

ANUNȚ

Primăria municipiului Vatra Dornei organizează concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de **consilier juridic, grad profesional principal în cadrul compartimentului juridic** din cadrul Primăriei municipiului Vatra Dornei. Concursul va consta în proba scrisă și interviu. **Proba scrisă** va avea loc în data de **11.07.2019**, iar interviul se va stabili ulterior.

Condiții specifice de înscriere la concurs , conform Legii nr.188/1999 sunt:

- condițiile prevăzute la art.54 din Legea 188/1999 republicata – privind Statutul funcționarilor publici;
- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul: științelor juridice;
- vechime în specialitate studiilor – 5 ani

Ultima zi de depunere a dosarelor de înscriere la concurs este de **29.06.2019**, la Biroul Resurse Umane, cam.11. Bibliografia și detalii de depunere dosar concurs se pot obține de la d-na Enache Ecaterina, consilier superior din cadrul biroului resurse umane, camera 11, tel/fax:0230375229/0230375170.

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI
VATRA DORNEI

BIBLIOGRAFIE PENTRU EXAMENUL DE OCUPAREA FUNCTIEI PUBLICE
CONSILIER JURIDIC, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL DIN CADRUL
COMPARTIMENTULUI JURIDIC

1. Constituția României
2. Legea 215/2001 – republicată a administrației publice locale ;
3. Legea 188/1999 – republicată - privind Statutul funcționarilor publici;
4. Legea 7 din 18 februarie 2004 - privind Codul de conduită a funcționarilor publici
5. Legea 18/1991 – legea fondului funciar
6. Legea 1/2000 – privind reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole si celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 si al Legii 169/1997
7. Codul de procedura civila: (procedura in fata primei instante, Caile de atac, caile extraordinare de atac)
8. Legea 213/1998 – privind bunurile proprietate public
9. OUG 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate public;
10. O.G. 27/2002 – privind reglementarile activitatii de solutionare a petitiilor
11. Legea 17/2014 - privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului;
12. Legea 169/1997 - pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
13. Legea 10/2001 - privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989;
14. H.G.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;

15. Legea 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;
16. H.G. 401/2013 - pentru aprobarea Normelor de aplicare a 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;
17. H.G. 89/2014 - pentru completarea Normelor de aplicare a 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, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 401/2013
18. O.G.71/2002 - privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local

Atributiile postului:

- Asigura reprezentarea juridical in instantele de judecata a entitatii publice in toate litigiile: civile, urganism, cadastru, legile proprietatii
- Asigura corespondenta specifica postului si sarcinilor de serviciu, tinand evident stricta a tuturor documentelor intrate si emise in registrele special
- Soluzioneaza corespondenta specifica si cea repartizata de catre sefi ierahici, la termenele si in conditiile legale
- Soluzioneaza planderile impotriva actelor administrative din domeniul specific de activitate
- Coleaboreaza cu serviciul venituri si cu comoartimentul de recuperare debite
- Face parte din comisiile de inventarierea patrimoniului entitatii publice si participa annual la inventarierea patrimoniului
- Verifica si semneaza din punct de vedere juridic contractile de inchiriere , concesiune sau vanzare a terenurilor apartinand patrimoniului public sau privat al entitatii publice
- Analizeaza cauzele care genereaza infractiuni, litigii, facand propuneri pentru eliminarea sau prevenirea acestora, din domeniul specific de activitate