

Judetul Ialomita  
Primaria comunei Traian  
Str. Unirii Nr. 589  
tel/fax 0243/244020  
Nr. 6811/05.11.2018

## ANUNȚ

Primăria comunei Traian, județul Ialomița, cu sediul în comuna Traian, str.Unirii, nr.589, județul Ialomița, organizează concurs în data de 18.12.2018, orele 11( proba scrisa) și în data de 20.12.2018 orele 11,00 (interviul ), la sediul Primăriei comunei Traian, de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante,

1- referent cadastru, clasa III, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului „Agricol, cadastru și urbanism,,

Condiții pentru participare la concurs:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție - 6 luni

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul Primăriei comunei Traian, județul Ialomița, în termen de 20 de zile de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a (13.11.2018) și vor conține în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 49 din HG nr.611/2008, actualizată.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Traian, str. Unirii, nr. 589, județul Ialomița.

Bibliografia conține, în mod obligatoriu, Constituția României, republicată, Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată și se afișează la sediul Primăriei comunei Traian, jud. Ialomița.

Relatii suplimentare se pot obtine de la sediul primariei sau la tel 0243/244020

PRIMAR  
NASTASE FANEL



Intocmit  
Ref. Mitran Mariana

Judetul Ialomita  
Primria comunei Traian  
Str. Unirii Nr. 589  
tel/fax 0243/244020  
Nr. 6811/05.11.2018

**BIBLIOGRAFIE**  
**PENTRU FUNCTIA DE EXECUTIE DE REFERENT CADASTRU**

1. Constitutia Romaniei
- 2 .Legea nr. 215/2001-Legea administratie publice locale, republicata;
- 3 Legea nr. 188/1999 privind Statul functionarilor publici, republicata;
- 4 Legea nr.7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici,  
republicata
- 5 Legea nr.7/1996 privind cadastrul si publicitatea imobiliara, republicata, cu  
modificarile si completarile ulterioare,
- 6 Ordonanata Guvernului nr.28 /2008 privind registrul agricol
- 7 Legea nr. 17/2014 privind unele masuri de reglementare a vanzarii si  
cumpararii terenurilor agricole situate in extravilan si de modificare a Legii nr. 286/2001  
privind privatizarea societatilor comerciale ce detin in administrare terenuri proprietate  
publica si privata a statului cu destinatie agricola si infiintarea Agentiei Domeniilor Statului,  
cu modificarile si completarilor ulterioare.
- 8 Legea nr.18 /1991 a fondului funciar, republicata cu modificarile si  
completariel ulterioare

Candidatii vor avea in vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicarile si completarile acestora.

## **Atributii postului pentru referent cadastru:**

- 1. Primeste si tine evidenta documentelor legate de legile fondului funciar.**
- 2. Tine evidenta cadastrală, intocmeste documentatia pentru punerea in posesie a proprietarilor care nu au până in prezent titlul de proprietate**
- 3. Tine evidenta terenurilor libere din perimetrul constructibil al comunei, al locuintelor libere, al cladirilor cu alta destinatie decât locuinte si suprafete de teren din extravilanul comunei, a altor bunuri situate pe aceste imobile, proprietate publica sau privata a comunei si face propuneri corespunzatoare de administrare a acestor bunuri, de concesiune, inchiriere sau vânzare dupa caz,**
- 4. Urmareste realizarea programului de intretinere si ameliorare a pasunilor,**
- 5. Face parte din comisia de fond funciar**
- 6. Intocmeste fise de punere in posesie**
- 7. Aduce la cunostinta secretarului greselile din situatiile scrise privind Legile fondului funciar, pentru rectificare**
- 8. Pastreaza si raspunde de evidentele privind vanzarea-cumpararea terenurilor pe raza comunei, impreună cu referentul operator rol, a concesiunilor si inchirierilor de terenuri**
- 9. Sesizarea, conducerea ori de cite ori este nevoie, atunci cand apar neconcordanțe intre situatiile scriptice cele factice, raspunsand de exactitatea datelor transmise cu privire la aplicarea fondului funciar.**
- 10. Documentele create le arhivează si le pastreaza in arhiva unitatii.**
- 11. Indeplineste si alte atributii ce decurg din actele normative, sau dispuse de primar sau secretar**