



ANUNT

PRIMARIA COMUNEI PANET

organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a unei functii publice vacante

- 1 NORMA INTREAGA

Functia publica scoasa la concurs: Consilier debutant – Compartimentul FF si Cadastru

În conformitate cu: art. XXII alin (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025 si art. VII alin (7) din OUG nr.121/2023

Durata timpului de munca: durata normala 8 ore /zi, 40 de ore / saptamina.

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, studii universitare de master absolvite cu diplomă în **domeniul Stiinte ingineresti:**

Agronomie/ Agricultura/Horticultura/ Peisagistica/Silvicultura,

Inginerie geologica/geodezica/cadastru si managementul proprietatilor/ geodezie si geoinformatica/ Masuratori terestre si cadastru/Topogeodezie

Vechime minimă în specialitatea studiilor : nu necesita vechime

Constituie avantaj cunoașterea programului CAD si limba maghiara nivel conversație si scris corect, - se va verifica la proba interviului.

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 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 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. Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare – CAPITOLUL II Organizarea, completarea, controlul și centralizarea datelor din registrul agricol,

cu tematica Organizarea, completarea, controlul și centralizarea datelor din registrul agricol.

6. 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 ale Legii 169/1997, republicată cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor.

7. Legea nr.7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată cu modificările și completările

cu tematica Organizarea activității de cadastru, organizarea lucrărilor sistematice de cadastru în vederea înscrierii în cartea funciara, procedura de înscriere în cartea funciara Regimul general al cadastrului și publicității, Publicitatea imobiliară.

8. Legea 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, republicată cu modificările și completările ulterioare,

Cu tematica – Scopul și domeniul de aplicare al Legii, Principiile procedurii de restituire, Instituțiile implicate în procesul de restituire Tipurile de măsuri reparatorii Evaluarea imobilelor Regimul juridic al imobilelor ocupate, vandute sau afectate de investiții.

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

- cunoașterea prevederilor Legii nr. 18/1991, republicată, a Legii nr.1/2000
- asigură punerea în posesie pe baza măsurătorilor topografice a titularilor prevăzuți de Legea nr. 18/1991, republicată, Legea nr. 1/2000 cu modificările și completările ulterioare pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și forestiere, întocmirea fișelor de punere în posesie
- întocmirea situațiilor statistice pe linie de fond funciar,
- înaintarea documentației la OCPI Mureș în vederea eliberării titlurilor de proprietate,
- păstrarea și evidența fișelor de punere în posesie întocmite,
- participă la stabilirea pagubelor și a daunelor produse în suprafețele agricole,

- asigură consultanță agricolă producătorilor agricoli,
- execută măsurători de teren pe raza comunei Pănet,
- participă la ședințele Comisiei locale de fond funciar,
- asigură integrarea datelor rezultate din aplicarea legilor proprietății în cadrul general,
- întocmește și pune la dispoziția Comisiei Județene, la cerere, situațiile de analiză privind evoluția aplicării legilor proprietății,
- asigură înregistrarea și descrierea în documentele cadastrale a terenului agricole și forestiere, reprezentarea acestora pe hărți și planuri cadastrale, precum și stocarea datelor în baza de date a cadastrului agricol,
- asumarea responsabilității în luarea tuturor deciziilor și coordonarea executării lucrărilor pentru îndeplinirea acestora,
- operativitate și promptitudine în derularea activităților care reclamă colaborări cu diverse instituții publice și soluționarea legală a doleanțelor cetățenilor,
- îndeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu ce revin compartimentului din care face parte,
- face propuneri privind asigurarea mijloacelor financiare și materiale pentru desfășurarea normală a activității serviciului sub aspect profesional.

- îndeplinește cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii autorităților sau instituțiilor publice în care își desfășoară activitatea;

- în exercitarea atribuțiilor ce-i revin se abține de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice;

- răspunde potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin din funcția publică pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce-i sunt delegate;

- păstrează secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii;

- păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției ;

- este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru dânsa sau pentru alții, în considerarea funcției publice daruri sau alte avantaje;

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.

j) curriculum vitae

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 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.

Nerespectarea cerintelor conduce la respingerea candidatului .

Dosarul de înscriere la concurs si documentele solicitate la înscriere se poate depune personal la **secretariatul Primariei Comunei Panet**, se poate transmite prin intermediul unui **serviciu de curierat** sau se poate transmite in **format electronic**, la adresa de e-mail indicate de institutia publica: office@panit.ro

Perioada de depunere a dosarelor : 28.04.2026 – 18.05.2026

Dosarelor de concurs li se atribuie numar de inregistrare.

Relații suplimentare detaliate se pot obține la secretariatul unității la telefon **0265-322-112**.

Concursul se va desfășura la sediul Primariei Comunei Panet, nr 191.

Calendarul de desfasurare a concursului :

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se realizeaza prin afisare la sediul Primariei Comunei Panet si pe pagina de internet in termen de maxim 3 zile lucratoare de la data finalizarii probei sau in ziua probei si continue punctajul obtinut sau mentiunea "admis" , "respins" dupa caz. Dupa afisarea rezultatelor candidatii nemultumiti pot depune contestatie in termen de o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului, sub sanctiunea decaderii din acest drept. Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se realizeaza dupa solutionare imediat in aceeasi zii sau in maxim o zi lucratoare. Rezultatele finale se afiseaza la sediul Primariei Comunei Panet si pe pagina de internet in termen de maxim o zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor solutionarii contestatiilor pentru ultima proba , prin specificarea "admis" , "respins" dupa caz.

Tipul probelor: selectie dosare, **proba scrisa in data de 29.05.2026 ora 12, sediul Primariei Comunei Panet, Principala 191**, interviu in max 5 zile lucratoare de la comunicarea rezultatului probei scrise.

Punctajul minim pentru fiecare proba este de min 50 de puncte, maxim 100

Se pot prezenta la următoarea etapa de concurs numai candidații declarați admisi la etapa precedenta.

Primar,

Bodó Előd Barna