



– **PRIMĂRIA** –  
**Comuna Livezi, Județul Valcea**  
Codul de înregistrare fiscală: 2541371  
Tel/Fax : 0250/867008/0250/867140  
e-mail: [livezi@vl.e-adm.ro](mailto:livezi@vl.e-adm.ro)  
Website: <http://primarialivezivalcea.ro>



**Nr. 3530/19.06.2025**

### **ANUNT**

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, grad profesional debutant, clasa I, consilier, pe perioadă nedeterminată în cadrul Compartimentului Agricultură, Cadastru, Registru Agricol

În baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, PRIMĂRIA COMUNEI LIVEZI, județul VÂLCEA, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, **concursul fiind în data 21.07.2025;**

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.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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 solicit 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.

Dosarele de concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, la Compartimentul Secretar General din cadrul Primăriei comunei Livezi, județul Vâlcea, persoană de contact (secretarul comisiei): Deaconu Mihaela-Daiana, în perioada **19.06.2025-08.07.2025**.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Livezi, județul Vâlcea, tel.:0756425454, e-mail: [livezi@vl.e-adm.ro](mailto:livezi@vl.e-adm.ro).

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.

### **Modalitatea de înscriere la concurs**

Potrivit dispozițiilor 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 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 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 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 obligatoriu 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.

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției publice de execuție vacante, grad profesional debutant, clasa I, consilier, pe perioadă nedeterminată în cadrul Compartimentului Agricultură, Cadastru, Registru Agricol sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- **Domeniu de studiu: Științe inginerești (Domeniul fundamental);**
- Vechime minimă în specialitatea studiilor: 0 ani.
- Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptămâna.

***Bibliografie și tematică pentru Consilier, Clasa I, Grad debutant,  
Compartimentului Agricultură, Cadastru, Registru Agricol***

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. 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 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica 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 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.18/1991 a fondului funciar, republicata cu modificarile si completările ulterioare cu tematica Legea nr.18/1991 a fondului funciar, republicata cu modificarile si completările ulterioare- integral;
6. Legea nr.7/1996 a cadastrului si publicitatii imobiliare, republicata cu modificarile si completările ulterioare cu tematica Legea nr.7/1996 a cadastrului si publicitatii imobiliare, republicata cu modificarile si completările ulterioare-integral;
7. HG. nr. 890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atributiile si functionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate private asupra terenurilor, a modelului si modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum si punerea in posesie a proprietarilor cu modificarile si completările ulterioare cu tematica HG. nr. 890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atributiile si functionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate private asupra terenurilor, a modelului si modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum si punerea in posesie a proprietarilor cu modificarile si completările ulterioare-**INTEGRAL**;
8. O.U.G. nr. 34/2013 privind organizarea,administrarea si exploatarea pajistelor permanente si pentru modificarea si completare Legii fondului funciar nr.18/1991, cu modificarile si completările ulterioare cu tematica O.U.G. nr. 34/2013 privind organizarea,administrarea si exploatarea pajistelor permanente si pentru

modificarea si completare Legii fondului funciar nr.18/1991, cu modificarile si completarile ulterioare- INTEGRAL

9. Ordonanța nr. 28 /2008 privind registrul agricol, cu modificarile si completarile ulterioare cu tematica Ordonanța nr. 28 /2008 privind registrul agricol, cu modificarile si completarile ulterioare- INTEGRAL

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

1. Întocmirea, actualizarea și evidența planurilor cadastrale la nivelul unității administrativ-teritoriale (UAT).
2. Întocmirea și păstrarea evidenței imobilelor, inclusiv clădiri și terenuri, în sistemul informatic cadastral.
3. Sprijinirea cetățenilor în vederea obținerii documentelor cadastrale, avize, certificate etc.
4. Verificarea documentațiilor cadastrale depuse de persoane fizice sau juridice pentru înregistrare în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.
5. Întocmirea de referate tehnice, rapoarte și situații privind evidența terenurilor și construcțiilor.
6. Colaborarea cu OCPI (Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară) în vederea actualizării bazei de date cadastrale.
7. Participarea la lucrările de identificare în teren a limitelor imobilelor.
8. Actualizarea registrului agricol (unde este cazul), împreună cu compartimentul agricol.
9. Sprijinirea procesului de dezbatere a succesiunilor și identificarea moștenitorilor (la cererea notarilor publici).
10. Gestionarea bazelor de date geografice (GIS) și participarea la proiectele de digitalizare.
11. Ține în mod distinct evidența domeniului public și privat agricol al comunei Livezi și asigură actualizarea permanentă a acestuia;
12. Întocmește procedurile de schimbare a categoriei de folosință a terenurilor și materializarea acestora în PUG;
13. Redactează referate de specialitate la proiectele de dispoziții și proiectele de hotărâri din domeniul agricol;
14. Arhivează documentele create, pe baza de listă de inventar și proces verbal de predare-primire;
15. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de consiliul local ori de primar.

**CALENDAR:**

- Publicarea anunțului: **19.06.2025;**
- Depunere dosare de înscriere la concurs: **19.06.2025-08.07.2025;**
- Afișare rezultate selecție dosare de înscriere la concurs: **11.07.2025;**
- Depunere la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, a contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor: **o zi, 14.07.2025;**
- Afișare rezultate contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere la concurs; o zi, **15.07.2025;**
- Proba scrisă a concursului: **21.07.2025, ora 12:00;**
- Afișare rezultate proba scrisă: **21.07.2025;**
- Depunere contestații proba scrisă: **o zi, 22.07.2025;**
- Afișare rezultate contestații proba scrisă: **o zi, 23.07.2025;**
- Interviu: **24.07.2025;**
- Afișare rezultate proba interviu: **24.07.2025;**
- Depunere contestații proba interviu: **o zi, 25.07.2025;**
- Afișare rezultate contestații proba interviu: **o zi, 28.07.2025;**
- Afișare rezultate finale ale concursului: **29.07.2025.**

**Primar,  
Ștefan VERDEȘ**

**LIVEZI, 19.06.2025**



**Secretar general comună,  
Mihaela-Daiana DEACONU**