

ROMÁNIA
KOVÁSZNA MEGYE
BARÓT VÁROS
POLGÁRMESTER
Ikt. szám: ad. 6112 / 2024

HIRDETÉS

Barót város Polgármesteri Hivatala **versenyvizsgát hirdet** egy üres, szerződéses, egyedi állás elfoglalására, a 115/2023-as Sürgősségi Kormányrendelet VII-es szakasza 2-es bekezdésének a) pontja értelmében.

Az üres szerződéses állás megnevezése:

- IA besorolású előadó (referens) a Kataszter és mezőgazdaság irodában.

Az állás meghatározatlan időre van, teljes munkaidővel, napi 8 órás, heti 40 órás munkaprogrammal.

A versenyvizsga szakaszai: 1.dozsárválogatás; 2.írásbeli és gyakorlati próba; 3.interjú.

Általános részvételi feltételek: az 1336/2022-es Kormányhatározat 15-ös szakaszában leírtak szerint.

Különleges részvételi feltételek:

- Rövidtávú egyetemi végzettség bármilyen szakon, ahol a diploma mellékletével bizonyítani lehet, hogy a tanterv tartalmazta a következő tantárgyak valamelyikét: topográfia, telekkönyvi nyilvántartás (kataszter), földmérés (geodézia), térképészet (kartográfia).

- számítógépezői ismeretek: Word, Excel, internet, AutoCad, TopoGraph.

- Legalább 6,5 év régiség a szakmában.

A vizsgára való jelentkezéshez a következő iratok szükségesek:

- Típuskérés;
- Érvényben levő személyazonossági igazolvány másolata;
- Házassági bizonyítvány, vagy egyéb, a névváltozást bizonyító iratok másolatai;
- Tanulmányi és egyéb, a különleges feltételek teljesítését bizonyító iratok másolatai;
- A munkakönyv másolata, vagy a szakmában szerzett régiséget bizonyító irat – nem szükséges
- Erkölcsei bizonyítvány
- A megfelelő egészségi állapotot bizonyító, a családorvos által legtöbb 6 hónapja kibocsájtott orvosi igazolás
- Igazolás arról, hogy a jelentkező nem követte el a 118/2019-es törvény 1. szakasza 2-es bekezdésében felsorolt bűncselekményeket
- Európai típusú önéletrajz.

Az iratokat a Polgármesteri Hivatal személyzeti osztályán kell leadni, másolatok esetében az eredeti iratok bemutatásával.

A versenyvizsgára a Baróti Polgármesteri Hivatal Szabadság tér 2 szám alatti székhelyén kerül sor, az alábbi program szerint:

- a jelentkezési dossziék letevési határideje: 2024. április 04;

- írásbeli és gyakorlati próba: 2024. április 15.-én 10 órától, illetve 14 órától ;

- interjú: 2024. április 19.-én 10 órától.

Bővebb felvilágosítás a Polgármesteri Hivatal székhelyén levő 4-es irodában, a 0267-377507-es telefonszámon, valamint a primaria@primariabaraolt.ro e-mail címen igényelhető.

POLGÁRMESTER
BENEDEK-HUSZÁR JÁNOS



BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ

la concursul organizat pentru ocuparea postului contractual vacant, unic, de
referent IA (SSD) la Compartimentul cadastru și agricultură

A) Bibliografie

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ
2. OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, modificată și completată
3. Legea fondului funciar nr. 18/1991, modificată și completată
4. 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, modificată și completată
5. Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, modificată și completată
6. HG 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, modificată și completată
7. 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, modificată și completată
8. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, modificată și completată
9. Manual de Topografie generală - conf. dr. Manea Raluca.

b) Tematică

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ:
 - Administrația publică locală: Autoritățile administrației publice locale – Partea a III-a, Titlul V, art. 105-200
 - Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale - Partea a V-a, art. 284-364
 - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice - Partea a VI-a, Titlul III – art. 538 – 562.
2. OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, modificată și completată - integral
3. Legea fondului funciar nr. 18/1991, modificată și completată - integral
4. 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, modificată și completată - integral
5. Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, modificată și completată- integral
6. HG 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, modificată și completată- integral
7. 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, modificată și completată – integral
8. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, modificată și completată – integral
9. Cunoștințe de Topografie generală.

Calendarul de desfășurare
al concursului organizat pentru ocuparea postului contractual vacant, unic, de
referent IA (SSD) la Compartimentul cadastru și agricultură

Toate activitățile se desfășoară la sediul Primăriei or. Baraolt, str. Libertății, nr. 2,
tel. 0267-377507, fax 0267-377919, adresa e-mail: primaria@primariabaraolt.ro

Nr. crt.	Activități	Data / termen limită
1.	Publicarea anunțului	22 martie 2024
2.	Emiterea dispoziției de constituire a comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor	22 martie 2024
3.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Compartimentul personal și salarizare și verificarea documentelor din dosar	04 aprilie 2024
4.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	08 aprilie 2024
5.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	09 aprilie 2024
6.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	10 aprilie 2024
7.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	11 aprilie 2024
8.	Susținerea probei scrise	15 aprilie 2024
9.	Afișarea rezultatului probei scrise	16 aprilie 2024
10.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	17 aprilie 2024
11.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor după proba scrisă	18 aprilie 2024
12.	Susținerea interviului	19 aprilie 2024
13.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	19 aprilie 2024
14.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	22 aprilie 2024
15.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	23 aprilie 2024
16.	Afișarea rezultatului final al concursului	24 aprilie 2024

PRIMAR
BENEDEK-HUSZÁR János



Întocmit
Șef birou - Csiszér Gyöngyi

G.

Principalele atribuții ale postului contractual de referent IA (SSD) la Compartimentul cadastru și agricultură

1. face propuneri în legătură cu ordinea de zi a ședinței comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Baraolt și o prezintă secretarului pentru întocmirea invitației de ședință
2. participă la ședințele comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor
3. stabilește mărimea și amplasamentul suprafeței de teren, pentru care se reconstituie dreptul de proprietate sau care se atribuie potrivit legii, propune alte amplasamente și consemnează în scris acceptul fostului proprietar sau al moștenitorilor acestuia pentru punerea în posesie pe alt amplasament când vechiul amplasament este atribuit în mod legal altor persoane;
4. completează, în urma verificărilor efectuate, anexele la regulament cu persoanele fizice și juridice îndreptățite;
5. întocmește situații definitive, potrivit competențelor ce le revin, privind persoanele fizice și juridice îndreptățite să li se atribuie teren, cu suprafața și amplasamentele stabilite, conform planului de delimitare și parcelare întocmit;
6. întocmește situații privind terenurile agricole disponibile spre a fi atribuite persoanelor îndreptățite, precum și situații lunare cu terenurile retrocedate; afișează lunar aceste situații la sediul Primăriei
7. întocmește situații cu titlurile de proprietate eliberate în condițiile art. 27 alin (2) din legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în cazurile în care proprietarii renunță la titlul de proprietate pentru intrarea în legalitate și înaintează comisiei județene propuneri de revocare a acestor titluri;
8. înaintează și prezintă spre aprobare și validare comisiei județene situațiile definitive, împreună cu documentația necesară, precum și divergențele produse și consemnate la nivelul acestor comisii;
9. pune în posesie, prin măsurare și delimitare pe teren, persoanele îndreptățite să primească terenul, completează fișele de punere în posesie a acestora, după validarea de către comisia județeană a propunerilor făcute, și le înmânează titlurile de proprietate, potrivit competențelor ce le revin;
10. identifică terenurile atribuite ilegal și sesizează primarul, pentru înaintarea acțiunii în constatarea nulității absolute pentru cazurile prevăzute de lege.

Întocmit
Șef birou
Vágási András

