

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLTENI

Nr. înreg. 3479/12.09.2025

ANUNȚ

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

Posturi scoase la concurs:

Referent - Clasa III, Grad debutant, COMPARTIMENT AGRICOL, URBANISM SI FOND FUNCICIAR - 394038

Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor, proba scrisă și interviul.

Perioada depunere dosare: 12.09.2025 - 01.10.2025 (de Luni până Joi, interval orar 8:00-16:00, Vineri, interval orar 8:00-14:00) la sediul Primăriei Comunei Balteni;

Perioada selecție dosare: 02.10. – 08.10.2025

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecție dosarelor;

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

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

- Tine la zi evidenta registrelor agricole in format electronic;
- Efectueaza raportarile privitoare la situatiile agricole;
- Elibereaza adeverinte de rol agricol ;
- Inregistreaza si solutioneaza cererile privind eliberarea unor documente din arhiva;
- Transmite darile de seama agricole;
- Elibereaza atestatele de producator agricol si carnetele de comercializare;
- Intocmeste pretitlurile de proprietate impreuna cu secretarul general al comunei si tine evidenta eliberarii titlurilor de proprietate;
- Confrunta bazele de date de la registrul agricol si registrul de rol nominal unic impreuna cu agentul fiscal ;
- Elibereaza procesul verbal catre compartimentul contabilitate (impozite si taxe locale) pentru modificarile intervenite la pozitiile de rol agricol;
- Efectueaza impreuna cu secretarul comunei intreaga documentatie de fond funciar si raspunde solicitarilor cetatenilor, privitoare la aplicarea legilor fondului funciar;
- Colaboreaza cu secretarul general in lucrarile necesare pentru efectuarea cadastrului sistematic;
- Impreuna cu ceilalti colegi, lucreaza la actualizarea nomenclatorului stradal si poate face propuneri pentru actualizarea acestuia;
- Arhiveaza documentele de la compartimentul agricol si le preda la arhiva
- Primește si solutioneaza cererile la Legea 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării - cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Impreuna cu ceilalti membrii din comisie, efectueaza intocmirea inventarului bunurilor din domeniul

public al comunei

- Asigura actualizarea datelor in RENNS si RAN;
- Verifică documentațiile depuse în vederea obținerii AC /AD și întocmește AD/AC în conformitate cu prevederile legii 50/1991 republicată , cu completările și modificările ulterioare, normele metodologice de aplicare a acesteia și a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului , avizate și aprobate potrivit legii;
- Asigură asistența de specialitate în domeniu și în relația cu publicul, faza premergătoare autorizării;
- Calculează taxa de autorizare pentru cererile ce urmează a fi depuse;
- Intocmește și ține evidența AC/AD emise;
- Intocmește și ține evidența controalelor efectuate în teren , conform programului de control stabilit;
- Urmărește în teritoriu respectarea AC/AD emise și sesizează conducerea primăriei asupra cazurilor de încălcare a acestora , în vederea stabilirii amenzilor;
- Verifică în teritoriu apariția unor construcții neautorizate și sesizează conducerea primăriei;
- Urmărește ducerea la îndeplinire a măsurilor impuse prin procesul verbal de constatare a contravenției, în urma controlului efectuat de organele din domeniu;
- Urmărește comunicările de începere a lucrărilor pentru AC/AD emise ;
- Participă la recepția lucrărilor executate , în baza solicitărilor; aduce la cunoștința beneficiarului lucrării autorizate taxa de regularizare a autorizației;
- Duce la îndeplinire toate dispozițiile scrise sau verbale ale primarului ;
- Informează permanent asupra măsurilor luate în domeniul său de activitate;
- Afișează la loc vizibil lista AC/AD eliberate;
- Eliberează adeverințe privind existența unor construcții , la cerere;
- Transmite lunar la IJC situația autorizațiilor eliberate;
- Transmite datele solicitate de Institutul Național de Statistică;
- Emite și ține evidența autorizațiilor privind lucrările de racorduri și branșamente la rețelele publice de apă, canalizare, gaze, energie electrică,telefonie , televiziune prin cablu.
- Emite certificatele de urbanism și avizele conform Legii nr 50/1991 republicată , cu completările și modificările ulterioare, normele metodologice de aplicare a acesteia
- Păstrează PUG, PUZ și PAT al comunei Balteni și vine cu propuneri pentru reactualizarea lor

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 adevărinței 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.

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.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 15.10.2025, ora 11:00 la sediul Primăriei Comunei Balteni

Susținerea probei interviu se va comunica odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

Persoane de contact:

Sahaidac Mihaela - secretar general

Mobil: 0766092311

Condițiile de ocupare a unei funcții publice :

(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>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> 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.

Condiții specifice pentru ocupare funcției publice - Pentru Referent - Clasa III , Grad debutant, COMPARTIMENT AGRICOL, URBANISM SI FOND FUNCJAR - 394038

Studii de specialitate: - studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat

Domenii de studiu:

Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 0 ani

Durată timp de lucru: 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:

Bibliografie și tematică pentru Referent - Clasa III , Grad debutant, COMPARTIMENT AGRICOL, URBANISM SI FOND FUNCJAR - 394038

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. Ordonanța nr. 28/2008, privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Capitolul II și capitolul III din Ordonanța nr. 28/2008, privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare

6. Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Capitolul I din Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare

7. Legea nr. 350/2001, privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Capitolul III, secțiunea a 3-a, secțiunea a 4-a, din Legea nr. 350/2001, privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare

8. Legea fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Capitolul I, capitolul II, capitolul VI și capitolul VII din Legea fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare

9. 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

cu tematica Titlul I, capitolul II și capitolul III din 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

PRIMAR

BRĂȘOVEANU C-TIN RELU

