

PRIMĂRIA COMUNEI LELICENI, LELICENI, HARGHITA

Către **AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Nr. înregistrare: **2297 / 01.07.2025**

Înștiințare organizare concurs

Titlu concurs: **PRIMĂRIA COMUNEI LELICENI , județul HARGHITA, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII alin. (3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 și art. VII alin. (7) din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ**

Îmi asum respectarea prevederilor OUG nr. 156/2024, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Data solicitată de publicare a anunțului: **15.07.2025**

[] Solicităm reprezentant ANFP în comisia de concurs (desemnat conform procedurii interne)

Funcția publică scoasă la concurs:

- Referent, COMPARTIMENT CADASTRU, URBANISM ȘI FOND FUNCICIAR - 175235

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

02.09.2025 12:00, Comuna Leliceni

Perioada de depunere a dosarelor 15.07.2025 - 04.08.2025

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Referent - 175235 - Clasa III, Grad superior, COMPARTIMENT CADASTRU, URBANISM ȘI FOND FUNCICIAR

Studii de specialitate:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 53763 - Versiune 5 - 01.07.2025 15:24

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică

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. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - 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
cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 18/1991 privind fondul funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare 12.
Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991 , cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica 8. Legea nr. 18/1991 privind fondul funciar, republicată, Cu modificările și completările ulterioare; -Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare;

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

6. 7. 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 .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;

7. 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 a Legii nr. 169/ 1997 , cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica 5. 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 a Legii nr. 169/1997 , cu modificările și completările ulterioare;

8. Legea nr. 17 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului

cu tematica 6. Legea nr. 17 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului

9. OUG nr.34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea Legii fondului funciar nr.18/1991 cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica 10. OUG nr.34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea Legii fondului funciar nr.18/1991 cu modificările și completările ulterioare. Integral.

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. este membru in cadrul comisiei de fond funciar;
2. participa la sedintele Comisiei locale de fond funciar si pune la dispozitie materialele solicitate in baza documentelor existente in arhiva institutiei;
3. colaboreaza la intocmirea planurilor parcelare si a schitelor amplasamentelor terenurilor pentru care se constituie/reconstituie dreptul de proprietate, in baza masuratorilor topografice efectuate;
4. intocmeste fisa de punere in posesie pe care o inainteaza primarului si secretarului in vederea semnarii;
5. intocmeste anexele de validare si le inainteaza in vederea semnarii primarului si secretarului;
6. indeplineste functia de agent constatator in aplicarea prevederilor art.75 din Legea nr.18/1991 a fondului funciar, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
7. intocmeste referatele conform circularelor primite de la comisia județeană privind rectificarea sau anularea titlurilor de proprietate, dupa caz;
8. analizeaza cererile formulate privind reconstituirea dreptului de proprietate prezentand propuneri pentru rezolvarea lor in conformitate cu prevederile Legii fondului funciar si inaintarea lor spre validare Institutiei Prefectului Judetului Harghita;
9. raspunde de evidenta cererilor si a dosarelor depuse conform legilor fondului funciar nr.18/1991, nr.169/1997, nr.1/2000, nr.247/2005, nr.165/2013 si de corespondenta intocmita de Compartimentul agricol;
10. efectueaza punerea in posesie prin participare la delimitarea in teren a dreptului de proprietate, si inmaneaza titlurile de proprietate persoanelor respective;
11. inventariaza terenurile din extravilanul comunei ramase neatribuite si intocmeste documentatia, respectiv referatul compartimentului de resort cu intreaga documentatie-extras de planuri parcelare cu propunerea ca

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

- aceste suprafețe să fie trecute în domeniul privat al comunei; 12. ține în mod distinct evidența domeniului public și privat agricol al comunei Lelicieni și asigură actualizarea permanentă a acestuia;
13. urmărește și se implică în aplicarea legislației în domeniul fondului funciar;
14. ajută la soluționarea conflictelor care se ivesc între proprietarii de terenuri;
15. întocmește și actualizează balanța fondului funciar;
16. comunică la registrul agricol modificările cadastrale sau a categoriilor de folosință care au apărut ca urmare a unor rectificări de titluri sau anulari;
17. întocmește procedurile de schimbare a categoriei de folosință a terenurilor și nominalizarea acestora în PUG;
18. participă la Programul de verificare în teren a veridicității datelor înscrise în evidențele fiscale și în registrul agricol a terenurilor agricole extravilane;
19. efectuează munca pe teren cu privire la controale asupra terenurilor din extravilanul localității, măsuratori de teren, etc;
20. participă la acțiunea de delimitare a teritoriului administrativ al comunei;
21. participă la efectuarea măsurătorilor topografice pentru punerea în posesie pe amplasamentele stabilite de comisia locală de aplicare a legii fondului funciar;
22. colaborează cu inginerii topografi în vederea întocmirii documentațiilor cadastrale pentru persoane fizice și juridice care au domiciliul-sediul pe raza localității, constituie și actualizează evidența proprietăților imobiliare și a modificărilor acestora;
23. delimitează exploatarea agricole din teritoriul administrativ al comunei;
24. întocmește notele de fundamentare sau referatele necesare adoptării hotărârilor de consiliu local sau emiterii dispozițiilor de către primarul comunei;
25. întocmește adeverințe în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în baza documentelor existente în arhiva instituției (anexe de validare, Cadastru funciar, etc);
26. colaborează la întocmirea documentațiilor pentru administrarea suprafețelor de pasune ale comunei;
27. întocmește contracte de pasunat;
28. eliberează certificate și adeverințe pe baza datelor din registrul agricol și din evidența privind fondul funciar pentru persoane interesate;
29. asigură administrarea și întreținerea patrimoniului pastoral, proprietatea comunei;
30. asigură evidența titlurilor de proprietate eliberate în baza legiilor fondului funciar;
31. participă la ședințele de fond funciar organizate atât la nivelul instituției cât și la alt nivel;
32. întocmește răspunsuri la cererile depuse în legătură cu dosarele și solicitările analizate de comisia de fond funciar;
33. întocmește și gestionează baza de date referitoare la informațiile legate de imobile, strazi, inclusiv cele situate în zonele noua înființate, care cuprind parcelări ce s-au format ca urmare a aplicării legilor fondului funciar;
34. are acces la baza de date și informații privind hărțile, schițele, planurile cadastrale, documentațiile și planuri de urbanism și amenajare a teritoriului și contribuie la actualizarea periodică a acestor date;
35. identifică terenurile și spațiile care pot face obiectul exproprierii sau închirierii;
36. verifică pe teren datele topografice (suprafețe, amplasament) și culege informații despre categoria de folosință, clase de bonitare și investiții efectuate;
37. transmite compartimentelor implicate ca răspundere, cererile aprobate din punct de vedere tehnic-cadastral sau de către comisia de fond funciar;
38. urmărește aplicarea actelor cu caracter normativ emise de organele centrale și locale în domeniul exproprierilor și modul de îndeplinire a obligațiilor ce revin persoanelor fizice și juridice în acest domeniu de activitate;

39. executa delimitari,preluari,comasari de terenuri ;
40. se ocupa de intocmirea,redactarea si contractarea de documentatii pentru obtinerea numarului cadastral pentru imobilele care apartin comunei;
41. elibereaza documentele de atestare a regimului juridic al terenurilor pentru persoanele juridice sau fizice interesate ;
42. raspunde la cereri,sesizari si reclamatii care intra in competenta biroului ;
43. intocmeste diferite situatii statistice specifice domeniului de activitate ;
44. elibereaza adeverinte care atesta dreptul de proprietate al terenurilor,adeverinte de rol agricol necesare eliberarii cartilor de identitate, precum si alte tipuri de adeverinte specifice activitatii desfasurate ;
45. arhiveaza documentele create si le preda persoanei cu atributii in domeniul arhivei pe baza de lista de inventar si proces verbal de predare primire ;
46. respecta prevederile cuprinse in ROF si ROI;
47. respecta toate procedurile si instructiunile de lucru in activitatea pe care o desfășoară și răspunde de integritatea bunurilor încredințate, de modul de gestionare și utilizare a acestora,
48. răspunde de deteriorarea instrumentelor și dispozitivelor de lucru, dacă aceasta s-a produs din culpa sa directă și anunță imediat conducerea instituției;
49. îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Consiliul local, primar, viceprimar, secretar și cele rezultate din actele normative.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii

corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice –(conform anuntului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)
- g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz

sau autorizatie;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoane de contact:

Peterfi-Baczo, Melinda, Secretar general UAT, 0740079518, baczo.melinda@gmail.com

Funcție (Conducător instituție): Primar

Nume Prenume: Nagy Istvan-Alfred

Semnătură

53763 - 5 - 01.07.2025 15:24