

JUDEȚUL DAMBOVITA
PRIMĂRIA CORBII MARI
Nr. 9919 din 29.08.2019

A N U N T
PRIVIND CONCURSUL/EXAMENUL DE PROMOVARE IN GRADUL PROFESIONAL
IMEDIAT SUPERIOAR CELUI DETIUNUT DE FUNCTIONARII PUBLICI DIN
CADRUL PRIMARIEI CORBII MARI

Primăria comunei Corbii Mari, județul Dambovita organizează concurs/examen de promovare în gradul imediat superior al unei funcții publice de execuție din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Corbii Mari după cum urmează:

-consilier, Clasa I, gradul profesional principal în cadrul Compartimentului agricol;

Concursul se desfășoară în conformitate cu prevederile O.U.G nr.57/03.07.2019, privind Codul administrativ .

1.Data, ora și locul de desfășurare al concursului/examenului

- a) proba scrisă, ce va avea loc în data de 14 octombrie 2019, ora 10.00
- b) interviul, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data sustinerii probei scrise, la sediul Primăriei Corbii Mari

2. Condiții pentru concursul sau examenul de promovare în grad profesional

(1) Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în grad profesional, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b) să fi obținut cel puțin calificativul „bine“ la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- c) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii

3.Dosarele de concurs pot fi depuse la sediul Primăriei Corbii Mari strada Primăriei, nr.2, localitatea Corbii Mari, județul Dambovita, în termen de 20 de zile de la data afisării anunțului privind organizarea concursului sau examenului de promovare, respectiv în perioada 02.09.2019 - 27.09.2019

4.Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs

Adresa de corespondență :Corbii Mari, strada Primăriei nr.6.sat Corbii Mari,
Telefon 0245720161, adresa de e-mail primaria_cm@yahoo.com
Persoana de contact Carmen Cirimpei șef birou juridic din aparatul de specialitate al Primarului comunei Corbii Mari.

Informatii despre postul scos la concurs

Atributiile principale ale postului :

1. Inscrierea datelor si tinerea la zi a registrelor agricole TIP I si TIP II ;
2. Pregatirea datelor pentru inscrierea in centralizatorul agricol si a darilor de seama statistice ;
3. Redacteaza adeverinte si certificate ce contin date din registrul agricol de zona, raspunde de exactitatea si conformitatea acestor date ;
4. Efectueaza sondaje la gospodariile populatiei privind sinceritatea datelor declarate de catre « Capul gospodariei » sau un membru major al familiei cu putere deplina de exercitiu ;
5. Raspunde de intocmirea si transmiterea datelor privind fondul funciar, date solicitate de autoritatile ierarhic superioare
6. Intocmeste registrele agricole electronice pentru satele comunei ;
7. Elibereaza adeverintele referitoare la registrul agricol conform legii, raspunde de exactitatea si conformitatea acestor date;
8. Intocmeste si elibereaza adeverintele pentru APIA ale cetatenilor din satele comunei
9. Raspunde adreselor transmise de catre executorii judecatoresti sau alte institutii pentru executarile silite din zona sa de activitate.
10. Participa din partea institutiei la expertizele judecatoresti referitoare la terenurile din zona repartizata.
11. Este persoana responsabila cu inventarierea, selectionarea si evidenta documentelor existente in primaria Corbii Mari, persoana responsabila cu arhiva institutiei.
12. Raspunde de actualizarea datelor din „Registrul electoral”.
13. In calitate de membru in comisia de fond funciar, analizează cererile formulate privind reconstituirea/constituirea dreptului de proprietate, corectarea, anularea, revocarea titlurilor de proprietate, prezentând propuneri comisiei locale de fond funciar pentru rezolvare, in conformitate cu prevederile legale in materie de fond funciar;
14. Întocmește documentația si nota de prezentare, care se inainteaza la OCPI, pentru verificare si la Comisia Județeană, in vederea emiterii Ordinului Prefectului/ titlului proprietate;
15. Ia masuri pentru păstrarea in condiții corespunzătoare a actelor si documentelor intocmite in baza legilor fondului funciar, inclusiv a planurilor cadastrale existente;
16. Participa la lucrările de implementare a proiectului „înregistrarea sistematica a imobilelor in sistemul integrat de cadastru si carte funciara pe teritoriul administrativ al comunei CORBII MARI" si urmărește derularea proiectului in condițiile impuse de contractul de servicii;

Documentele necesare la dosarul de concurs precum si bibliografia de concurs sunt prezentate in Anexele 1-2 la prezentul anunt.


Prezentul anunt este publicat si pe site-ul Primariei Corbii Mari. la sectiunea Informatii-Resurse umane.

Anexa 1 Documente necesare la dosarul de concurs

Anexa 2 Bibilografie de concurs

Formular de inscriere

PRIMAR,
ec. Ionuț Baniș



Red/CC/2ex



Anexa 1

DOCUMENTE NECESARE LA DOSARUL DE CONCURS

Pentru concursul/examenul de promovare, dosarul de concurs/examen depus de candidați va conține în mod obligatoriu, următoarele documente, conform prevederilor art. 479 din O.U.G nr.57/03.07.2019, privind Codul administrativ .

1. copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care promovează funcționarul public;
2. copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani;
3. formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor public, cu modificările și completările ulterioare. *

Copiile de pe actele prevăzute la punctele 1-2 se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Formularul de înscriere este pus la dispoziție candidaților de către Primaria Corbii Mari din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acestuia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediul Primăriei Corbii Mari, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

PRIMAR,

ec. Ionut Banica



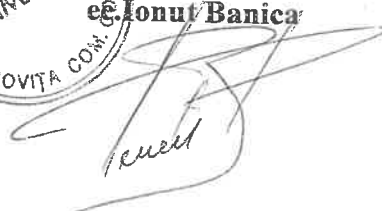
Red/CC/2ex

A handwritten signature or set of initials in black ink, located at the bottom right of the page.

BIBLIOGRAFIE DE CONCURS/EXAMEN

1. O.U.G nr.57/03.07.2019, privind Codul administrativ, Partea a IV a Statutul functionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administratia publica si evidenta personalului platit din fonduri publice, Titlul I, Titlul II;
2. Constitutia Romaniei, republicata
- 3.Ordonanta de urgenta nr.28/2008 actualizata privind registrul agricol
- 4.Hotararea Guvernului nr.218/2015 privind completarea registrului agricol pentru anii 2015-2019 circuitul agricol
- 5.Legea cadastrului si a publicitatii imobiliare nr.7/1996, republicata cu modificarile si completarile ulterioare
- 6.Ordinul comun al ministrului agriculturii padurilor si dezvoltarii rurale si ministrului administratiei si internelor 897/798/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind continutul documentelor referitoare la scoaterea din circuitul agricol.
- 7.Legea nr.16/1996, a Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

ROMANIA
JUD. DAMBOVIȚA COM. BĂNĂREȘI
PRIMĂRIA
PRIMAR,
eș. Ionuț Banica



Red/CC/2ex

