

ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile art. 30 alin.(1) și alin.(2) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, raportat la dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile art. XXII alin. (2), din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, în vederea ocupării următorului post unic vacant de natură contractuală, pe perioadă nedeterminată:

Primăria comunei Tibucani judetul Neamț organizează concurs pentru ocuparea **funcției contractuale vacante** din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei după cum urmează:

a) Denumirea funcției contractuale vacante, perioada și durata timpului de lucru:

- 1 post Consilier S DEBUTANT, perioadă nedeterminată, 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână

b) Compartimentul în cadrul caruia este cuprinsă funcția contractuală pentru care se organizează concursul

- Compartiment Registru Agricol

c) Condiții generale necesare în vederea participării la concurs:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale, conform art. 15 al Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003– Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru

săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

d) Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs sunt următoarele:

- a) studii de specialitate: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de studiu Agronomie, specializarea Agricultură
- b) vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: 0 ani;
- c) cunoștințe de operare PC nu este obligatoriu depunere document justificativ;
- d) permis conducere categoria B

e) Dosarul în vederea participării la concurs va cuprinde:

- a) formularul de înscriere la concurs conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G nr.1336/2022, se completează la registratura instituției;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit.e) este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G nr. 1336/2022.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) – e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin.(3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit.f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarele de concurs se depun la Secretariatul Primăriei comunei Tibucani, sat Țibucani, comuna Țibucani, județul Neamț sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice, în perioada stabilită pentru depunere. **Nerespectarea conduce la respingerea candidatului.**

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și **au obligația** de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)–e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format pdf. cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. **Nerespectarea conduce la respingerea candidatului.**

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul stabilit pentru depunerea dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Actele mai sus menționate, se prezintă în original la secretarul comisiei de concurs.

f) Probele de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

- proba scrisă – **20.05.2026**
- interviul – **22.05.2026**

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

- locul desfășurării – **Sediul Primăriei comunei Țibucani - sala de ședințe a consiliului local, comuna Țibucani, strada Mare , nr 144, județul Neamț.**

Relatii privind bibliografia, conținutul dosarelor de înscriere și alte date suplimentare se pot obtine de la sediul Primăriei comunei Țibucani, comuna Țibucani, județul Neamț - secretar comisie de concurs d-nul Apetroaei Iulian - telefon 0233/293402.

g) Bibliografie și tematica pentru concurs:

1. Ordonanța nr.28/2008 privind registrul agricol, republicată, cu modificările și completările ulterioare.Tematica: în integralitate
2. Legea nr. 18/1991 a fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.Tematica: Capitolul I, capitolul VI, capitolul VII, capitolul VIII, capitolul IX.
3. Ordinul 51 /2025 pentru aprobarea normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025 - 2029 .Tematica în integralitate
4. Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, cu modificările și completările ulterioare. Tematica în integralitate
5. Legea nr. 17/2014 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 modificările și completările ulterioare,-Tematica în integralitate

h) Atribuțiile postului

- Exerciță atribuții prin întocmirea documentațiilor pentru aplicarea Legii nr.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 public și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului
 - Execută măsurători pentru aplicarea Legilor nr. 10/2001,18/1991,1/2001,247/2005 și întocmește documentația aferentă;
 - Colaborează la promovarea proiectelor privind organizarea pășunatului pe raza teritoriului Comunei Țibucani și a oricăror alte proiecte de hotărâre privind punerea în aplicare a actelor normative emise de parlament și de guvern sau pentru îmbunătățirea activităților pe care le desfășoară.
 - Sprijină activitatea de identificare și clarificare a situației juridice a terenurilor proprietate publică sau privată a Consiliului Local;
 - Întocmește și ține evidența privind lucrările de îmbunătățire a pășunilor pe raza teritorială a Comunei Țibucani;
 - Verifică modul de folosire a terenurilor declarate la Registrul agricol și existența efectivelor de animale, colaborând în acest sens și cu circumscripțiile sanitar veterinar;
 - Colaborează la întocmirea și ținerea la zi a Registrului agricol, în format electronic, prin completarea, și centralizarea datelor conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a guvernului în scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale în baza dispoziției primarului Comunei Țibucani;
 - Operează modificări în baza de date informatizată pe proprietari sau moștenitori în baza unor acte notariale ca: contract de vânzare-cumpărare, moștenire, donații, etc
 - Participă alături de experții desemnați de către instanțele judecătorești la expertizele efectuate în dosarele aflate pe rolul instanțelor, ca delegat din partea Primăriei comunei Țibucani;
 - Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces, în afara celor cu caracter public;
- Asigură arhivarea documentelor pe care le instrumentează;

i) Calendarul de desfășurare a concursului:

- publicare anunț - **27.04.2026**
- perioadă depunere dosare - **28.04.2026 - 12.05.2026 între orele ora 8⁰⁰ - 16⁰⁰**
- selectia dosarelor - **13.05.2026**
- proba scrisa a concursului - **20.05.2026 ora 10⁰⁰**
- interviul - **22.05.2026 ora 10⁰⁰**
- comunicarea rezultatelor la fiecare proba - maximum o zi lucratoare de la data finalizarii probei
- depunerea contestatiilor - cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului fiecarei probe
- notarea probelor - cel mult o zi lucrătoare de la finalizarea fiecarei probe

- comunicarea rezultatelor - maximum o zi lucratoare de la data finalizarii fiecărei probe
- comunicarea rezultatelor finale - maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

Primar,
Rusu Ioan

