

Înștiințare organizare concurs
PRIMĂRIA COMUNEI MÂNDRA , județul BRAȘOV, publică anunțul privind
organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de
execuție vacante în baza art. XXII alin. (2) din Legea nr. 141/2025 și art. VII alin.
(7) din OUG nr. 121/2023

Funcția publică scoasă la concurs:

- Consilier, COMPARTIMENT CADASTRU AGRICOL - 211929

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

18.05.2026 11:00, sediul instituției

Perioada de depunere a dosarelor 16.04.2026 - 05.05.2026

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 Consilier - 211929 - Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT
CADASTRU AGRICOL

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Domeniu de studiu: Științe inginerești (Domeniul fundamental), Științe sociale
(Domeniul fundamental), Științe umaniste și arte (Domeniul fundamental)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 0 ani

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

Perfecționări (specializări) -

ECDL/ICDL: -

Cerințe specifice -

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 V 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. Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol cu tematica Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu tematica integrală

6. Norme tehnice privind completarea registrului agricol în perioada 2025-2029 aprobate prin Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 51/2025 cu tematica Norme tehnice privind completarea registrului agricol în perioada 2025-2029 aprobate prin Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 51/2025, cu tematica integrală

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

- Întocmește și conduce, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, registrele agricole ale Comunei Mândra, pe format de hârtie, în format electronic și RAN, aduce la cunoștința cetățenilor obligațiile ce le revin la registrul agricol, centralizează datele înscrise,
- Eliberează, la cerere, certificatele de producător și carnetele de comercializare,
- Acordă consultanță persoanelor declarante în vederea completării declarațiilor la Registrul agricol,
- Întocmește dări de seamă statistice cu privire la modul de folosire a terenurilor agricole, efectivele de animale, producțiile, construcțiile gospodărești și utilajele agricole ale persoanelor fizice și juridice,
- Înregistrează contractele de arendă și ține evidența contractelor de arendare în Registrul special,
- Urmărește modul de utilizare a pășunii Comunei Mândra,
- Întocmește și eliberează la cerere, adeverințe ce cuprind date din registrul agricol și răspunde de exactitatea datelor cuprinse în acestea,
- Întocmește și eliberează Adeverință necesară la A.P.I.A. pentru fermierii beneficiari de subvenții din partea A.P.I.A.,
- Înscrie în Registrul agricol titlurile de proprietate eliberate,
- Execută lucrările privind recensămintele generale agricole precum și recensămintele de sondaj,
- Participă la constatarea pagubelor cauzate culturilor agricole și animalelor,
- Verifică și confruntă împreună cu persoanele din cadrul compartimentului taxe și impozite declarațiile fiscale ale contribuabililor cu evidența existentă în registrul agricol și sesizează în situația neconcordanțelor în privința datelor din poziția de rol fiscal și cea din registrul agricol,

- Răspunde de completarea registrului agricol și de operarea modificărilor survenite potrivit normelor legale;
- Răspunde de eliberarea certificatelor de dovedire a proprietății animalelor, precum și operarea lor în Registrele agricole, în termenii prevăzute de lege;
- Răspunde de păstrarea secretului profesional și de serviciu, precum și de confidențialitatea datelor și informațiilor cu caracter personal la care are acces în exercitarea funcției pe care o deține,

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.

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 anunțului 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 autorizație;

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: Maria, Raluca-Maria, consilier, 0268247618, 0268247619, primaria_mandra_bv@yahoo.com