

Primăria Comunei GEMENELE	
JUDEȚUL BRĂILA	
INTRARE NR.	3568
IESIRE	
D. TA	15.10.2026

ANUNT CONCURS

Primăria comunei Gemenele, Județul Brăila, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. XXII alin. (3) lit. b) din Legea nr. 141/2025 și art. VII alin. (7) din OUG nr. 121/2023

Data de publicare a anunțului: **15.10.2026**

Funcția publică scoasă la concurs:

- Referent, COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL, URBANISM, RESURSE UMANE SI RELATII CU PUBLICUL – 241093

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

16.11.2026 10:00, Primaria Gemenele

Perioada de depunere a dosarelor 15.10.2026 - 03.11.2026

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.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Referent - 241093 - Clasa III, Grad debutant, COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL, URBANISM, RESURSE UMANE SI RELATII CU PUBLICUL

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/săptămână

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 prevăzută/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, cu modificările și completările ulterioare

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 nr. 18/1991 privind fondul funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 18/1991 privind fondul funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare

6. Legea 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 publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Domeniilor Statului, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea 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 publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Domeniilor Statului, cu modificările și completările ulterioare

7. Legea nr. 145/2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 145/2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare

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

- înscrie date în registrul agricol, cu obligația completării și ținerii la zi, precum și a centralizării și transmiterii datelor către Registrul agricol național (RAN), conform legislației în vigoare;
- ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol, referitoare la clădirile sau terenurile deținute în proprietate sau în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea impozitului/taxei pe

- teren, comunică aceste modificări Compartimentului financiar contabil, taxe impozite și achiziții publice, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării;
- centralizează datele înscrise în registrul agricol, la termenele prevăzute în normele tehnice de completare a registrului agricol;
 - efectuează înregistrarea contractelor ce se încheie de către deținătorii terenurilor înscrise în registrul agricol, în scopul cultivării plantelor și a valorificării produselor vegetale, respectiv contractele de arendă, închiriere, comodat, etc.
 - redactează răspunsurile la cererile adresate de producători privind modificări de poziții, adeverințe solicitate în baza Registrului Agricol etc.;
 - întocmește adeverințele solicitate de petenți pe baza înscrierilor în Registrul agricol;
 - înregistrează de la gospodării producția vegetală și animală, cu respectarea legii;
 - întocmește dări de seamă statistice cu privire la evoluția efectivelor de animale și modul de utilizare a terenurilor;
 - acordă informații publicului în probleme ce intră în sfera de dezvoltare a compartimentului;
 - implementează la nivelul Primăriei comunei prevederile Legii nr. 145/2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, actualizată la zi;
 - verifică existența în teren a produselor și produșilor agricoli pentru care se solicită atestatul de producător;
 - întocmește, eliberează și vizează atestate de producător și carnete pentru comercializarea produselor agricole și zootehnice din sectorul agricol pe baza informațiilor din Registrul agricol și a verificărilor din teren;
 - verifică în teren și în registrul agricol existența suprafețelor de teren și efectivele de animale;
 - înființează, organizează, gestionează și ține evidența registrului de evidență a atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare, pe suport de hârtie și în format electronic;
 - întocmește și transmite dosarele care au ca obiect prevederile Legii nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan, actualizată la zi;
 - înregistrează și asigură evidența titlurilor de proprietate;
 - deschide registrul special pentru înregistrarea contractelor de arendă;
 - soluționează cererile și redactează răspunsurile la cererile adresate Compartimentului;
 - colaborează cu organele sanitare veterinare pentru prevenirea epidemiilor și combaterea bolilor apărute la animale;
 - participă la evaluarea pagubelor care se produc în culturi la gospodăriile populației, iar pe baza datelor, întocmește procesele verbale și situațiile statistice necesare pe care le înaintează organelor competente;
 - asigură relația cu crescătorii de animale, pentru aplicarea sprijinului financiar producătorilor agricoli din sectorul zootehnic conform legii;
 - ține în mod distinct evidența domeniului public și privat agricol al comunei și asigură actualizarea permanentă a acestuia
 - întocmește și ține evidența contractelor de arendă și de concesiune a terenurilor din domeniul public și privat și urmărește în același timp încasarea obligațiilor stabilite;
 - întocmește procedurile de schimbare a categoriei de folosință a terenurilor și materializarea acestora în PUG;
 - redactează referate de specialitate la proiectele de dispoziții și proiectele de hotărâri din domeniul agricol;
 - păstrează secretul profesional și confidențialitatea conținutului documentelor pe care le întocmește
 - se ocupă permanent de studierea legislației actualizate pentru domeniul de activitate;
 - respectă legislația în vigoare în domeniul SSM, SU și protecția muncii;
 - răspunde de documentele pe care le întocmește și le semnează;
 - întocmește și formalizează procedurile specifice activității;
 - respectă Codul Etic și de Conduită al funcționarilor publici;
 - îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin legi sau acte normative, prin dispoziții ale Primarului

- sau prin Hotărâri ale Consiliului Local;
- îndeplinește și alte atribuții dispuse de Primarul Comunei.

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.

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 decânte 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 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.

Persoana de contact:

LUNGU MIHAELA, SECRETAR GENERAL, 0239697336, 0239697260, uatgemenele@yahoo.com



CALENDAR ACTIVITĂȚI CONCURS
FUNCȚIE PUBLICĂ REFERENT COMPARTIMENT
REGISTRUL AGRICOL, URBANISM, RESURSE UMANE SI
RELATII CU PUBLICUL

NR. CRT.	ACTIVITATE	DATA	ORA
1	Depunere dosare	15.10.2026- 03.11.2026	16,00
2	Selecție dosare	04.11- 06.11.2026	12,00
3	Afișare rezultate selecție dosare	06.11.2026	12,00
4	Depunere contestații la selecția dosarelor	09.11.2026	12,00
5	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor	10.11.2026	12,00
6	Susținerea probei scrise	16.11.2026	10,00
7	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	16.11.2026	14,00
8	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	17.11.2026	16,00
9	Afișare rezultate soluționare contestații proba scrisă	18.11.2026	14,00
10	Susținerea interviului	19.11.2026	10,00
11	Afișarea rezultatelor la interviu	19.11.2026	16,00
12	Depunere contestații interviu	20.11.2026	16,00
13	Afișare rezultate soluționare contestații interviu	20.11.2026	14,00
14	Afișarea rezultatului final al concursului	20.11.2026	14,00


ROMANIA
*** CALU PETRICĂ ***
PRIMĂRIA
NR. 1
COMUNA PETUL BRAILĂ