**PRIMĂRIA COMUNEI DOBROVĂȚ, DOBROVĂȚ, IAŞI**

Către **AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Nr. înregistrare: **3014 / 29.10.2026**

# Înștiințare organizare concurs

Titlu concurs: **PRIMĂRIA COMUNEI DOBROVĂȚ , județul IAŞI, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcţii publice de execuţie 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: **12.11.2026**

Funcția publică scoasă la concurs:
- Inspector, COMPARTIMENT FOND FUNCIAR REGISTRUL AGRICOL, URBANISM - 269502

Data, ora și locul desfășurării probei scrise
14.12.2026 10:00, PRIMARIA DOBROVAT

Perioada de depunere a dosarelor 12.11.2026 - 02.12.2026

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 afişării rezultatului verificării eligibilității candidaților.
Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Inspector - 269502 - Clasa I, Grad asistent, COMPARTIMENT FOND FUNCIAR REGISTRUL AGRICOL, URBANISM

Studii de specialitate:
- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă
STIINTE INGINERESTI

Vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an

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

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.

Perfecţionări (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:
-

Cerinţe 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. Constituţia României, republicată
cu tematica Constituţia României, republicată
2. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
cu tematica Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
4. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare - partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a
cu tematica partea I (Dispoziţii generale), titlul I (Guvernul) şi titlul II (Administraţia publică centrală de specialitate) ale părţii a II-a, titlul I (Prefectul şi subprefectul) al părţii a IV-a, titlul I (Dispoziţii generale) şi II (Statutul funcţionarilor publici ) ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare
5. LEGEA NR. 18/1991 , a fondului funciar, cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica Capitolul 11 - Stabilirea dreptului de proprietate privati asupra terenurilor; Capitolul lll Dispozi!ii privincl terenurile proprietate de stat si unele prevederi speciale; Capitolul IV - Dispozilii procedurale; CapitolulV - Circulatia juridica a terenurilor
6. H.G. nr. 890/2005 probarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuliile si functionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor, a modelului si modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum qi punerea in posesie a proprietarilor, cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica Capitolul I - Constituirea comisiilor; Capitolul ll - Atribuliile comisiilor; CapitolulV- Punere in

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.

posesie a proprietarilor si emiterea titlurilor proprietate; Capitolul VII - Retrocedarea terenurilor agricole

7. LEGEA NR. 169/2026 Codul amenajarii teritoriului, urbanismului si constructiilor

cu tematica Planul Urbanistic zonal( art.62-76) Partea a V-a- Regimul autorizirii construirii Si desfiinlirii constructiilor, Titlu! I, Capitolul I Certificatul de urbanism, Titlu! II, Capitolul I Autorizarea lucrarilor de construire cladiri, Capitolul II Autorizarea lucrarilor de desfiinfare a cladirilor( art. 245-308

8. Legea nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole 9i celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legifondului funciar nr.18/199

cu tematica Capitolul I - Dispozilii generale

Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:

asigura punerea in aplicare a legislaliei din domeniul restituirii
proprietii funciare, respectiv Legea fondului funciar nr.18/1991, republicata,
cu modificdrile si completarile ulterioare, Legea nr. 1/2000 cu modificarile si
completarile ulterioare, Legea nr. 10/2001 cu modificarile si completarile
ulterioare, Legea nr.247/2AAS cu modificirile si completarile ulterioare, Legea
nr.165/2013 cu modificirile gi completlrile ulterioare;-analizeazi cererile formulate pentru reconstituirea dreptului de
proprietate asupra terenurilor, prezentnd propuneri pentru rezolvarea lor, in
conformitate cu prevederile legilor fondului funciar;
-asigura verificarea documentelor anexate cererilor adresate Comisiei
locale pentru stabilirea dreptului de proprietate private asupra terenurilor, in
interiorul termenelor legale, pentru restituirea in naturS sau acordarea de
despigubiri, in ceea ce privegte terenurile cu destinatie agricoli giforestieri
(acte doveditoare ale dreptului de proprietate, acte de stare civi!5, etc.), antericr
puneriiin posesie giinaint6rii documentaliei necesare citre Oficiul de Cadastru
si Publicitate Imobiliara (OCPI) in vederea emiterii titlurilor de proprietate;
-asigura verificarea amplasamentelor si suprafelelor de teren. pentru
efectuarea masuritoritor in teren in scopul intocmirii documentaliilor pentru
eli berarea titlurilor de proprietate;-intocmeqte procesele- verbale de punere in posesie, cu respectarea
conditiilor de forma si fond previzute de legislalia in domeniu, in urma
masuratorilor efectuate in teren;
-pregateste actele necesare in vederea inaintirii acestora catre Comisia
judeleana pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor spre validare
rialele in baza documentelor existente in arhiva institutiei, pentru
finalizarea procedurilor de reconstituire a dreptului de proprietate, conform
legilor fondului funciar
-participa la expertize tehnice ale judecatoriei atunci cand exista solicitare;
-aduce la cunostinta Comisiei locale pentru stabilirea dreptului de
proprietate privata asupra terenurilor, modalitatea de solutionare a plangerilor
formulate de persoane nemullumite impotriva actelor emise;
-asigura corespondenla cu alte institulii/autoritfiti publice sau private
angrenate ln aplicarea prevederilor legislaliei din domeniul restituirii proprietdlii funciare la solicitarea acestora
asiguri solutionarea corespondentei curente adresate Comisiei locale
pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor;
-asigura corespondenta cu Comisia judeteana pentru stabilirea dreptului
de proprietate privata asupra terenurilor in ceea ce priveste solutionarea
reclamaliilor, sesizirilor si contestatiilor adresate acesteia;
-asigura punerea in aplicare a hotararilor judecatoresti, ramase definitive,

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.

in domeniul restituirii proprietatii funciare;
-gestioneaza documentele aflate in arhiva Comisiei locale pentru stabilirea
dreptului de proprietate privati asupra terenurilor incepand cu anul 1991,
referitoare la titlurile de proprietate emise, documentatia care a stat la baza
emiterii acestora, suprafele, amplasamente, acte doveditoare, etc.;-participd la audienlele cu cetdlenii suslinute de primar, in vederea
asigurSrii informaliilor necesare in domeniul agricol;
-prezinta informii conducerii institutiei, anual sau la solicitarea acestora,
cu privire !a stadiul aplicarii legislatiei in domeniul restituirii proprietatii
funciare;
-asigura consilierea persoanelor fizice sau juridice pe problematica
specifica compartimentului;
elaboreaza si redacteazd corespondenla specifici repartizatd
compartimentului, respect6nd prevederile actelor normative in vigoare ce au
apdrut in domeniul siu;-duce la indep!inire prer,,ederile legale ce reglementeazi acti',ritatea
proprie;
-pune la dispozilia organelor de control abilitate, documentele solicitate;-pdstreazd confidenlialitatea datelor cu caracter personal pe care le deline
in virtutea exercitSrii atribuliilor de serviciu;
-intocmeste si actualizeaza procedurile operationale aferente
compartimentului;
-indeplineste prevederile O.U.G. nr. 57 /2019 privind Codul administrativ,
modificarile si completarile ulterioare, referitor la atributiile ce revin
compartimentului;
-verifica documentatiile tehnice C.U. si A.C" depuse de solicitanti,
urmarind cu precadere respectarea cerintelor legale, continutul acestora, existenta tuturor avizelor legale necesare, verificarea si semnarea documentatiilor de persoane de specialitate stabilite de lege;
-analizeaza, rezolva si raspunde sesizarilor priimite de la cetateni,
redactand raspunsuri si acorduri de principiu;
- Elibereraza certificate pentru intabulari de imobile sau rectificari CF,
verificand in acest scop imobilele si actele de proprietate;

Conţinutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărţii de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

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.

g) cazierul judiciar;

h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

i) declaraţia 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 funcţiile publice de conducere, dosarul de concurs include şi copia diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

Conform dispoziţiilor 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 şi completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispoziţiilor 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 instituţia publică în anunţul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei 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 obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Condiţii de ocupare a unei funcţii publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie 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 unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice –( conform anuntului de concurs);

g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;

g indice 1) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condiţiile prevăzute la art. VII şi art. XV din OUG nr. 121/2023)

g indice 2) îndeplineşte condiţia de ocupare a postului referitoare la obţinerea unui aviz sau a unei autorizaţii, în condiţiile legii, în situaţia în care pentru funcţia publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiţie de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuţii care necesită un astfel de aviz sau autorizaţie;

h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

l) i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiţia de ocupare a funcţiei publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplineşte în termenele şi condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

(3) Pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, candidaţii trebuie să fie absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoane de contact:

Alexandru, Petronela , secretar general delegat, 0787803115, 0232321207, primariadobrovat@yahoo.com

Funcție (Conducător instituție): PRIMAR

Nume Prenume: MARTINUS CATALIN IULIAN

Semnătură

71964 - 5 - 29.10.2026 16:01

Catalin-Iulian Martinus

Semnat digital de Catalin-Iulian Martinus
Data: 2026.10.29 16:09:54 +02'00'

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.
ID 71964 - Versiune 5 - 29.10.2026 16:01