



ROMÂNIA  
Județul VÂLCEA  
ORAȘUL BERBEȘTI

**247030 BERBEȘTI, VÂLCEA**  
Str. Principală nr.256  
E-mail: [berbesti@vl.e-adm.ro](mailto:berbesti@vl.e-adm.ro)  
Tel:0250/869001 Fax:0250/869345

NR. 11.719

19.11.2020

## ANUNȚ

În conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 art.618 alin. (3) privind Codul Administrativ, Unitatea Administrativ Teritorială Oraș Berbești, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice vacante de execuție de: Inspector, clasa I, grad profesional: superior, compartiment Cadastru Agricultură, din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Orașului Berbești, jud. Vâlcea.

### PRIMĂRIA ORAȘULUI BERBEȘTI

Cu sediul în orașul Berbești, str. Principală, nr.256, județul Vâlcea, organizează concursul de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a funcției publice vacante de execuție de Inspector superior, clasa I, grad profesional superior - Compartiment Cadastru Agricultură din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Orașului Berbești, jud. Vâlcea.

#### **DATA, LOCUL ȘI ORA DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

Concursul se organizează la sediul Primăriei Orașului Berbești; str. Principală, nr. 256, jud. Vâlcea.

-**Proba scrisă** se va desfășura în data de **28.12.2020**, ora **10:00**.

-**Proba interviu** se va desfășura în data de **30.12.2020**, ora **10:00**.

#### **PERIOADA DE DEPUNERE A DOSARELOR DE CONCURS ȘI SELECTIA DOSARELOR:**

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul Primăriei orașului Berbești, în termen de 20 zile de la publicarea anunțului pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici București și pe site-ul Primăriei orașului Berbești ([www.primaria-berbesti.ro](http://www.primaria-berbesti.ro), interfața "Primăria" secțiunea "Organizarea-Carieră/Concurs") respectiv sediul instituției, și anume: **24.11.2020 – 14.12.2020, ora 16:00**.

#### **COORDONATELE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS**

Dosarele de concurs se vor depune la sediul Primăriei orașului Berbești – secretariat; Bibliografia de concurs, atribuțiile prevăzute în fișa postului precum și alte date necesare înscrierii la concurs se afișează la sediul instituției, la locul de desfășurare a concursului, respectiv sediul Primăriei orașului Berbești și pe site-ul Primăriei orașului Berbești ([www.primaria-berbesti.ro](http://www.primaria-berbesti.ro), interfața "Primăria" secțiunea "Organizarea-Cariera/Concurs").

Relații suplimentare se vor solicita de la sediul Primăriei orașului Berbești, str. Principală, nr.256, la telefon/fax 0250869001, 0250/869345, e-mail: [berbesti@vl.e-adm.ro](mailto:berbesti@vl.e-adm.ro), persoana de contact: Insp. cu deleg. R.U.-Bîrdac Iulia Niculina.

## **CONDITII DE OCUPARE A FUNCTIEI PUBLICE DE EXECUTIE VACANTE:**

### ***Condiții specifice:***

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe inginerești (inginerie geodezică), specializarea măsurători terestre și cadastru;
2. Vechimea în specialitate studiilor necesare ocupării postului – minim 7 ani.

### ***Condiții generale:***

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.465 din O.U.G. 57/2019 privind 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 îndeplinirea 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.

## **ACTE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS**

1. Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere tip prevăzut în anexa nr.3 din HG nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) 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;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

- g)cazierul judiciar;
- h)declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al securității sau colaborator al acesteia;

2.Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut de legislația în vigoare trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

3.Copiile de pe actele prevăzute la pct.1 se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

4.Documentul prevăzut la pct.1 lit.”h” 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.

#### **BIBLIOGRAFIA NECESARĂ ÎN VEDEREA SUSTINERII CONCURSULUI:**

1. Constituția României, republicată.
2. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea fondului funciar nr.18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr.7/1996 a Cadastrului și publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
7. 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 169/1997.
8. Legea nr.247/2005 privind reforma în domeniul proprietății și justiției precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
10. Ordinul Ministrului Administrației Publice nr. 534/2001, privind aprobarea normelor tehnice, pentru introducerea cadastrului general, cu modificările și completările ulterioare.
11. Ordinul nr. 357/2018 al Directorului General al ANCPI, privind aprobarea specificațiilor tehnice pentru lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, realizate la nivel de unitate administrativ-teritorială.
12. Ordonanța de Guvern nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare.
13. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare.

14. Ordinul nr.700/2014 al Directorului General al ANCPPI pentru aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea nr. 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;

**ATRIBUȚIILE INSPECTORULUI SUPERIOR – COMP. CADASTRU AGRICULTURA :**

- Prelucrează datele topografice luate din teren sau din alte surse prin instrumente stereoscopice și utilizează aparatura de desen, asistată de calculator, pentru crearea, modificarea și producerea de hărți topografice și alte reprezentări grafice.
- Utilizează tehnicile menționate pentru realizarea și revizuirea hărților topografice.
- Întocmește documentațiile pentru folosirea terenurilor din perimetrele concesionate în vederea efectuării operațiunilor de explorare prin foraje și alte metode, inclusiv asigurarea acordului proprietarilor și a condițiilor de acces la aceste terenuri.
- Obține avizele de mediu, certificatele de urbanism și de scoatere din circuitul agricol sau forestier a terenurilor necesare pentru explorări.
- Participă la întocmirea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului, pentru studiul de fezabilitate și de mediu, precum și pentru licențe de explorare și exploatare.
- Este membru în cadrul comisiei de fond funciar.
- Întocmește și prezintă materiale, rapoarte referitoare la activitatea compartimentului.
- Colaborează cu toate compartimentele din cadrul instituției, implicate în activitatea de cadastru.
- Colaborează pentru realizarea activității cu diferite instituții.
- Analizează cererile formulate pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenului reprezentând propuneri pentru rezolvarea lor în conformitate cu prevederile Legii fondului funciar și înaintarea lor spre validare Prefecturii.
- Completează planurile cadastrale și registrul cadastral cu terenurile redobandite prin sentințe judecatorești, prin dispozițiile Primarului și prin titlurile de proprietate obținute în baza legilor fondului funciar.
- Identifică, masoară terenurile și pune în posesie proprietarii acestor terenuri.
- Colaborează cu alte servicii la identificarea și măsurarea terenurilor care se încadrează în aplicarea Legii fondului funciar și a Legii Cadastrului.
- Întocmește liste anexe cu persoanele îndreptățite să li se atribuie teren conform legilor fondului funciar.
- Înaintează Comisiei județene contestațiile cu privire la modul de aplicare a legilor fondului funciar.
- Participă la audiențele tinute de primar, viceprimar, vor asigura detalii specifice problemelor solicitate de persoana audiata.
- Colaborează la redactarea proiectelor de hotărâri specifice compartimentului.
- Participă la rezolvarea reclamațiilor și a sesizărilor persoanelor fizice sau juridice referitoare la domeniul (obiectul ) de activitate și răspunde în termenul legal.

Primar,

Cumpănășoiu Milorad-Ion



Insp. cu deleg. R.U.

Bîrdac Iulia Niculina