



## ÁLLÁSHIRDETÉS

Csíkszereda Városháza versenyvizsgát hirdet **2024. április 22-én 10 órára** a következő köztisztviselői állás betöltésére (meghatározatlan időre):

- **tanácsadó** – felső szakmai fokozat – a **Mezőgazdasági, erdészeti részlegre**.

### Részvételi feltételek:

- felsőfokú végzettség záróvizsgával, Földrajz szakterületen, Földrajz vagy térképészet szakon vagy Geodéziai szakterületen;
- szakmai tapasztalat: 7 év;
- munkaidő: 8 óra/nap - 40 óra/hét.

### A vizsgadokumentáció a következő iratokat kell tartalmazza:

- a) a 2019-ben kiadott 57-es sz. Sürgősségi Kormányrendelet 10-es sz. mellékletének 137. cikkely b) pontjában előírt, a későbbiekben a 2023-ban kiadott 121-es sz. Sürgősségi Kormányrendelet mellékletének VII. cikkelyére való hivatkozással módosított és kiegészített kérelem formanyomtatványa;
- b) a személyazonossági igazolvány másolata;
- c) házassági anyakönyvi kivonat vagy más, a névváltoztatást igazoló dokumentum másolata (esetenként);
- d) a munkakönyv másolata, a munkáltató által a munkaviszonyban töltött időszakról kiállított igazolás, a régiség és a munkakör betöltéséhez szükséges tanulmányok igazolása;
- e) a tanulmányok szintjét igazoló dokumentumok másolatai és a szakképzettséget igazoló egyéb dokumentumok másolatai, valamint a hatóság vagy intézmény által a munkakör betöltésére előírt különleges feltételek teljesülését igazoló dokumentumok másolatai;
- f) a vizsgázó egészségi állapotát igazoló orvosi igazolás, amelyet a vizsgázó háziorvosa vagy az illetékes egészségügyi intézmény állított ki, az okirat ellenjegyzése legtöbb 6 hónapos régiségű lehet valamint a jogszabály szerint akkreditált szakosodott egységek által szervezett, a jogszabályi rendelkezések szerint érvényes pszichológiai szakvélemény alapján kiállított pszichológiai szakvéleményről;
- g) bűnügyi nyilvántartási bizonyítvány;
- h) a jelentkezési lap megfelelő rovatának kitöltésével tett írásbeli nyilatkozat vagy igazolás arról, hogy Ön nem a Biztonsági Szolgálat alkalmazottja vagy munkatársa, a külön jogszabályokban meghatározott feltételeknek megfelelően;
- i) a jelentkezési lap megfelelő rovatának kitöltésével tett írásbeli nyilatkozat arról, hogy az elmúlt 3 évben nem bocsátották el, illetve nem szüntették meg fegyelmi okokból a munkaszerződését.
- j) önéletrajz, egységes európai formátumban.

A másolatban kért dokumentumokat eredetiben is fel kell mutatni a konformitásuk ellenőrzése érdekében.

**Az iratcsomó benyújtásának határideje:** 2024. március 20. – 2024. április 8. között Csíkszereda Városháza Humán-erőforrás irodájában (139-es iroda) naponta, hétfőtől csütörtökig 8 és 16 óra, míg pénteken 8.00 és 14.00 között.

**Bővebb felvilágosítás:** Csíkszereda Városháza (Vár tér 1. szám) Humán-erőforrás irodájában (139-es iroda), a 0266 315 120 / 234-es telefonszámon vagy a balazserzsebet@szereda.ro e-mail címen igényelhető.

A bűnügyi nyilvántartási bizonyítvány helyettesíthető a pályázati formanyomtatvány erre vonatkozó rovatának a kitöltésével. Ebben az esetben a jelentkezőknek, akik a versenyvizsgára való jelentkezéskor nem kérték kifejezetten, hogy az információkat közvetlenül az illetékes hatóságtól vagy intézménytől legyen kiállítva ezen bizonyítvány, a versenyvizsga dosszié tartalmát ellenőrző szakaszáig, de legkésőbb a szóbeli vizsga időpontjáig ki kell egészíteni a versenyvizsga-dokumentációt ezen okmánnyal, ellenkező esetben az álláshelyre történő kinevezésről szóló közigazgatási okmányt nem áll módunkban kiállítani. Abban az esetben, ha a versenyvizsgára való jelentkezéskor a pályázó kifejezetten kéri, hogy közvetlenül az illetékes hatóságtól vagy intézménytől szerezzon be információkat, a bűnügyi nyilvántartás kivonatát a jogszabályoknak és az intézményi szinten jóváhagyott eljárásnak megfelelően kell kérni.

A 2023-ban kiadott 121-es számú Sürgősségi Kormányrendelet VII. cikkelyének (17) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a vizsgadossziét tartalmazó aktákat a pályázó személyesen nyújthatja be, vagy küldheti futárszolgálattal, illetve elektronikus úton az intézmény által a versenyvizsga-kiírásban megadott e-mail címre.

Ha a pályázó iratcsomója a közintézmény által a versenykiírásban megjelölt e-mail címre, a benyújtási határidő utolsó napján, a közintézmény munkaidejének lejártá után érkezik be, a pályázati iratok iktatószámot kapnak a következő munkanapon, és a pályázati aktát határidőn belül benyújtottnak kell tekinteni.

A pályázati dokumentumokat másolatban is be lehet nyújtani, de a pályázó köteles ezen dokumentumok eredeti példányát a versenybizottság titkárának bemutatni, legkésőbb a szóbeli vizsga időpontjáig, ellenkező esetben, nem lesz kiállítva a kinevezési okirat a pályázaton való sikeres részvétel esetén.

# KÖNYVÉSZET, TEMATIKA

1. Constituția României, republicată

Cu tematica Constituția României, republicată;

2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Cu tematica: Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

Cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

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

Cu tematica Reglementări privind cunoștințele generale ale candidatului în domeniul Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6. Ordinul nr. 600/2023 al Directorului General al ANCPPI pentru aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica Reglementări privind cunoștințele generale ale candidatului în domeniul recepțiilor și înscrierilor în evidențele de cadastru și carte funciară conform Ordinului nr. 600/2023 al Directorului General al ANCPPI pentru aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare;

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

Cu tematica Reglementări privind cunoștințele generale ale candidatului în domeniul Legii nr. 18/1991 a fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

8. Hotărârea Guvernului nr. 890/2005 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 modificările și completările ulterioare;

Cu tematica Reglementări privind cunoștințele generale ale candidatului în domeniul procedurii de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor conform Hotărârii Guvernului nr. 890/2005 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 modificările și completările ulterioare;

9. Ordinul nr. 1/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica Reglementări privind cunoștințele generale ale candidatului în domeniul realizării, verificării și recepția lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară conform Ordinului nr. 1/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, cu modificările și completările ulterioare

10. Ordinul nr. 819/2016 privind aprobarea Procedurii și a modalității de alocare a sumelor, precum și raportarea de către beneficiari a stadiului de execuție a lucrărilor pentru lucrările de înregistrare sistematică inițiate de unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica Reglementări privind cunoștințele generale ale candidatului în domeniul Ordinului nr. 819/2016 privind aprobarea Procedurii și a modalității de alocare a sumelor, precum și raportarea de către beneficiari a stadiului de execuție a lucrărilor pentru lucrările de înregistrare sistematică inițiate de unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;

11. Legea nr. 1/2000 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;

Cu tematica Reglementări privind cunoștințele generale ale candidatului în domeniul Legii nr. 1/2000 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;

12. Legea nr. 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 cunoștințele generale ale candidatului în domeniul Legii nr. 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.

## MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Identificarea suprafețelor terenurilor și a imobilelor, verificarea acestora pe schițe și hărți, precum și în realitate;
2. Imprimarea hărților și a planurilor topografice;
3. Întocmirea adeverințelor referitoare la terenuri;
4. Efectuarea de măsurători topografice în cazuri incerte;
5. Efectuarea de măsurători topografice pentru eliberarea titluului de proprietate;
6. Efectuarea suprapunerilor cu hărțile Cărții Funciare;
7. Verificarea adeverințelor și ale actelor de proprietate privind suprafețele terenurilor, stabilirea existenței de concordanță între documentele de proprietate și suprafața existentă, clarificarea situațiilor neclare ale terenurilor cu proprietarii;
8. Actualizarea bazei de date privind cadastrul general al Municipiului Miercurea-Ciuc;
9. Verificarea raporturilor de expertiză tehnică extrajudiciară referitoare la terenuri;
10. Aplicarea legii fondului funciar: întocmirea proceselor verbale de punere în posesie, verificarea documentațiilor depuse în vederea semnării proceselor verbale de vecinătate;
11. Verificarea la fața locului a reclamațiilor și plângerilor cetățenilor, adresate Primăriei, rezolvă la nivelul competenței atribuite sesizările primite, primești în birou persoanele pentru informare, îndrumare, esășurând o activitate de relații cu publicul;
12. Participă la ședințele comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată;
13. Colaborează cu Instituția Prefectului, Oficiul Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară Harghita și alte instituții;
14. Colaborează cu alte birouri ale Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc;
15. Redactează răspunsuri la cererile depuse de persoanele fizice și juridice;
16. La începutul lunii întocmește raportul lunar, privind realizarea atribuțiilor din luna precedentă.