



U.A.T. ORAȘ TÂRGU-NEAMȚ

Str. Ștefan cel Mare 62, 615200 Târgu-Neamț, jud. Neamț, Tel. 0233/790245, 790305;
Fax: 0233/790508; E-mail: tgnt@primariatguneamt.ro, Site: www.primariatarguneamt.ro

Serviciul Resurse Umane

Nr. 10572/22.07.2022

ANUNȚ

Primăria orașului Târgu Neamț cu sediul în Târgu-Neamț, str. Ștefan cel Mare, nr. 62, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție **vacantă**, în conformitate cu OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/ zi , 40 ore/săptămână și cu exercitarea raportului de serviciu pe perioada nedeterminată:

Inspector , clasa I, gradul profesional debutant din cadrul Compartimentului Fond Funciar

Condiții de studii și de vechime :

- nu se solicită vechime
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul drept sau agronomie.

Concursul va avea loc la sediul Primăriei orașului Târgu Neamț, str. Ștefan cel Mare, nr. 62, constând în următoarele etape :

1. selecția dosarelor, va avea loc în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor
2. proba scrisă, care se va susține pe data de 24 august 2022, ora 10.00
3. interviul , în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

Contestațiile se pot depune la sediul instituției, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Dosarele de concurs se depun 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 în perioada 22 iulie - 10 august 2022 și vor conține documentele prevăzute de art. 49 alin. 1 din HG nr. 611/2008 coroborat cu art. 465 din OUG nr. 57/2019:

- a) formularul de înscriere, prevăzut în anexa nr. 3 din HG nr. 611/2008
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate și copia certificatului de căsătorie, după caz ;

- d) copiile diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări;
- e) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului
- f) aviz psihologic eliberat ce cel mult 12 luni anterior derularii concursului, pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unitatilor specializate acreditate in condițiile legii, cu mențiunea – apt din punct de vedere psihologic pentru exercitarea funcției publice.
- g)cazierul judiciar;
- h) declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere sau adeverinta care sa ateste lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica;

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.

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.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 din Codul Administrativ. Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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

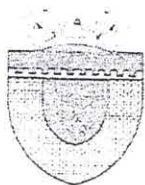
care împiedică înlăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatore sau dezincriminarea faptei;

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.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul Primăriei orașului Târgu Neamț (persoana de contact: Vrinceanu Ana, Compartiment Resurse Umane, inspector , clasa I, gradul profesional superior, email : resurse_umane@primariatgneamt.ro) sau la telefon 0233/790245, iar anunțul, atribuțiile prevăzute în fișa postului, bibliografia/tematica sunt afișate pe pagina de internet www.primariatirguneamt.ro, precum și la sediul instituției.



U.A.T. TÂRGU-NEAMȚ

B-dul Ștefan cel Mare 62,615200 Târgu-Neamț, jud.Neamț, Tel.0233/790245,790305;
Fax:0233/790508;Email:tgn@primariatgneamt.ro,Site:www.primariatarguneamt.ro

BIBLIOGRAFIE/ TEMATICĂ

Concurs de recrutare în vederea ocupării postului de inspector, clasa I, grad profesional debutant din cadrul Serviciului Fond Funciar-Registru Agricol

- 1.Constituția României, republicată
- 2.-titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019. cu modificările și completările ulterioare
- 3.Ordonanța Guvernului 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- integral;
- 5.Legea nr. 18/1991- privind fondul funciar, cu modificările și completările ulterioare
- 6.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
- 7.Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare
- 8.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.
- 9.Hotărârea Guvernului 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;
- 10.Ordinul nr. 311 din 26 octombrie 2020 pentru modificarea Ordinului viceprim-ministrului, ministrul agriculturii și dezvoltării rurale, al viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, al ministrului apărării naționale și al viceprim-ministrului, ministrul culturii, nr. 719/740/M.57/2.333/2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului
11. OG nr. 28/2008 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare.
- 12.Ordinul nr.25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.

Denumirea autorității sau instituției publice : ORĂȘUL TÂRGU-NEAMȚ
Aparatul de specialitate al Primarului orașului Târgu-Neamț
Serviciul Fond Funciar-Registru Agricol

FIȘA POSTULUI-

Nr.

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului – **Inspector debutant I**

2. Nivelul postului – **de executie**

3. Scopul principal al postului : **intocmeste lucrările prevăzute pentru aplicarea legilor fondului fun**
intocmeste si conduce registrele agricole ale orașului Târgu-Neamț, conform prevederilor legale.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii : **Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de lice**
agronomie, drept.

2. Perfecționări (specializări):

3. Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel)::

4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): **nu sunt necesare**

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: **inteligenta, gândire logică, memorie, capacitate de anal**
sinteza:

-capacitatea de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luare de decizii sau

furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali:

-corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principala în relațiile cu alte persoane:

-obiectivitate în aprecierea și analiza situațiilor economice, juridice, financiare, sociale, receptivitate,

de echipa, sincer, dispus la colaborare:

asumarea responsabilităților, adaptabilitate, la sarcini de lucru schimbatoare, la situații de criza, echil

emotional:

6. Cerințe specifice: **delegari, disponibilitate pentru program prelungit în anumite conditii**

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

Atribuțiile postului:

-efectuează lucrările prevazute pentru aplicarea Legii fondului funciar nr.18/1991 republicată, a Leg

nr.1/2000 și a Legii nr. 247/2005, privind fondul funciar, cu modificările și completările ulterioare,

Legii nr. 341/2004, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 165/2013, cu modificări

completările ulterioare, potrivit documentației tehnice întocmite în acest sens:

-verificarea situației juridice a terenurilor solicitate:

-clarificarea problemelor legate de modul de aplicare a legilor fondului funciar:

-preluarea și analizarea cererilor depuse în conformitate cu prevederile legii, pentru reconstitu

dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și forestiere, cele aferente caselor de locu

apartamentelor din blocurile de locuințe:

-verifică în mod riguros actele doveditoare anexate la cererea de reconstituire a dreptului de propieta

ceea ce privește pertinenta, verosimilitatea, autenticitatea și concludența lor;

-completează în urma verificărilor efectuate anexele la Regulamentul privind procedura constituire/reconstituire a dreptului de proprietate;

-primește și transmite către Comisia județeană de fond funciar contestațiile formulate de cei interesați;

-întocmește listele cu propunerile pentru atribuirea de terenuri în proprietate în baza art.36 din Legea nr.18/1991, republicată și le înaintează Prefecturii spre aprobare

-întocmește și eliberează dispoziții de atribuire în proprietate a unor suprafețe de teren și înaintea documentațiile la Instituția Prefectului-Județul Neamț, în vederea emiterii Ordinului Prefectului;

-efectuează lucrarile prevazute pentru aplicarea Legii fondului funciar: nr.18/1991 republicată, a Legii nr.1/2000 și a Legii nr. 247/2005, privind fondul funciar, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 341/2004, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 165/2013, cu modificările și completările ulterioare, potrivit documentației tehnice întocmite în acest sens;

-colaborează cu Serviciul Juridic, Contencios, Administrație locală din cadrul Primăriei orașului Târgu-Neamț, în vederea reprezentării în instanță a intereselor Comisiei locale de aplicare a legilor fondului funciar Târgu-Neamț;

-întocmește documentațiile prevăzute de aplicarea Legii nr. 17/20 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificarea Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului;

- transcrie și completează pe anul în curs în registrele agricole, tine la zi și centralizează datele din registrele agricole

-deschide noi poziții în registrul agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri și/sau de animale ;

.-eliberează adeverințe ajutor social, handicap, burse, eliberare carti identitate, altele;

-asigura solutionarea cererilor, sesizarilor și reclamațiilor primite de la persoanele fizice, de la persoane juridice și de la alte compartimente din cadrul primăriei; întocmește diverse adrese, comunicari, solicitări, anunturi, referate, procese-verbale;

.-colaboreaza cu celelalte compartimente ale primăriei, cu specialistii de la Directia Agricola și Dezvoltare Rurala Neamț, colaboreaza cu alte institutii în rezolvarea problemelor de fond funciar și de agricultură;

-întocmește procesele verbale de predare-primire pentru arhivarea documentelor din cadrul compartimentului;

-asigura relații cu publicul zilnic, privind registrul agricol;

-îndeplinirea oricăror altor sarcini, care nu sunt cuprinse în fișa postului, în funcție de solicitările conducerei primăriei ; Efectuare studiu individual și documentare în domeniul legislației aplicabile;

-raspunde de respectarea normelor privind secretul profesional și de serviciu, precum și confidențialitatea datelor și informațiilor cu caracter personal la care are acces în exercitarea funcției care o deține;

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: inspector debutant

2. Clasa: I

3. Gradul profesional 1debutant

4. Vechimea în specialitate necesară :

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de Primarul și Secretarul și seful ierarhie superior;

- superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: colaborare cu celelalte servicii din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Tîrgu-Neamț

c) Relații de control: se supune controlului organismelor prevazute de lege;

d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: relații de colaborare

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: are relații cu persoane juridice și persoane fizice care au tangență cu sfera sa de activitate;

3. Limite de competență⁸): stabilite de Primarul și Secretarul orașului și de seful ierarhic superior

4. Delegarea de atribuții și competență : nu este cazul