



PRIMĂRIA ORAȘULUI ȚICLENI

Anunța examen de promovarea în grad profesional pe funcția contractuală de referent I în cadrul compartimentului Cadastru, din aparatul de specialitate al Primarului Orașului Țicleni, Județul Gorj.

Având în vedere prevederile Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare al personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, modificată și completată prin H.G. nr. 1027/2014, și art. 554 din Ordonanța de Urgență 57/2019 Codul Administrativ, Primăria Ticleni, anunța organizarea și desfășurarea examenului de promovare în grad a personalului contractual.

Anexa:

Denumirea funcției contractuale de execuție;

REFERENT I

Probele stabilite pentru examen:

- proba scrisă -22.03.2021, ora 10 la sediul Primăriei Ticleni;
- proba interviu -24.03.2021 ora 10 sediul Primăriei Ticleni

Condiții specifice

-referat evaluator nr.3480/04.03.2021

- cerere de înscriere la examenul de promovare în grad.

- Să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează
- Să fi obținut la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, calificativul „foarte bine,,

1. Atribuțiile REFERENT I în cadrul Compartimentul cadastru, Atribuții prevăzute în O.U.G. nr. 57 / 2019, privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

ATRIBUȚIILE:

- efectuează deplasări, identificări, delimitări în teren și răspunde de exactitatea datelor înscrise ;
- delimitează și evidențiază pe hărțile cadastrale, suprafețele de teren pentru care s-au emis acte de proprietate, răspunzând de exactitatea datelor înscrise, ;
- participă la punerea în posesie a proprietarilor și întocmește documentațiile pentru eliberarea titlurilor de proprietate răspunzând de exactitatea datelor înscrise;
- întocmește adeverințe de proprietate, procese verbale de punere în posesie, schițe privind amplasamentul și răspunde de exactitatea datelor înscrise în acestea ;
- soluționează în termen legal, solicitările și sesizările (repartizate) formulate de cetățeni și instituții;
- participă la ședințele comisiei locale de aplicare a legilor fondului funciar ;

- participă la întocmirea anexelor propuse spre validare Comisiei Județene și răspunde de exactitatea datelor înscrise în acestea ;
- ține evidența caietelor de măsurători și răspunde de integritatea datelor înscrise (numerotare, eventuale modificări, starea acestora) ;
- ține la zi evidența actelor de proprietate și a proceselor verbale de punere în posesie eliberate ;
- participa la întocmirea proceselor verbale de constatare pagube produse de animale la culturile agricole.
- întocmește și transmite, cu respectarea termenelor, atât situații privind stadiul aplicării legilor fondului funciar cât și situații privind eventualele modificări apărute odată cu schimbarea categoriei de folosință a terenurilor ;
- respectă disciplina muncii și păstrează secretul de serviciu ;
- întocmește documentații și participă la punerea în posesie a cetățenilor pe terenurile cu vegetație forestieră ;
- soluționează în termen legal și în condiții de calitate cererile, sesizările și lucrările repartizate ;
- întocmește procesul verbal de constatare a pagubelor produse de animale la culturile agricole
- participa la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire privind protecția civilă și prevenirea și stingerea incendiilor
 - constituie, inventariaza și preda dosare la arhiva; în dosare se grupează cronologic documente referitoare la aceeași problemă, cu același termen de păstrare stabilit în nomenclator (documentele se depun în arhiva în al doilea an de la constituire).
 - răspunde penal și civil pentru faptele și pagubele aduse instituției precum și pentru legalitatea documentelor întocmite.

BIBLIOGRAFIE

1 -OUG 57/2019 -Codul administrative : Titlul III- Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

2. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente;

4. Legea nr. 18/1991 a fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare

5 Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă.

CONDUCEREA

