



**REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂUȘENI
PRIMĂRIA SATULUI SĂIȚI**

Str. Ștefan Cel Mare nr.60, MD-4322, Săiți, tel.- fax. 243-52-2-36, e-mail: primaria.saiti@apl.gov.md

**DISPOZIȚIE nr. 36/A
din 09 iunie 2026**

**Cu privire la anunțarea concursului
pentru ocuparea funcției publice vacante.**

Având în vedere funcția publică vacantă de specialist pentru reglementarea regimului proprietății funciare din cadrul primăriei,

în conformitate cu art.2, art.29 al Legii nr.158-XVI din 04 iulie 2008 Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11 martie 2009;

În temeiul art. 29 (2) și art. 32 (1) (2) și (3) din Legea privind Administrația Publică Locală nr.436- XVI din 28.12.2006

DISPUN:

1. Se anunță concurs la ocuparea funcției publice vacante de specialist pentru reglementarea regimului proprietății funciare, din data de 9 iunie 2026.
2. Candidații vor depune dosarele pînă pe data de 29.06.2026 ora 17.00, la primăria s.Săiți.
3. Condițiile de participare și prezentare a dosarelor la concurs conform anexei.
4. Se abropă textul anunțului conform anexei.
5. Responsabil de primirea dosarelor se împuternicește secretara interimară a Consiliului sătesc Săiți, Elena Tcaci.
6. Prezenta dispoziție se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale și pe pagina web a primăriei.



Sergiu CEBOTARU

ANUNȚ

În baza Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 și a Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr.201 din 11 martie 2009, primăria satului Săiți anunță

Concurs pentru suplinirea funcției de specialist pentru reglementarea regimului proprietății funciare din cadrul primăriei.

Scopul general al funcției:

Reglementarea problemelor funciare în cadrul primăriei.

Sarcinile de bază:

1. Organizarea și efectuarea lucrărilor pentru reglementarea regimului proprietății funciare pe teritoriul primăriei;
2. Completarea registrului cadastral a deținătorilor de terenuri;
3. Pregătirea, înregistrarea și eliberarea documentelor deținătorilor de pământ;
4. Participarea la operațiunile legate de privatizare a terenurilor de pământ în perimetrul primăriei;
5. Executarea controlului de Stat în domeniul folosirii protecției pământului;
6. Prezentarea informației din agricultură.

La concurs pot participa persoanele care întrunesc următoarele criterii:

- Dețin cetățenia Republicii Moldova;
- Posedă limba de stat;
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- Este apt, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sînt stabilite cerințe speciale
- Studii superioare de licență sau echivalente în domeniul cadastrului sau administrației publice;
- Cunoște legislația în domeniu;
- Cunoștințe de operare la calculator (obligatoriu);
- Nu au antecedente penale;
- Cunoște specificul funcționării structurilor în domeniul administrației publice.

Documentele ce urmează a fi prezentate:

- Formularul de participare;
- Copia buletinului de identitate;
- Copia diplomei de studii;
- Certificatul de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specialitate, dacă este;
- Copia (extrasul) carnetului de muncă;
- Cazierul juridic (se prezintă de învingătorul concursului).

Copiile documentelor pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitate lor.

Documentele urmează a fi prezentate la Comisia de organizare a concursului, care se află în localul primăriei Săiți, tel. 0243-52-2-36, în termen de 20 de zile calendaristice din data plasării anunțului pe portalul cariere.gov.md și pe pagina WEB a Consiliului raional Căușeni. (09.06.2026-29.06.2026).
Termenul limită de depunere a dosarelor este 29.06.2026.

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor: – d-na. Elena Tcaci, secretara Consiliului satelesc Săiți.

Primar

Sergiu CEBOTARU