

JUDETUL SUCEAVA

COMUNA

DARMANESTI

Nr. 9227/ 12.12.2023

## ANUNȚ

Unitatea Administrativ Teritoriala comuna Darmanesti, judetul Suceava, organizeaza in data de **09.02.2024, ora 11, 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 Admnsitrativ , 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 și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fisei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de falsuri , 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 funcția 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 al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Conditii **specifice** de participare la concurs :

**Consilier, clasa I, grad profesional asistent**, vechimea în specialitatea **studiilor** necesare exercitării funcției publice – **1 an**

**Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă**

**Domeniul de studiu / Ramura de studii :**

**SILVICULTURĂ ( Domeniul de licență ) ,**

**INGINERIE FORESTIERĂ ( Domeniul de licență )**

## **Dosarele de înscriere vor conține următoarele acte:**

cererea de înscriere adresată conducătorului instituției;

curriculum vitae , modelul European;

copia actului de identitate;

copii ale diplomelor de studii în **domeniul de studiu menționat**

copia carnetului de muncă și după caz, a adeverințelor eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă, și, după caz, în specialitatea studiilor economice necesare ocupării funcției publice;

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 sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acestuia;

Copiile de pe actele menționate se prezintă **însoțite de documentele originale sau copii legalizate,**

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen **de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site- ul A.N.F.P. București, pe site-ul Primăriei Darmanesti cat si la afisierul sediului Primăriei Darmanesti respectiv în perioada 08.01.2024-29.01.2024 până la orele 16,<sup>00</sup> inclusiv , la Secretarul General al unității administrativ teritoriale .**

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs :

-persoana de contact: **CONSTANTINEANU CRISTINA** având funcția de **Secretar General al unității administrativ teritoriale comuna Darmanesti,**  
tel.0230.551.532, 0787.744.311 email : contact@primariadarmanestisv.ro

Concursul constă în parcurgerea celor trei etape :

- selecția dosarelor de concurs : în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor
- Perioada de depunere a contestației de selecție : în 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 desfășura în data de 09.02.2024, **ora 11:00 la sediul Primăriei Comunei Dărmănești , din str. Principală , nr. 575, loc. Măriței, 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 săptămână.

Atribuțiile prevăzute **în** fișa 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 județeană privind rectificarea sau anularea titlurilor de proprietate, după caz;
- analizează cererile formulate privind reconstituirea dreptului de proprietate, prezentând propuneri pentru rezolvarea lor în conformitate cu prevederile Legii fondului funciar și înaintarea lor spre validare Instituției Prefectului Județului Suceava ;
- efectuează punerea în posesie prin participare la delimitarea în teren a dreptului de proprietate și întocmirea de planșe cadastrale, limite de vecinătate
- inventariază împreună cu agentul agricol terenurile **din extravilanul și intravilanul comunei ramase neatribuite și întocmeste documentația, respectiv referatul compartimentului** de resort cu întreaga documentație-extras din planuri parcelare cu propunerea ca aceste suprafețe să fie trecute în **domeniul privat al comunei**;
- la începutul fiecărui an inventariază topografic și topometric terenurile aflate în administrarea domeniului public și privat al UAT Dărmănești
- efectuează la solicitarea Comisiei locale de fond funciar , măsurători topo- cadastrale , în 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,
- Înaintează către O.C.P.I. Suceava orice documentație ce necesită evidențiere cadastrală
- arhivează documentele create și le predă referentului cu atribuții de arhivă, pe baza de lista de inventar și proces verbal de predare-primire;
- îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de consiliul local ori de primar;
  
- Verifică în teren cererile persoanelor privind măsurători cadastrale actualizate
- păstrează și întocmește documentația de evidență cadastrală
- răspunde pentru situațiile plane și ortofotoplane redactate

### **Identificarea funcției publice corespunzătoare postului :**

1. Denumire : Consilier ,
2. Grad profesional : asistent
3. Gradul ,, 0 “,
  - 1.Sfera rațională a titularului postului :
    - a) Relații 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) relații de reprezentare ; Da , pe bază de mandat
  - 2.Sfera relatională externă:
    - 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 și competența : Da.

**Intocmit de:**

-Numele și prenumele: .....

-Funcția publică de conducere : .....

- Semnătura.....

-Data întocmirii : .....

**Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

- Numele și prenumele : .....

- Semnătura.....

- Data: .....

**Contrasemnează**

-Numele și prenumele :.....

-Funcția publică de conducere:.....

-Semnătura.....

-Data: .....

*Model conform dosarului*

**Bibliografia necesară pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier clasă I grad profesional asistent, Compartiment Fond Funciar**

1. Constituția României, republicată

**cu tematica : Cap. II : Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale;**

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 : Cap. II – integral, cap. III, integral**

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

*Partea a VII -a, Răspunderea administrativă , Titlul II : Răspunderea administrativ disciplinară,*

Cu Tematica: cap. II: Clasificarea funcțiilor publice, categorii de funcționari publici

cap. V: Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici

cap. VI : Numirea funcționarilor publici

cap.IX: Modificarea, suspendarea , încetarea raporturilor de serviciu – toate secțiunile

**( Secțiunea 1- integral, Secțiunea 2- integral),**

**Partea a VII : Răspunderea administrativă , Titlul II : Răspunderea administrativ-disciplinară**

5. Ordonanța Guvernului nr. 28/ 2008-privind Registrul Agricol

**cu tematica: integral**

6. Legea nr. 18/1991 a fondului funciar

**cu tematica:** integral

7. Legea nr. 7/1996 cu completările și modificările ulterioare

**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**