurilor , care vor face parte din procedura de atestare a apartenenței acestora la fondul funciar al UAT Dărmănești
- Tine evidența planșelor topo -cadastrale și ortofotoplanurilor,
- Inaintează către O.C.P.I. Suceava orice documentație ce necesită evidențiere cadastrală
- 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;

- Verifica in teren cererile persoanelor privind măsurători cadastrale actualizate
- păstrează și întocmește documentația de evidență cadastrală
- răspunde pentru situațiile plane și ortofotoplane redactate

Identificarea functiei publice corespunzatoare postului :

1. Denumire : Consilier ,
2. Grad profesional : asistent
3. Gradatia „ 0 “,

1.Sfera rațională a titularului postului :

a) Relatii ierarhice :

- subordonat față de : **Primar și Secretarul General al U.A.T Dărmănești .**

- superior ; Nu

b) relații funcționale: cu toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului .

c) relații de control: Nu

d) relatii de reprezentare ; Da , pe bază de mandat

2.Sfera relationala externa:

a) cu autorități și instituții publice.DA, pe bază de mandat .

b) cu organizații internaționale. Nu.

c) cu persoane juridice private. DA , pe bază de mandat .

3.Limite de competență: Compartiment Fond Funciar

4.Delegarea de atribuții si competenta : Da.

Intocmit de:

-Numele și prenumele:

-Funcția publică de conducere :

- Semnătura.....

-Data intocmirii :

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

- Numele și prenumele :

- Semnătura.....

- Data:

Contrasemnaeaza

-Numele și prenumele :.....

-Funcția publică de conducere:.....

-Semnătura.....

-Data:

Model conform dosarului

Bibliografia necesară pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier clasa

I grad profesional asistent, Compartiment Fond Funciar :

1. Constituția României, republicată

cu tematica Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale; cap. II și III

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare **cu tematica**

Cap. II, *secțiune II Accesul la serviciile administrative și juridice, de sănătate, la servicii bunuri și facilități*

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica

Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.

Sesizări /reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica - Drepturile funcționarilor publici, Îndatoririle funcționarilor publici

5. Legea nr. 171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice

cu tematica – integral

6. Legea nr. 48/2006 privind Codul silvic actualizat , cu tematica integral

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora la data publicării anunțului privind organizarea concursului .

PRIMAR,

DAN CHIDOVEȚ