

# UAT ORAȘUL CĂLAN

cu sediul în Călan, str. Gării nr. 1

## A N U N Ţ

În baza Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificări ulterioare în data de 15.11.2018, **ora 10,00** va fi organizat concurs de promovare pe funcție publică de conducere de șef Birou Cadastru, Fond Funciar, grad II din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Călan

### **CONDITII DE PARTICIPARE:**

În baza art. 66 din Legea nr. 188/1999 (r2), cu modificări și completări pentru a participa la concursul de promovare în funcția publică de conducere de șef birou gr II, candidatii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- condițiile prevăzute de art. 66 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r2), cu modificările și completările ulterioare.
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe inginerești, specializarea măsurători terestre și cadastru;
- studii de masterat sau postuniversitare absolvite în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, în condițiile legii;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani;
- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată, în condițiile legii.

### **DOSARUL DE CONCURS:**

În baza art. 143 din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, dosarul de concurs conține (persoana de contact pentru depunere dosare Ciucurita Mihaela-șef serviciu, tel 0254/730223):

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG 611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) 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;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul administrativ.

### **CONDITII DE DESFĂȘURARE:**

Concursul va avea loc în data de 15.11. 2018, ora 10,00, în sala de ședințe a Primăriei orașului Călan, str. Gării nr. 1 și va consta din două probe: proba scrisă și interviul.

1. Proba scrisă se va desfășura în data de 15.11.2018, ora 10,00 în sala de ședințe a Primăriei orașului Călan. Această probă va consta în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă. Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice și abilitățile practice ale candidatului. În cadrul probei scrise se testează, cunoștințele generale ale candidatului în domeniul administrației publice.

2. Interviul se va desfășura în sala de ședințe a Primăriei orașului Călan. Interviul poate fi susținut doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă. În cadrul acestei probe se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

### **BIBLIOGRAFIE**

1. Constituția României
2. Legea nr 188/1999, republicata, cu modificari si completari ulterioare
3. Legea nr 7/2004- Codul de conduita al functionarilor publici, cu modificari si completari ulterioare
4. Legea nr 215/2001 a administratiei publice locale, cu modificari si completari ulterioare
5. Legea nr. 18/1991 - Legea fondului funciar, republicată, cu modificări și completări ulterioare
6. Legea nr. 7/1996 - Legea cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificări și completări ulterioare
7. Ordin nr. 289/147/7325/2017/437/1136/2018/1588/2017/3/2018 - pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 - 2019

### **ATRIBUTILE POSTULUI :**

1. Responsabil cu conducerea, coordonarea și controlul activităților ce se vor desfășura de către persoanele din cadrul Biroului Cadastru, Fond Funciar;
2. Asigură și participă la aplicarea legilor fondului funciar;
3. Întocmește procesele verbale de punere în posesie;
4. Participă la întocmirea și eliberarea adeverințelor privind situarea terenurilor în extravilanul sau intravilanul localităților, conform P.U.G;
5. Asigură întocmirea și înaintarea documentațiilor spre verificare la Oficiul de Cadastru și Publicitate Funciară Hunedoara, în vederea scrierii titlurilor de proprietate sau a corectării acestora;
6. Participă la întocmirea documentațiilor pentru emiterea Ordinului Prefectului;
7. Colaborează în mod direct cu Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, respectiv cu Oficiul de Cadastru și Publicitate Funciară Hunedoara;
8. Analizează documentațiile depuse de către firmele de topografie sau de către persoanele fizice autorizate, în scopul avizării planurilor de încadrare în tarla a parcelelor de teren agricol și avizează planurile de încadrare în tarla;
9. Execută măsurători topografice în vederea realizării planurilor de situație;
10. Colaborează cu compartimentul tehnic și de investiții în vederea realizării lucrărilor de investiții;

11. Asigură legătura și comunicarea dintre administrația locală și firmele de specialitate pentru efectuarea lucrărilor de Înregistrare Sistematică a Imobilelor, a lucrărilor de Cadastru General și Cadastru Imobiliar-Edilitar;
12. Participă la efectuarea recepției Lucrărilor de Înregistrare Sistematică a Imobilelor, a lucrărilor de Cadastru General și Cadastru Imobiliar-Edilitar;
13. Participă la întocmirea documentațiilor privind evidența și administrarea domeniului public și privat al Orașului Călan;
14. Participă la actualizarea P.U.G. și a Regulamentului Local de Urbanism al orașului Călan;
15. Participă la întocmirea documentațiilor necesare concesiunii/închirierii terenurilor aflate în proprietatea orașului Călan (proiecte de hotărâre ale Consiliului Local, anunțuri publicitare, procese verbale, contracte de concesiune/închiriere);
16. Întocmește proiecte de hotărâri și dispoziții ale primarului în domeniul său de activitate;
17. Asigură colaborarea cu experții desemnați de către instanțele judecătorești la expertizele efectuate în dosarele aflate pe rolul instanțelor ca delegat din partea administrației locale;
18. Asigură asistență tehnică de specialitate în domeniul cadastrului și fondului funciar;
19. Participă în comisie la inventarierea anuală a bunurilor din patrimoniul orașului Călan;
20. Participă în comisie la evaluarea ofertelor pentru atribuirea contractelor de achiziții publice;
21. Asigură arhivarea documentelor instrumentate în compartiment;
22. Răspunde de elaborarea/reactualizarea procedurilor de lucru;
23. Întocmește răspunsurile scrise privind cererile și petițiile cetățenilor, legate de terenuri;
24. Întocmește la cerere, informări pentru conducerea instituției;
25. Participă la elaborarea Nomenclurii Stradale pe U.A.T. Călan;
26. Eliberează copii după planuri aflate în arhiva instituției;
27. Exerciță și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale primarului sau primite de la șefii ierarhici.

#### **ALTE INFORMATII NECESARE DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI:**

Dosarele de înscriere se depun la sediul Primăriei orașului Călan-Compartiment Resurse Umane, din Călan, str Gării nr 1, în perioada 12-31 octombrie 2018, persoana de contact Ciucuriță Mihaela-șef serviciu, e-mail: primariacalan@yahoo.com



PRIMAR,  
ADRIAN FILIP IOVĂNESCU

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Adrian Iovănescu", written over a horizontal line.

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HUNEDOARA  
ORAȘUL CĂLAN  
PRIMAR

**DISPOZITIA nr. 420 /2018**

privind stabilirea comisiei de examinare a candidaților și de soluționare a contestațiilor la concursul din data **15.11.2018**, pentru promovarea pe funcția publică de conducere, șef Birou Cadastru Fond Funciar grad II

Primarul orașului Călan, județul Hunedoara;

Având în vedere referatul nr. 1/94/9.10.2018 al d-nei Ciucuriță Mihaela prin care se propune numirea comisiei de examinare a candidaților, care se vor înscrie la concursul organizat în 15.11.2018 pentru promovare pe funcția publică vacantă de conducere de șef Birou Cadastru, Fond Funciar gradul II din cadrul aparatului de specialitate al primarului Călan;

Precizăm că Agenția Națională a Funcționarilor Publici a fost înștiințată despre organizarea concursului, prin adresa nr. 6747/20.09.2018, transmisă la adresa de e-mail [comunicare@anfp.ro](mailto:comunicare@anfp.ro), în data de 20.09.2018;

În data de 12.10.2018 se va afișa la sediul Primăriei orașului Călan din strada Gării nr. 1 și pe site la adresa, [www.primariacalan.ro](http://www.primariacalan.ro), anunțul privind organizarea concursului din data de 15.11.2018, ora 10,00 pentru promovarea pe funcția publică de conducere de șef birou gradul II din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Călan; publicitatea concursului va fi asigurată prin apariția unui anunț în Monitorul Oficial și Ziarul Hunedoreanului, în data de 12.10.2018. În conformitate cu prevederile Legii nr 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificări și completări ulterioare, ale art. 25-37 din H.G. nr 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificări și completări ulterioare;

În temeiul art. 63 alin. (1) lit. e) și art. 68 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificări și completări;

**DISPUNE:**

**Art. 1** – Se stabilește **comisia de examinare a candidaților** la concursul din **15.11.2018** organizat pentru promovarea pe funcția publică de conducere de șef Birou Cadastru, Fond Funciar grad II în următoarea componență:

Președinte: dl Dan Elena – șef serviciu Primaria orașului Călan;

Membri: dl Bruzan Aureliu – șef serviciu Primaria orașului Călan;

d-na Rus Ana Victoria-auditor I/superior Primăria Călan

dl/d-na Iuliana Pavel reprezentant ANFP

dl/d-na Alis Săvescu reprezentant ANFP

Secretar: d-na Ciucuriță Mihaela- șef serviciu Primăria orașului Călan.

**Art.2-** Se stabileste **comisia de soluționare a candidațiilor** la concursul din **15.11.2018** organizat pentru promovarea pe funcția publică de conducere de șef Birou Cadastru, Fond Funciar grad II în următoarea componență:

Președinte: dl Vulpe Stelian -secretarul orașului Călan;

dl Membri: dl Muntean Dana-inspector I/superior Primăria orașului Călan;

dl Jurj Florin-șef serviciu Primăria orașului Călan;

dl/d-na Delia Repede reprezentant ANFP

dl/d-na Manuela Szasz reprezentant ANFP

Secretar: d-na Muntean Sanda- inspector I/superior Primăria orașului Călan.

**Art 3-** Concursul pentru promovarea pe funcția publică de conducere de șef Birou Cadastru, Fond Funciar grad II, va fi organizat în data de 15.11.2018 și va avea următorul plan de desfășurare :

a) dosarele de înscriere se depun la sediul Primăriei Călan, din Călan, str Gării nr 1, în termen de în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;

b) selectia dosarelor va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor

c) proba scrisa se va desfășura la sediul Primăriei orașului Călan, județul Hunedoara, în data de 15.11.2018, ora 10,00;

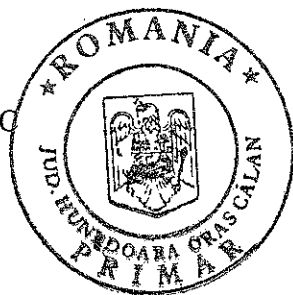
d) interviul se va desfășura la sediul Primăriei orașului Călan, județul Hunedoara.

**Art 4-** Prezenta poate fi contestată în termenul si condițiile Legii nr 554/2004 la Tribunalul Hunedoara-Sectia contencios administrativ si fiscal.

**Art. 5-** Prezenta dispoziție se comunică membrilor comisiilor, Instituției Prefectului județului Hunedoara și se va afișa pentru luare la cunoștință publică.

Călan, la 10.10.2018

Primar,  
Adrian Filip IOVĂNESCU



Avizat pentru legalitate,  
Secretar oraș,  
jr. Ioan Stelian VULPE