



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA VÂNĂTORI
Str. PRINCIPALĂ nr. 43 VÂNĂTORI 547635
Tel. +40-265-76.12.12
Fax : 0265. 76. 11. 54
E-mail vinatori@cjmureș.ro
Site: <http://www.comunavinatori.ro/>



Nr.: 645 Data: 01.02.2019

ANUNT

Comuna Vanatori, cu sediul in localitatea Vanatori, nr. 43, judetul Mures, organizeaza concurs de recrutare pentru urmatoarea functie publica de executie vacanta din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Vinatori:

- **Consilier, clasa I, grad principal, 1 post - Compartiment " Agricol -fond funciar"**
Concursul consta in doua probe: proba scrisa si interviul.

Proba scrisa va avea loc in data de 07.03.2019, ora: 11,00, la sediul Comunei Vinatori, iar interviul in data de 11.03.2019, ora 12,00.

Pentru a participa la concurs candidații trebuie să îndeplinească cumulativ urmatoarele condiții generale si specifice de participare:

Condițiile generale pe care trebuie sa le indeplineasca candidatii sunt cele prevazute la art.54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata si actualizata, respectiv:

1. are catatenia romana si domiciliul in Romania
2. cunoaste limba romana, scris si vorbit
3. are varsta de minimum 18 ani impliniti
4. are capacitate deplina de exercitiu
5. are o stare de sanatate corespunzatoare functiei publice pentru care candideaza, atestata pe baza de examen medical de specialitate
6. indeplineste conditiile de studii prevazute de lege pentru functia publica
7. indeplineste conditiile specifice pentru ocuparea functiei publice
8. nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
9. nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 7 ani;
10. nu a desfasurat activitate de politie politica, astfel cum este definita prin lege.

Condiții specifice pentru participarea la concursul privind ocuparea postului vacant de „Consilier, clasa I, grad principal” din cadrul compartimentului „Agricol - fond funciar” :

- Sa fie absolventi de studii universitare de licenta, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in domeniul fundamental stiinte ingineresti;
- Vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice: **5 ani**;

Dosarele de inscriere la concurs se vor depune in termen de 20 de zile de la data publicarii in Monitorul Oficial, partea a III-a, incepand cu data de 05.02.2019 , pana in data de 25.02.2019, ora 15,30, la sediul Comunei Vanatori, str. Principala, nr. 43, judetul Mures, telefon: 0265/761212, e-mail vinatori@cjmures.ro, persoana de contact Lapadat Adrian - Nicolae, administrator public.

Dosarul de concurs va contine in mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs, cu exceptia documentului prevazut la lit. c (actul de identitate), care se poate transmite si in format electronic, la adresa de e-mail prevazuta in anuntul privind concursul.

Relatii suplimentare se pot obtine la telefon 0265/761212.

Bibliografia pentru concurs si atributiile din fisa postului sunt prevazute in anexele alaturate.

**PRIMAR
FELEGEAN Mircea Augustin**

Bibliografie pentru postul de Consilier cl I grad debutant din cadrul compartimentului „Agricol - fond funciar”:

1. Constitutia Romaniei, republicata;
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind codul de conduita a functionarilor publici, republicata;
4. Legea nr. 215/2001 - Legea administrației publice locale, republicata, cu modificările si completările ulterioare;
5. OG. nr. 28/2008 privind registrul agricol, republicata, cu modificările si completările ulterioare;
6. Legea nr. 18/1991 Legea fondului funciar, republicata, cu modificările si completările ulterioare;
7. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
9. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

**ATRIBUTII PREVAZUTE IN FISA POSTULUI AFERENT FUNCTIEI
PUBLICE DE EXECUTIE ,, CONSILIER, CLASA I, GRAD PRINCIPAL,,**

I. ATRIBUTII IN DOMENIUL REGISTRULUI AGRICOL

1. Conduce evidenta registrului agricol atat pe format de hartie cat si in format electronic, si raspunde de exactitatea datelor inscrite
2. Inscris datele in registrul agricol
3. Actualizeaza registrul agricol pe baza actelor de proprietate depuse
4. Acorda sprijin persoanelor declarante in completarea declaratiilor cu datele necesare inscrierii in registrul agricol
5. Elibereaza certificate si adeverinte pe baza datelor din registrul agricol
6. Pune la dispozitie date din registrul agricol privind cererile de intrare in CAP si din evidentele acestuia
7. Se ocupa si raspunde impreuna cu viceprimarul de lucrarile de imbunatatiri funciare, organizarea pasunatului, curatarea si fertilizarea terenurilor, a pasunilor, angajarea ciobanilor
8. Conduce evidenta transcrierii animalelor, registrul de gaj, intocmeste biletele de proprietate a animalelor, elibereaza certificatele de producator

- 9.Verifica in teren cererile persoanelor privind eliberarea certificatelor de producator agricol
- 10.Participa la lucrarile de aplicare a legii fondului funciar
- 11.Participa si urmareste punerea in posesie a terenurilor catre fostii proprietari sau mostenitorii acestora.
- 12.Colaboreaza la intocmirea documentatiilor pentru administrarea suprafetelor de pasune ale Comunei Vinatori
- 13.Intocmeste referatul privind taxele de pasunat precum si modalitatile de incasare a acestora
- 14.Intocmeste contracte de pasunat
- 15.Raporteaza datele din registrul agricol si intocmeste situatiile statistice
- 16.Elibereaza titlurile de proprietate emise de Prefect, intocmeste si inainteaza documentatia pentru emiterea Ordinului Prefectului conf.art. 36 din Legea nr. 18/1991
- 17.Solucioneaza in termenul prevazut de lege corespondenta repartizata.
- 18.Raspunde de indosarierea, pastrarea si arhivarea documentelor pe care le intocmeste
- 19.Are obligatia de a pastra confidentialitatea informatiilor la care are acces ca urmare a exercitarii atributiilor de serviciu, nerespectarea atrage raspunderea potrivit legii
- 20.Raspunde de intocmirea referatelor de specialitate pentru proiectele de hotarari in domeniul de activitate, in vederea promovarii lor in Consiliul Local
- 21.Participa ca reprezentant al administratiei publice locale la expertizele dispuse de catre instante in dosarele ce se afla pe rolul acestora
- 22.Participa la lucrarile privind recensamantul agricol si al populatiei
- 23.Elibereaza adeverintele pentru stabilirea vechimii in munca pe baza datelor rezultate din arhiva fostului CAP
- 24.Completeaza registrul general de intrare iesire si expediaza corespondenta institutiei.

II. ATRIBUTII IN DOMENIUL DISCIPLINEI IN CONSTRUCTII

1.Disciplina in constructii:

- intocmeste, semneaza si elibereaza certificate de urbanism raspunzand pentru legalitatea acestora;
 - intocmeste, semneaza si elibereaza autorizatii de construire raspunzand pentru legalitatea acestora;
 - intocmeste, semneaza si elibereaza autorizatii de desfintare raspunzand pentru legalitatea acestora;
- 2.Intocmeste situatiile statistice in domeniu urbanismului si amenajarii teritoriului;
 - 3.Efectueaza receptiile la terminarea lucrarilor de constructii si receptiile finale;
 4. Intocmeste arhiva electronica urbanism;

Prezentele atributii nu sunt limitative, putand fi completate si cu alte dispozitii emise de conducatorul autoritatii publice locale, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare.