



**ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
COMUNA DOSTAT  
PRIMARIA**

Localitatea DOSTAT , nr. 250  
C.I.F. 4562265 Cod poștal 517275 tel/fax. 0258/764690,  
E-mail [primariadostat@yahoo.com](mailto:primariadostat@yahoo.com)

**ANUNȚ**

U.A.T.comuna Doștat , județul Alba organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante:

**Inspector, clasa I, gradul profesional debutant in Compartiment Registrul agricol ,cadastru , agricultura și achiziții publice**

Condiții de participare: conform art.465 din OUG nr.57/2019, Codul administrativ

- 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 înfăptuirea 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-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.

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în:

- Domeniul fundamental (DFI) **Matematică și științe ale naturii** , Ramura de științe (RSI) – **Științele pământului și atmosferei** , orice domeniu de licență (DL) și orice specializare
- Domeniul fundamental , **Științe ingineresti** , orice ramura de știință , orice domeniu de licență și orice specializare;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice **-făra vechime.**

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- 1) selecția dosarelor de înscriere;
- 2) proba scrisă;
- 3) interviul.

*1) Selecția dosarelor de înscriere*

Dosarele de înscriere se depune la sediul autorității, situat în comuna Doștat , nr 250 , județul Alba , în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul autorității, respectiv pana la data de 2 decembrie 2019 , inclusiv.

2) *Proba scrisă* constă în redactarea unei lucrări și va avea loc în data de 18 decembrie 2019 ora 10<sup>00</sup> la sediul autorității , situate în comuna Doștat , nr. 250 , județul Alba .

*Interviul* se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților

1. Formularul de înscriere;
2. Curriculum vitae;
3. Copia actului de identitate;
4. Copiile diplomelor de studii, certificatelor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
5. 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;
6. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. Cazierul judiciar;
8. 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 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.

Documentul prevăzut la punctul 7 poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.

Formularul de înscriere se găsește în format deschis, editabil pe pagina de internet al autorității, precum și la sediul autorității, în format letric.

3) *Proba scrisă* constă în redactarea unei lucrări și va avea loc în data de 18 decembrie 2019 ora 10<sup>00</sup> la sediul autorității , situat în comuna Doștat , nr. 250 , județul Alba .

4) *Interviul* se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților

Menționăm următoarele:

Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită de motivul respingerii dosarului, la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet <https://comuna-dostat.ro>

Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea «admis» ori «respins» la proba scrisă, respectiv interviu, se afișează la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet <https://comuna-dostat.ro>

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

### **1) Bibliografia**

1. Constituția României , republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ (art. 128-.140 , art. 154- 163 si art.412-538)
3. Legea fondului funciar nr. 18 din 1991 , republicată cu modificările și completările ulterioare ;
4. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr.7 din 1996 , republicată , cu modificările și completările ulterioare.
5. Regulamentul 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 , aprobat prin HGR nr. 890 din 2005 , cu modificările și completările ulterioare.

### **2) Atribuțiile și responsabilitățile specifice prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de execuție vacantă: inspector, clasa I, gradul profesional debutant la Compartiment Registrul Agricol , Cadastru, Agricultură și Achiziții Publice :**

1. Ține evidența Anexelor la Legea 18/1991 , Legea 1/2000 , Legea 247/2005 și Legea 165/2013 privind reconstituirea dreptului de proprietate privată a terenurilor agricole și cu vegetație forestieră;
2. Ține evidența planurilor cu punerile în posesie și a harții cadastrale ;
3. Prezintă comisiei comunale referate cu modificările justificate la Anexele cu reconstituirea dreptului de proprietate privată și modificări la titlurile deja eliberate;
4. Face corespondență cu persoanele înscrise în anexele validate la legea fondului funciar , sau cu moștenitorii acestora ;
5. Participă la toate acțiunile de punere în posesie a terenului agricol și a terenului forestier , la identificarea proprietarilor și întocmirea documentației pentru eliberarea titlurilor de proprietate ;
6. Întocmește procese verbale de punere în posesie a terenurilor conform situațiilor stabilite la validarea lucrărilor de reconstituire a drepturilor de proprietate asupra terenurilor în baza Legii nr.18/1991 și a Legii nr.1/2000,L.247/2005 , pentru eliberarea titlurilor de proprietate.
7. Ține evidența proceselor verbale, a schițelor și măsurătorilor, a fișelor de punere în posesie și a titlurilor de proprietate;
- 8.Ține evidența terenurilor proprietate privată și publică a comunei;
9. Depune la depozitul arhivei, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-primire documentele create în cursul unui an calendaristic, grupate în dosare, potrivit problematicei și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor;
10. Asigură buna întreținere a mobilierului, obiectelor și bunurilor, precum și buna funcționare a aparaturii electrice, electronice și informatice date în responsabilitate și cuprinse în fișa de inventar, iar în cazul unor deteriorări sau defecțiuni anunță cu celeritate șeful serviciului administrativ și de gospodărie comunală sau referentul cu atribuții în domeniul informatic, după caz;
11. Se preocupă în permanență de pregătirea sa profesională;
12. Elaborează proiecte de acte normative și a altor reglementări specifice autorităților administrației publice locale, pentru domeniul său de activitate;

13. Asigura promovarea imaginii administrației publice locale potrivit atribuțiilor date în competența sa;

14. Participă la ședințele Consiliului Local;

15. Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către primarul comunei.

Prezentul anunț este postat și pe site-ul <https://comuna-dostat.ro>

Doștat la 12 noiembrie 2019

**PRIMAR**

*Emilia - Livia Cîndea*

