



ROMANIA
COMUNA LIMANU
PRIMARIA COMUNEI LIMANU



str. Castanului nr. 32, Limanu, Constanta
Tel. 0241858204 Fax. 0241858201
www.primarialimanu.ro

Nr. 418 / 14/01/2019

Primăria comunei Limanu organizează concurs la sediul din str. Castanului, nr. 32, Limanu, judetul Constanța, în data de 14 februarie 2019 ora 10⁰⁰ – proba scrisă și în data de 18 februarie 2019 ora 10⁰⁰ – proba interviu, pentru ocuparea prin concurs/examen a următoarelor funcții publice vacante :

- **Politist local**, clasa III, grad profesional asistent, Birou Politie Locala – 1 post
- **Inspector**, clasa I, grad profesional asistent, Birou Urbanism, Cadastru si Amenajarea Teritoriului- 1 post

Condiții de desfășurare a concursului/examenului:

Data limită de depunere a dosarelor: **04.02.2019** ora 16⁰⁰, la Primăria comunei Limanu, str. Castanului, nr. 32, Limanu

Data de organizare a concursului/examenului proba scrisă **14.02.2019** ora 10⁰⁰, la Primăria comunei Limanu, str. Castanului, nr. 32, Limanu, interviul pentru candidații declarați admiși **18.02.2019** ora 10⁰⁰, la Primăria comunei Limanu, str. Castanului, nr. 32, Limanu.

Detalii privind concursul se pot obține la sediul Primăriei comunei Limanu sau la telefon 0241858204.

Condiții de participare la concurs/examen:

A) CONDIȚII GENERALE:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare;

B) CONDIȚII SPECIFICE:

- **Politist local, clasa III, grad profesional asistent, Birou Politie Locala**
 - Studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
 - Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minim 6 luni;
- **Inspector, clasa I, grad profesional asistent, Birou Urbanism, Cadastru si Amenajarea Teritoriului**

-Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în specialitatea cadastru, geodezie, topografie, masuratori terestre.

-Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minim 1 an;

Bibliografie

Politist local, clasa III, grad profesional asistent, Birou Politie Locala

- LEGEA nr. 188 din 8 decembrie 1999 (**republicata**)(*actualizata*)privind Statutul functionarilor publici*
- LEGEA nr. 7 din 18 februarie 2004 (*republicata*)privind Codul de conduita a functionarilor publici
- CONSTITUTIA ROMANIEI, republicată
- LEGE nr.155 din 12 iulie 2010 a poliției locale - REPUBLICARE*)
- LEGE nr. 12 din 6 august 1990 privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite*) - Republicare
- HOTĂRÂRE nr. 1332 din 23 decembrie 2010 privind aprobarea Regulamentului -cadru de organizare si functionare a politiei locale.

Inspector, clasa I, grad profesional asistent, Birou Urbanism, Cadastru si Amenajarea Teritoriului

- LEGEA nr. 188 din 8 decembrie 1999 (**republicata**)(*actualizata*)privind Statutul functionarilor publici*
- LEGEA nr. 7 din 18 februarie 2004 (*republicata*)privind Codul de conduita a functionarilor publici
- CONSTITUTIA ROMANIEI, republicată
- LEGEA fondului funciar nr. 18 din 19 februarie 1991*)- Republicare
- LEGE nr. 1 din 11 ianuarie 2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997
- LEGE nr. 10 din 8 februarie 2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989*) - Republicare
- HOTĂRÂRE nr. 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 ,

Dosarul de concurs

În vederea participării la concurs, pana pe data de 04.02.2018, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

a)formularul de înscriere ;

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) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Atributii principale ale functiilor

Politist local, clasa III, grad profesional asistent, Birou Politie Locala

-Sarcini privind securitatea, sănătatea în muncă, P.S.I, situații de urgență

Atributii pe linie de activitati comerciale

- actioneaza pentru respectarea normelor legale privind desfasurarea comertului stradal si a activitatilor comerciale, respectiv a conditiilor si a locurilor stabilite de autoritatile administratiei publice locale;
- verifica legalitatea activitatilor de comercializare a produselor desfasurate de operatori economici, persoane fizice si juridice autorizate si producatori particulari in pietele agroalimentare, targuri si oboare, precum si respectarea prevederilor legale de catre administratorii pietelor agroalimentare;
- verifica existenta la locul de desfasurare a activitatii comerciale a autorizatiilor, a aprobarilor, a documentelor de provenienta a marfii, a buletinelor de verificare metrologica pentru cantare, a avizelor si a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autoritatilor administratiei publice centrale si locale;
- verifica respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
- verifica respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare si a locurilor de comercializare a produselor din tutun si a bauturilor alcoolice;
- verifica respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare si functionare al operatorilor economici;
- identifica marfurile si produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unitatii administrativ-teritoriale sau pe spatii aflate in administrarea autoritatilor administratiei publice locale ori a altor servicii/institutii de interes local si aplica procedurile legale de ridicare a acestora;
- verifica respectarea regulilor si normelor de comert si prestari de servicii stabilite prin acte normative in competenta autoritatilor administratiei publice locale;
- coopereaza si acorda sprijin autoritatilor de control sanitar, de mediu si de protectie a consumatorilor in exercitarea atributiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
- verifica respectarea obligatiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afisarea preturilor, a produselor comercializate si a serviciilor si sesizeaza autoritatile competente in cazul in care identifica nereguli;
- verifica si solutioneaza, in conditiile legii, petitiile primite in legatura cu actele si faptele de comert desfasurate in locuri publice cu incalcarea normelor legale;
- constata contravenții si aplica sanctiuni pentru incalcarea normelor legale specifice realizarii atributiilor prevazute la lit. a)--j), stabilite in sarcina autoritatilor administratiei publice locale.

Atribuții pe linie de disciplina în construcții și afișaj stradal:

- efectueaza controale pentru identificarea lucrarilor de constructii executate fara autorizatie de construire sau desfiintare, dupa caz, inclusiv a constructiilor cu caracter provizoriu;
- efectueaza controale pentru identificarea persoanelor care nu respecta autorizatia de executare a lucrarilor de reparatii ale partii carosabile si pietonale;
- verifica respectarea normelor legale privind afisajul publicitar, afisajul electoral si orice alta forma de afisaj/reclama, inclusiv cele referitoare la aniplasarea firmei la locul de desfasurare a activitatii economice;
- participa la actiunile de demolare/ dezmembrare/ dinamitare a constructiilor efectuate fara autorizatie pe domeniul public sau privat al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori pe spatii aflate in administrarea autoritatilor administratiei publice locale sau a altor institutii/servicii publice de interes local, prin asigurarea protectiei perimetrului si a libertatii de actiune a personalului care participa la aceste operatiuni specifice;
- constata, dupa caz, conform atributiilor stabilite prin lege, contraventiile privind disciplina in domeniul autorizarii executarii lucrarilor in constructii si inaintea procesele-verbale de constatare a contraventiilor, in vederea aplicarii sanctiunii, sefului compartimentului de specialitate care coordoneaza activitatea de amenajare a teritoriului si de urbanism sau, dupa caz, presedintelui consiliului judetean, primarului unitatii administrativ-teritoriale in a carui raza de competenta s-a savarsit contraventia sau persoanei imputernicite de acestia;
- întocmește procese verbale de recepție parțială și finale cu documentatia aferentă ,în domeniul disciplinei în construcții.

Inspector, clasa I, grad profesional asistent, Birou Urbanism, Cadastru si Amenajarea Teritoriului

Cadastru

- identificarea, măsurarea și verificarea terenurilor care aparțin domeniului public și privat al comunei Limanu;
- transpune pe hartiile existente sau pe suport magnetic masuratorile efectuate in teren;
- punerea în posesie a persoanelor fizice și juridice care dețin terenuri în comuna Limanu ca urmare a sentințelor civile, concesiuni, închirieri, asocieri, schimburi de terenuri, vânzări, Dispoziții ale primarului comunei Limanu, hotărâri ale Consiliului Local privind atribuire în proprietate, administrare sau folosință;
- întocmeste procesul verbal de punere in posesie, dupa ce, in prealabil a fost efectuata operatia de punere in posesie;
- efectueaza masuratori topografice pentru persoane fizice si juridice in vederea delimitarii parcelelor;
- participarea la expertize tehnico-judiciare,
- participarea la masurare, verificare și realizări de planuri de situație cu alte compartimente din cadrul instituției;
- participarea impreuna cu reprezentantii altor compartimente din cadrul instituției la identificarea si inventarierea suprafetelor de teren privind domeniul public si privat din administrarea institutiei;
- constituie si actualizeaza evidenta proprietarilor imobiliari;
- întocmeste fisele tehnice pentru completarea titlurilor de proprietate;
- tine evidenta titlurilor de proprietate emise in baza legilor fondului funciar;
- asigurarea răspunsurilor la corespondența și orice sesizări adresate de contribuabili;
- întocmire de planuri pentru imobile aflate în administrarea Primăriei comunei Limanu;
- întocmire dosare în vederea intabularii dreptului de proprietate a comunei Limanu a unor imobile (domeniu public/privat)- solicitare/ridicare certificate fiscale, depunere dosare la OCPI, ridicare intabulari;
- întocmeste documentatia necesara in vederea schimburilor de terenuri dintre primarie si persoane fizice;

- se ocupa de actualizarea anuala a evidentei fondului funciar din domeniul privat al comunei, precum si a fondului funciar al localitatii;
- asigura intretinerea planurilor cadastrale;
- atribuirea și verificarea numerelor stradale;
- confirmarea de adresă la cererea solicitanților- persoane fizice/juridice;
- atribuire de adresă pentru solicitanți, proprietari de imobile situate în zone nou înființate;
- eliberare acordurilor de intabulare a dreptului de folosință asupra terenurilor proprietatea comunei Limanu, conform Legii nr.7/1996 actualizată;
- avizarea planurilor de situație întocmite în cadrul documentației pentru obținerea autorizației de construire;
- participa la activitatea de stabilire si delimitare a intravilanului orasului, conform P.U.G in colaborare cu urbanismul;
- solutioneaza cereri si reclamatii cu privire la domeniul public si privat al comunei si intocmeste note de constatare cu situatia existenta in teren, pe care o inainteaza sefului biroului si primarului;
- verificarea documentațiilor tehnice depuse de contribuabili pentru emiterea Ordinului Prefectului în baza art.36 din Legea nr.18/1991;
- raspunde de rezolvarea, in conditiile legii, a contestatiilor pe probleme de cadastru si fond funciar;
- introducerea în baza de date a proceselor verbale de predare - primire, a adreselor (numere stradale și nume străzi) nou atribuite, a domeniului public si privat al comunei Limanu;

PRIMAR,

GEORGESCU GHEORGHE DANIEL

