

PRIMĂRIA COMUNEI MIHEȘU DE CÂMPIE, MIHEȘU DE CÂMPIE, MUREȘ

Către AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Nr. înregistrare: 1243 / 06.03.2026

*Anexa 1 la Dispoziția nr. 25/20.03.2026*

## Înștiințare organizare concurs

Titlu concurs: PRIMĂRIA COMUNEI MIHEȘU DE CÂMPIE , județul MUREȘ, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante în baza art. XXII alin. (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025 și art. VII alin. (7) din OUG nr. 121/2023

Îmi asum respectarea prevederilor Legii nr. 141/2025, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Data solicitată de publicare a anunțului: 20.03.2026

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

Funcțiile publice scoase la concurs:

- Consilier, COMPARTIMENT COMPARTIMENTUL REGISTRU AGRICOL , FOND FUNCICIAR SI URBANISM - 187802
- Referent, COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA SI AUTORITATE TUTELARA - 187805

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

22.04.2026 09:00, PRIMARIA MIHESU DE CAMPIE

Perioada de depunere a dosarelor 20.03.2026 - 08.04.2026

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.

Conditii pentru ocuparea postului

Pentru Consilier - 187802 - Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT COMPARTIMENTUL REGISTRU AGRICOL FOND FUNCICIAR SI URBANISM

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Vechime minimă în specialitatea studiilor 0 ani

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

ID 62761 - Versiune 8 - 06.03.2026 14:38

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. ORDINUL 25/2020 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND MODUL DE COMPLETARE A REGISTRELOR AGRICOLE  
cu tematica ORDINUL 25/2020 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND MODUL DE COMPLETARE A REGISTRELOR AGRICOLE
6. LEGEA NR 17/2014 PRIVIND UNELE MASURI DE REGLEMENTARE A VANZARII TERENURILOR AGRICOLE SITUATE IN EXTRAVILAN SI DE MODIFICARE A LEGII NR 268/2001 PRIVIND PRIVARTIZAREA SOCIETATILOR CARE DETIN IN ADMINISTRARE TERENURI PROPRIETATE PUBLICA SI PRIVATA A STATULUI CU DESTINATIE

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

- AGRICOLA SI INFIINTAREA AGENTIEI DOMENIILOR STATULUI  
cu tematica LEGEA NR 17/2014 PRIVIND UNELE MASURI DE REGLEMENTARE A VANZARII TERENURILOR AGRICOLE SITUATE IN EXTRAVILAN SI DE MODIFICARE A LEGII NR 268/2001 PRIVIND PRIVARTIZAREA SOCIETATILOR COMERCIALE
7. LEGEA FONDULUI FUNCJAR NR 18/1991 REPUBLICATA  
cu tematica LEGEA FONDULUI FUNCJAR NR 18/1991 REPUBLICATA
8. ORDINUL 25/2020 PENTRU APROBAREA nORMELOR TEHNICE PRIVIND MODUL DE COMPLETARE A REGISTRELOR AGRICOLE  
cu tematica ORDINUL 25/2020 PENTRU APROBAREA nORMELOR TEHNICE PRIVIND MODUL DE COMPLETARE A REGISTRELOR AGRICOLE
9. LEGEA NR 17/2014 PRIVIND UNELE MASURI DE REGLEMENTARE A VANZARII TERENURILOR AGRICOLE SITUATE IN EXTRAVILAN SI DE MODIFICARE A LEGII NR 268/2001 PRIVIND PRIVARTIZAREA SOCIETATILOR CARE DETIN IN ADMINISTRARE TERENURI PROPRIETATE PUBLICA SI PRIVATA A STATULUI CU DESTINATIE AGRICOLA SI INFIINTAREA AGENTIEI DOMENIILOR STATULUI  
cu tematica LEGEA NR 17/2014 PRIVIND UNELE MASURI DE REGLEMENTARE A VANZARII TERENURILOR AGRICOLE SITUATE IN EXTRAVILAN SI DE MODIFICARE A LEGII NR 268/2001 PRIVIND PRIVARTIZAREA SOCIETATILOR COMERCIALE
10. LEGEA FONDULUI FUNCJAR NR 18/1991 REPUBLICATA  
cu tematica LEGEA FONDULUI FUNCJAR NR 18/1991 REPUBLICATA

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

- Ține evidența registrului agricol și răspunde de exactitatea datelor înscrise;
- Transcrie și completează în condițiile OG 28/2008 și ale H.G. 1632 privind registrul agricol, noile registre agricole, gestionate atât pe format de hartie cât și în format electronic a pozițiilor din registrele vechi agricole, reprezentând gospodăriile populației deținătoare de terenuri agricole și animale;
- Acorda sprijin persoanelor declarante în completarea declarațiilor cu datele necesare înscrisului în registrul agricol;
- Înregistrează datele în registrul agricol;
- Raportează datele din registrul agricol și întocmește situațiile statistice;
- Răspunde la cererile, sesizările și reclamațiile cetățenilor, instituțiilor și societăților comerciale repartizate de conducerea primăriei, comunicând în termen modul de rezolvare;
- Actualizează registrul agricol pe baza actelor de proprietate depuse ;
- Îndeplinește celelalte atribuții prevăzute de HG 1632/2009 privind registrul agricol aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 98/2009;
- Întocmește referatul privind taxele de pasunat precum și modalitățile de încasare a acestora;
- Participă la activitatea comisiilor de aplicare a legilor proprietății;
- Pune la dispoziție datele din registrul agricol privind cererile de intrare în CAP și din evidențele acestuia;
- Participă ca reprezentant al administrației publice locale la expertizele dispuse de către instanțe în dosarele ce se află pe rolul acestora;
- Participă și urmărește punerea în posesie a terenurilor către foștii proprietari sau moștenitorii acestora;
- Colaborează la întocmirea documentațiilor pentru administrarea suprafețelor de pasune ale municipiului Campulung;
- Întocmește contracte de pasunat;
- Eliberează certificate și adeverințe pe baza datelor din registrul agricol în vederea stabilirii ajutorului de somaj, a ajutorului social și la întocmirea dosarelor pentru acordarea burselor școlare;
- Ține evidența contractelor de arendare a terenurilor încheiate în baza Legii nr. 287/17 iulie 2009 privind Codul civil, republicată în M. OF nr. 505 din 15 iulie 2011, titlul IV;
- În baza înregistrărilor din registrul agricol eliberează bilete de adeverire a proprietății animalelor;

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.

- Verifica in teren cererile persoanelor privind eliberarea certificatelor de producator agricol;
- Asigura administrarea si intretinerea patrimoniului pastoral, proprietatea comunei;
- Asigura sprijin de specialitate producatorilor agricoli;
- Participa la lucrarile privind recensamantul agricol si al populatiei;
- Executa orice lucrari repartizate de catre seful serviciului si sefii ierarhici superiori in cadrul atributiilor de serviciu;
- Duce la indeplinire hotararile consiliului local si dispozitiile primarului;
- Respecta normele si indatoririle prevazute in Legea nr. 188/1999 privind statutul functionarului publici;
- Respecta prevederile Codului de conduita a functionarilor publici, conform Legii nr. 7/2004;
- Arhiveaza documentele emise in anul anterior;
- Pentru pagubele produse cu vinovatie patrimoniului institutiei, pentru nerestituirea in termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit, precum si pentru daunele platite de institutie, in calitate de comitent, unor terte persoane, in temeiul unor hotarari judecatoresti definitive si irevocabile, se angajeaza raspunderea civila a functionarului public;
- Verifica documentatiile tehnice CU si AC depuse de catre solicitanti, urmarind cu precadere respectarea termenelor, cerintelor legale, continutul acestora , existenta tuturor avizelor legale necesare, verificarea si semnarea lor de catre persoanele de specialitate stabilite de lege
- Redacteaza certificatele de urbanism, autorizatiile de construire , avizele tehnice ale Comisiei de Urbanism si Amenajarea Teritoriului si proiectele de hotarari pentru consiliul local privind planurile urbanistice de detaliu si zonale
- Pregateste planurile urbanistice in vederea prezentarii acestora comisiei de urbanism si Consiliului Local
- Analizeaza, rezolva si raspunde sesizarilor primite de la cetateni , redactand raspunsuri si acorduri de principiu
- Elibereaza certificatele pentru intabulari de imobile sau rectificari CF, verificand in acest scop imobilele si actele de proprietate;
- Verifica pe teren ca lucrarile de construire sau de desfiintare sa se execute in baza AC
- Verifica pe teren respectarea proiectelor autorizate;
- Tine evidenta autorizatiilor de construire aprobate;
- Efectueaza receptii la terminarea lucrarilor si receptii la stadiu fizic
- Indeplineste si alte sarcini repartizate de catre sefii ierarhici.

Pentru Referent - 187805 - Clasa III, Grad debutant, COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA SI AUTORITATE TUTELARA

Studii de specialitate:

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

Vechime minimă în specialitatea studiilor 0 ani

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:

Diploma in domeniul asistentei sociale a copiilor, persoanelor varstnice si a persoanelor cu dizabilitati

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

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 272 din 2004 republicata, privind protecția și promovarea drepturilor copilului  
cu tematica LEGEA 272 din 2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului
6. Ordinul 27 din 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor  
cu tematica Ordinul 27 din 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor
7. LEGEA Nr. 17\*) LEGEA nr 17 din 2000, privind asistenta socială a persoanelor vârstnice  
cu tematica LEGEA nr 17 din 2000, privind asistenta socială a persoanelor vârstnice

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

. Asigurarea măsurilor de protecție socială prin acordarea de prestații sociale familiilor și persoanelor aflate în situație de nevoie, pentru creșterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale;

-Protecția persoanelor cu handicap și a celor vârstnice, acordarea asistenței sociale, stabilită de legislație și dată în competența autorităților locale.

-Implicarea comunității locale în vederea promovării și respectării drepturilor copiilor și a prevenirii separării acestora de familie și urmărirea modului în care tutorii își îndeplinesc sarcinile prevăzute de lege în acest

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.

domeniu.

- intocmeste anchetele sociale si le inainteaza catre institutiile care le solicita;
- intocmeste situatii statistice referitoare la activitatile ce-i revin;
- intocmeste documentatia privind acordarea unor ajutoare de urgenta conform Legii nr. 416/2001;
- identifica, evalueaza si face propuneri privind acordarea unui sprijin material si financiar familiilor cu copii in intretinere, asigura consiliere;
- face propuneri pentru ajutorarea familiilor cu probleme socio-economice, cu venituri de subzistenta;
- intocmeste anchete sociale privind situatia materiala si morala a familiilor vulnerabile; -intocmeste caracterizari la solicitarea cetatenilor si diferitelor organe si institutii;
- intocmeste situatia copiilor lipsiti de ocrotire parinteasca si propune dupa caz instituirea tutelei sau curatelei in urma efectuării anchetelor sociale la domiciliul acestora;
- colaboreaza cu serviciile de stare civila, de evidenta a populatiei si sesizeaza, dupa caz, situatiile in care sunt persoane fara acte de stare civila, identitate, etc., intocmeste sesizarile pentru intrarea in legalitate.
- raspunde in termenul legal adreselor primite si cererilor cetatenilor cu trimiterea raspunsului in termen;
- asigura gratuit consultant de specialitate in domeniul asistentei sociale;
- organizeaza si raspunde de plasarea persoanelor intr-o institutie de specialitate si faciliteaza accesul acesteia in alte institutii specializate (spital, institutii de ocrotire);
- realizeaza si spijina activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- urmareste modul in care beneficiarii Legii 416/2004 respecta programul de lucru ;
- se ocupa de distribuirea de alimente pentru persoanele defavorizate atunci cand este cazul ;
- preia si rezolva corespondenta privind autoritatea tutelara;
- arhiveaza documentele create si le preda referentului cu atributii de arhiva, pe baza de lista de inventar si proces verbal de predare-primire
- distribuie presa locala ,tinand legatura cu cetatenii in sectorul de care raspunde ;
- efectueaza de anchetele sociale pentru persoanele care doresc incadrarea intr-un grad de handicap sau isi revizuiesc certificatele de incadrare;
- raspunde de aplicarea Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- centralizeaza situatia copiilor ai caror parinti sunt plecati cu contract de munca in strainatate ;
- responsabilă pentru aplicarea Legii nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public ;
- îndeplinește orice alte atribuții, din sfera de activitate, menționate în legile din domeniu, în vigoare sau la solicitarea șefului ierarhic superior.

#### 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 bază unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabi potrivit prevederilor legale;

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

- 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 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 înfăptuirea 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 dezincredințarea profesiei; ori activitatea în 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:

POP, EMILIA, CONSILIER, 0741473478, mia\_pop92@yahoo.com

Funcție (Conducător instituție): PRIMAR

Nume Prenume: CASONI EMIL

Semnătură

62761 - 8 - 06.03.2026 14:38

