ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
COMUNA BANIA
Tel/fax 0255/243718; tel.243611
www.primariabania.ro; primariabania@gmail.com

PRIMĂRIA BĂNIA
CARAȘ-SEVERIN
INTRARE Nr. 2566
IEȘIRE
26 Luna 08 Anul 2021

ANUNȚ

Primăria Comunei Bănia organizează, la sediul din localitatea Bănia, nr. 120, Județul Caraș - Severin, **concurs de recrutare**, în data de 27 septembrie 2021 ora 11:00, pentru ocuparea funcției publice generale de execuție „ **Consilier clasa I, debutant** " în compartimentul „ Cadastru și registru agricol ".

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și anume:

Poate ocupa o funcție publică persoana care:

a) are cetățenia română și domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are varsta 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 înfăptuirea justiției , infracțiuni în 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 – condamnatorie 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.

Condiții specifice pentru funcția publică de execuție scoasă la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta în: domeniul fundamental: cadastru, inginerie geodezică, agronomie .

Instituția publică și termenul la care se depun dosarele de înscriere:

Dosarele se depun la Primăria Comunei Bănia, loc. Bănia , nr. 120, jud. Caraș - Severin, la d-nul Marin Pavel, având funcția de secretar general, în termen de 20 de zile de la publicarea anunțului, respectiv 14 septembrie 2021 , în conformitate cu art. 49 și art. 156 din Hotărârea de Guvern nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, respectiv în perioada **26 august 2021 – 14 septembrie 2021.**

Dosarul de înscriere la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante trebuie să conțină, potrivit art. 49 din Hotărârea de Guvern nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- cerere de înscriere (model pus la dispozitie pe site-ul www.primariabania.ro)
- curriculum vitae, model comun european
- copia actului de identitate
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări
- copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată;
- 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 proprie răspundere sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică

Data, ora și locul organizării concursului:

Proba scrisă se va desfășura în data de 27 septembrie 2021 , ora 11:00, la sediul Primăriei Comunei Bănia din localitatea Bănia, nr. 120, jud. Caraș - Severin, iar ***Interviul*** va avea loc la o dată ulterioară , comunicată în lista de afișare a rezultatelor probei scrise , cu respectarea prevederilor art. 56 din Hotărârea de Guvern nr. 611/2008 *pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.*

Pentru funcțiile publice de execuție scoase la concurs, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

BIBLIOGRAFIE

Bibliografia pentru funcția de execuție scoasă la concurs:

1. Constituția României, republicată
2. 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 si completările ulterioare ;
5. Legea nr. 7 / 1996 privind cadastrul și publicitatea imobiliară , republicată în anul

2019 cu modificările si completările ulterioare;

6. Legea nr. 18/1991 a fondului funciar, republicată în anul 1998 cu modificările şi completările ulterioare;
7. Legea nr. 1/ 2000 privind reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole şi celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 şi a Legii167/1997 cu modificările şi completările ulterioare;
8. Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietăţii şi justiţiei, precum şi unele măsuri adiacente, cu modificările si completările ulterioare
9. Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan şi de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăţilor comerciale ce deţin în administrare terenuri proprietate publică şi privată a statului cu destinaţie agricolă şi înfiinţarea Agenţiei Domeniilor Statului, cu modificările şi completările ulterioare
10. Ordinul MADR nr. 311/2020 pentru modificarea Ordinului viceprim-ministrului, ministrul agriculturii şi dezvoltării rurale, al viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale şi administraţiei publice, al ministrului apărării naţionale şi 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 şi de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăţilor comerciale ce deţin în administrare terenuri proprietate publică şi privată a statului cu destinaţie agricolă şi înfiinţarea Agenţiei Domeniilor Statului
11. Ordonanţa Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol cu modificarile si completările ulterioare;
12. Norme tehnice din 23.01.2020 privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024 aprobate prin Ordinul 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020

ATRIBUŢII

- Este membru în cadrul comisiei de fond funciar;
- Participă la şedinţele comisiei de fond funciar;
- Asigură împreună cu secretarul şi agentul agricol lucrările de secretariat ale comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenului;
- Deplasarea în teren pentru măsurători cadastrale, pentru identificarea suprafeţelor de teren , precum şi a vecinătăţii acestora
- Transpune, pe hărtile existente şi în format digital sau pe suport magnetic , măsurătorile efectuate în teren;
- Realizează operaţia de punere în posesie , având grijă să fie respectate reglementările legale în domeniu, întocmeşte procesul verbal de punere în posesie, după ce, în prealabil a fost efectuată operaţia de punere în posesie;
- Acordă asistenţă tehnică în cazul ieşirilor de terenuri din asociaţiile agricole, urmărind ca punerea în posesie să nu se facă în afara perimetrului asociaţiei;
- Participă, împreună cu reprezentanţii altor compartimente din cadrul institutiei, la identificarea , actualizarea şi inventarierea suprafeţelor de teren privind domeniul public şi privat din administrarea institutiei;
- La cererea conducerii, identifică şi delimitează, atat pe plan cadastral, cât şi în teren, suprafeţele de teren solicitate de aceasta;

- Desfășoara activități de relații cu publicul, în intervalul orar stabilit (primește sesizările și solicitările cetățenilor, le soluționează și le răspunde, conform prevederilor legale în vigoare;
- Aplică hotărârile Consiliului Local în ceea ce privește realizarea activităților compartimentului și legislatia în domeniu (desfășoară activități impuse de Legea Cadastrului și publicității imobiliare, de Legea nr. 18/1991 republicată, Legea nr. 1 /2000, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 247/2005), după prelucrarea acestora cu personalul din cadrul compartimentului;
- Identifică și măsoară terenurile pentru care există cereri pentru reconstituirea dreptului de proprietate, precum și în cazul în care există divergențe între vecini;
- Întocmește fișele tehnice pentru completarea titlurilor de proprietate;
- Înmânează celor îndreptățiți Titlurile de proprietate și ordinele Prefectului pentru terenurile cuvenite;
- ține evidența titlurilor de proprietate emise în baza legilor fondului funciar;
- completează planurile cadastrale și registrul cadastral cu terenurile redobandite prin sentinte judecătoresti, prin dispozițiile Primarului și prin titlurile de proprietate obtinute în baza legilor fondului funciar;
- întocmește liste anexe cu persoanele îndreptățite să li se atribuie teren conform legilor fondului funciar, cu suprafetele propuse spre validare și documentația de înaintare spre validare Comisiei Județene
- depune la Prefectură și OCPI documentația necesară pentru eliberarea titlului de proprietate pentru suprafețele de terenuri validate;
- conduce și păstrează registrele cadastrale, hârtiile cadastrale;
- înaintează Comisiei Județene contestațiile cu privire la modul de aplicare a legilor fondului funciar;
- anunță primarul comunei despre orice neconcordanță care apare între actele prezentate și cele existente;
- ia măsuri, în condițiile legii, pentru evidența, apărarea, conservarea și folosirea completă și rațională a terenurilor agricole apartinand producatorilor agricoli;
- eliberează schițe pentru acordarea de subvenții agricole și pentru atestarea producătorilor agricoli care dețin exploatații agricole familiale, pe baza registrelor agricole, primește, distribuie și răspunde de securitatea titlurilor de proprietate;
- participă la actiunea de delimitare al teritoriului administrativ al comunei și asigură conservarea punctelor de hotar materializate prin borne;
- face propuneri de parcelare a terenurilor în vederea construirii de locuințe;
- întocmește documentațiile în vederea exproprierilor pentru cauza de utilitate publică;
- execută măsurători topografice si întocmește planurile de situație conform acestora;
- întocmește documentațiile și ține evidența acestora pentru schimburi de terenuri și transmiteri în folosință de bunuri imobiliare aflate în proprietatea comunei;
- participă la activitatea de stabilire și delimitare a intravilanului comunei, conform PUG în colaborare cu Compartimentul Urbanism și amenajarea teritoriului;
- soluționează cereri și reclamații cu privire la domeniul public și privat al comunei și întocmește note de constatare cu situația existentă în teren, pe care o înaintează primarului;
- asigură evidența, păstrarea, conservarea și arhivarea documentelor privind activitatea proprie;
- îndosariază și predă la arhivă actele din anii anteriori pe bază de proces – verbal;

- culege informații de la cetățeni privind structura culturilor ce doresc să le însămânțeze în anul curent și în funcție de condițiile pedoclimatice le asigură consultanță de specialitate;
- propune măsuri pentru sprijinea producătorilor locali asigurand în acelașii timp consultanță de specialitate în vederea înființării, la nivelul comunei, a unor exploatații agricole pe domenii: legumicole, zootehnice, agricole;
- inițiază un program de măsuri privind îmbunătățirea calității pășunilor și fânețelor (izlazul comunal) pe care il supune spre dezbatere și aprobare consiliului local;
- ține în mod distinct evidența domeniului public și privat agricol al comunei Bănia și asigură actualizarea permanentă a acestuia;
- întocmește și tine evidența contractelor de arendare și de concesionare a terenurilor din domeniul public și privat și urmărește în acelasi timp încasarea obligatiilor stabilite;
- Întocmește procedurile de schimbare a categoriei de folosință a terenurilor și materializarea acestora în PUG
- Primește cererile de afișare a listelor de vanzare a terenurilor agricole și asigură îndeplinirea tuturor procedurilor prevăzute de Legea 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, cu modificările și completările ulterioare
- Redactează referate de specialitate la proiectele de dispoziții și proiectele de hotărâri din domeniul agricol;
- Indeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de consiliul local sau de primar

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Bănia din loc. Bănia , nr. 120, jud. Caraș - Severin, persoană de contact D-nul Marin Pavel – secretar general.

PRIMAR
ALBU ALEXANDRU – VICHENTIE

ROMANIA PRIMARIA comuna BANIA CARAS - SEVERIN