

## PRIMĂRIA ORAȘULUI ȚICLENII

Anunța examen de promovare în grad pe funcția contractuală de referat grad IA în cadrul Compartimentului Cadastru, din aparatul de specialitate al Primarului Orașului Țicleni, Județul Gorj.

Având în vedere prevederile-HOTARARE Nr.1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, HG 372/2023 privind modificarea HG1336/2022 și art.554 din Ordonanța de Urgență 57/2019 Codul Administrativ, Primăria Țicleni, anunța organizarea și desfășurarea examenului de promovare în grad a personalului contractual.

Denumirea funcției contractuale de execuție;

REFERENT GRAD IA:

Condiții specifice:

- Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice.

(3) Referatul prevăzut la alin. (2) se depune până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru la compartimentul resurse umane sau la persoana desemnată în acest sens și cuprinde următoarele elemente:

- a) propunerea de promovare.
- b) bibliografia și tematica examenului de promovare;
- c) propuneri privind componenta comisiei de examinare și a comisiei de soluționare a contestațiilor.

**I. Examen de promovare, grad referent IA Compartiment Cadastru.**

Examenul constă în ;

- 1) Selecție dosare care va avea loc în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de înscriere la examen;
- 2) Proba scrisă va avea loc la data de 10.04.2024, orele 10.00 la sediul Primăriei Țicleni .

**II. Condiții pentru examenul de promovare în grad profesional**

În vederea participării la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui detinut, candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art 69,71, 72, 73, 74 din H.G. nr. 1336/2022

**III. Dosarul de înscriere la examen :**

Dosarul de examen se depune de către candidate în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului privind organizarea examenului de promovare în grad profesional în condițiile prevăzute de art.72 alin (3) din HG1336/2022

În vederea participării la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidații depun dosarul de examen care conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere.
- b) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în gradul sau treapta profesională din care promovează;
- c) copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate.”

**IV. Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de examen:**

Filipescu Ioana, inspector , clasa I, gradul profesional superior la Compartimentul Resurse Umane adresa de corespondență: Orasul Țicleni , str.Petrolistilor nr.769, telefon: 0253234361, adresă de e-mail: [primaria\\_ticleni@yahoo.com](mailto:primaria_ticleni@yahoo.com).

Anunțul de examen se afișează pe pagina de internet a Primăriei Orașului Ticleni și la avizierul instituției.

Atașat se anexează bibliografia/tematica pentru examenul de promovare în gradul profesional imediat superior. Anunțul privind organizarea examenului de promovare în grad, referent grad I.A

#### BIBLIOGRAFIE/TEMATICA

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

Cu tematica: drepturi și obligații ale personalului contractual din administrație publică, precum și răspunderea acestuia.

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

Cu tematica: Reglementări privind cadastrul și publicitatea imobiliară.

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

Cu tematica: Reglementări privind reforma în domeniile proprietății;

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

Cu tematica: Reglementări privind stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor.

5. Legea nr. 1 din 11.01.2000, pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997.

Cu tematica: Reglementări privind reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și forestiere.

6. Hotărârea 890 din 4 august 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 tematica: Reglementări 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.

7. Legea 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.

Cu tematica: Reglementări privind finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent.

Primar Radu Constantin



Inspector RU Filipescu Ioana

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name of the Inspector mentioned in the text above.

#### *ATRIBUȚIILE POSTULUI :*

- 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