

APROB

Iurie LEVINSCHI
Președintele raionului



Aviz

cu privire la condițiile de participare la concurs

Consiliul Raional Hîncești

Președintele raionului Hîncești

anunță concurs

pentru ocuparea funcției publice vacante

Specialist în cadrul Serviciului relații funciare și cadastru

Condițiile de participare la concurs:

Scopul general al funcției:

Reglementarea relațiilor funciare, realizarea reformelor funciare, ținerea cadastrului funciar de stat și monitoringului pământurilor pe teritoriul raionului

Sarcinile de bază:

- 1 Examinarea scrisorilor, plângerilor și cererilor cetățenilor adresate Președintelui raionului sau Consiliului raional în problemele funciare, analiza propunerilor și interpelărilor legate de reforma funciară, folosirea, reglementarea regimului proprietății funciare și protecția pământurilor;
- 2 Elaborarea proiectelor de propuneri pentru reglementarea relațiilor funciare, atribuirea și retragerea terenurilor, soluționarea litigiilor funciare, atribuirea terenurilor pentru necesități publice;
- 3 Ținerea evidenței funciare de stat a pământurilor de toate categoriile ale fondului funciar, a cadastrului funciar și monitoringului pământurilor pe teritoriul raionului, unităților administrativ-teritoriale de nivelul I, precum și întocmirea și prezentarea cadastrului funciar raional după formele și în termenii stabiliți Agenției relații funciare și cadastru;
- 4 Participarea, în lipsa șefului Serviciului, la activitatea comisiilor privind alegerea sectoarelor de pământ pentru necesități publice de stat sau ale unităților administrativ-teritoriale, precum și în interesul persoanelor juridice și fizice cu orice formă de proprietate, comisiilor pentru recepția pământurilor irigate, desecate, nou valorificate, ameliorate și recultivate, precum și darea în exploatare a altor obiective de construcție;
- 5 Crearea unui fond de documente normative și metodice pentru specialiștii pentru reglementarea regimului funciar din aparatul Primăriilor și organizarea ajutorului metodic.

Condiții de bază

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sînt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a), b) și f) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvîrșite cu intenție;

i) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.

j) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

Cerințe specifice

Studii: Preferabil superioare, de licență sau echivalente, în specialitatea “reglementarea regimului proprietății funciare” sau “cadastru funciar”, ca excepție, persoane cu studii speciale medii, care au experiență de muncă de mulți ani conform specialității.

Cunoștințe:

- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoașterea modului de funcționare a unei autorități publice;
- Cunoașterea politicilor și procedurilor de reglementare a regimului funciar și de cadastru, practicilor pozitive aplicate în domeniu;
- Cunoașterea sistemelor de operare la computatoare, programelor aplicative: Word, Excel, PowerPoint, navigarea în Internet;
- Cunoașterea limbii ruse la nivel avansat: citit/scriș/vorbit.

Abilități: management, de lucru cu informația, organizare, analiză și sinteză, elaborare de documente, consultare, instruire, prezentare, comunicare eficientă, soluționare de probleme, lucru în echipă.

Atitudini/Comportamente: respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, punctualitate, responsabilitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă

Alte cerințe specifice: Experiența profesională în domeniul de cel puțin 1 an.

Persoanele interesate pot depune dosarul pentru concurs care va se va constitui din:

- a) formularul de participare¹;
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare²;
- d) copia carnetului de muncă;
- e) certificatul medical, după caz;
- f) cazierul judiciar³;

Data limită până la care poate fi depus Dosarul pentru concurs –06.03.2024

Adresa poștală – mun. Hîncești, str.M.Hîncu 138

persoana de contact – Tatiana Macarie, 269-2-25-82, etaj 3 – bir.305

poșta electronică: resurseumane@hincesti.md

pagina web: www.hincesti.md

1. Formularul de participare poate fi solicitat la sediul autorității publice, biroul 305.

2. Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

3. Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Bibliografia concursului:**• Constituția Republicii Moldova****• Acte normative în domeniul serviciului public**

- Legea nr. 158 -XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
- Legea nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală.
- Legea nr. 25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public
- Legea nr. 133 din 17.06.2016 privind declararea averii și a intereselor personale
- Cod Administrativ nr.116 din 19.07.2018;
- Legea nr. 239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional.

Alte acte normative

- Codul nr. 828 din 25 decembrie 1991, codul Funciar (conform ultimelor modificări).
- Legea nr.1247 din 22.12.1992 cu privire la reglementarea de stat a regimului de proprietăți funciare (conform ultimelor modificări).
- Legea nr.1308 din 25.07.1997 privind prețul normativ și modul de vânzare cumpărare a pământurilor (conform ultimelor modificări).
- L E G E privind administrarea și deetatizarea proprietății publice nr. 121-XVI din 04.05.2007.