

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI IANA
Nr. 659 / 16.02.2024

ANUNT
organizare concurs

PRIMĂRIA COMUNEI IANA, județul VASLUI, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.b) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

Funcția publică scoasă la concurs:

- Inspector, clasa I, grad asistent, COMPARTIMENT
CADASTRU, AGRICULTURĂ, URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI –

Data, ora și locul desfășurării probei scrise
29.03.2024 ora 10:00, UAT IANA

Perioada de depunere a dosarelor 16.02.2024 - 06.03.2024

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.
Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții de participare

Condiții specifice pentru ocuparea postului

Pentru Inspector - - Clasa I, Grad asistent, COMPARTIMENT
CADASTRU, AGRICULTURĂ, URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI –

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Științe inginerești (Domeniul fundamental)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Alte condiții / competențe

-

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată

cu tematica Drepturile si libertatile fundamentale.

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Principii si definitii in materia prevenirii si sanctionarii formelor de discriminare.

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 sanse si de tratament intre femei si barbati in domeniul muncii.

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare precum și Partea III, titlul I, Partea V cu tematica Principiile specific aplicabile administrației publice locale, Reguli specifice privind proprietatea publică și private a statului sau a unităților administrative teritoriale, Statutul funcționarilor publici

5. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții cu tematica Autorizarea lucrărilor de construcții.

6. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, republicată și modificată ulterior cu tematica Elaborarea planurilor urbanistice.

7. Legea nr. 18/1991 privind fondul funciar, republicată și modificată ulterior cu tematica, Constituirea și reconstituirea dreptului de proprietate private asupra terenurilor.

8. Legea nr. 7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, republicată și modificată ulterior cu tematica înscrierea în cartea funciara a dreptului de proprietate.

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

- întocmirea pretitlurilor de proprietate
- întocmește planul cu suprafețele existente în teren
- participă la soluționarea litigiilor la solicitarea președintelui comisiei locale de fond funciar
- comunică comisiei locale și comisiei județene de fond funciar datele cu privire la stadiul punerii în aplicare a legilor fondului funciar
- gestionează hărțile cadastrale ale comunei Iana
- Primește cererile pentru eliberarea autorizațiilor de construire
- verifică modul în care sunt respectate condițiile impuse în autorizațiile de construire eliberate
- verifică termenele de valabilitate ale autorizațiilor de construire eliberate ,participă la recepția finală a construcțiilor și întocmește actele cerute de lege.
- urmărește respectarea planurilor de urbanism și amenajare a teritoriului
- întocmește și completează registrul privind evidența autorizațiilor de constructive
- intocmește și completează registrul privind efectuarea controlului în urbanism
- eliberează certificatele de urbanism
- inventariază suprafețele de teren ce fac parte din domeniul public sau privat al comunei.
- efectuează lucrările privind concesionarea de terenuri ori darea în folosință conform legii,întocmește situații statistice,emite avize,acorduri,studii în conformitate cu normele tehnice.
- îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege ori dispuse de către primar,viceprimar,secretar general.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;

- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicit expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe

cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal decătore candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în formatelectronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs.

. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Persoane de contact:

CAPRA, ADINA, SECRETAR GENERAL, 0235436215,
primaria_iana@yahoo.com

PRIMAR
TOTOLICI IONUT ADRIAN