



ORAȘUL LIPOVA

315400 Lipova, jud. Arad – România, str. Nicolae Bălcescu, nr.26, tel. +40-257-561133,
fax: +40-257-563067 www.primarialipova.ro, contact@primarialipova.ro

Nr.16.550/14.07.2026

ANUNȚ

PRIMĂRIA ORAȘULUI LIPOVA, județul ARAD, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. XXII alin.(3) lit.a) din Legea nr.141/2025 și art.VII alin.(7) din OUG nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ.

Funcția publică scoasă la concurs:

- Consilier, clasa I, grad superior, COMPARTIMENTUL AGRICOL - 356094

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 14.08.2026, 10⁰⁰, Primăria orașului Lipova, str. N. Bălcescu nr.26, loc. Lipova, jud. Arad.

Perioada de depunere a dosarelor 14.07.2026 - 03.08.2026

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

Condiții generale: - conform art.465 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

Condiții specifice:

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Domeniu de studiu: Silvicultură (Domeniul de licență), Silvicultură (Specializarea)

Vechime minimă în specialitatea studiilor **7 ani**

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

Bibliografie și tematică

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

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

7. Normele tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029, aprobate prin Ordin nr.678/2025
cu tematica integral

8. Legea nr.331/2024 privind Codul silvic cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral

Atribuții stabilite în fișa postului:

- participă la controalele de fond desfășurate de ocolul Silvic Lipova și ocolul Silvic radna la suprafețele de teren cu vegetație forestieră, proprietatea Orașului Lipova;
- efectuează controale în teren pentru prevenirea tăierilor ilegale, a pășunatului abuziv și a altor infracțiuni silvice pe terenurile U.A.T. Lipova;
- inventariază și solicit ocoalelor silvice marcarea aborigenilor care urmează a fi exploatați;
- urmărește efectuarea lucrărilor de plantare arbori și întreținerea culturilor tinere, atât a celor ornamentali, cât și a celor de pe terenul cu vegetație forestieră, proprietatea Orașului Lipova, desfășurate de cele două ocoale silvice;
- gestionează vegetația forestieră de pe pășunile U.A.T. Lipova;
- urmărește respectarea amenajamentului silvic al terenurilor cu vegetație forestieră, domeniul public al U.A.T. Lipova;
- completează și ține la zi evidența registrului agricol în baza declarației făcute de proprietari și a actelor de proprietate prezentate de aceștia (verifică acte de proprietate, donații, moșteniri, contracte vânzare cumpărare, testamente, ieșiri din indiviziune, acte de succesiune);
- operează modificări în baza de date informatizată pe proprietari sau moștenitori în baza unor actenotariale ca: contract de vânzare-cumpărare, moștenire, donații, etc;
- completează Registrul Agricol pentru producătorii agricoli care solicită eliberarea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare necesar pentru valorificarea pe piață a produselor vegetale și animale;
- completează formularul tipizat – atestat de producător și carnetele de comercializare a produselor din sectorul agricol.
- înregistrează atestatele de producător și carnetele de comercializare a produselor din sectorul agricol în registrele speciale;

- încheie procesul verbal de predare a carnetului de comercializare;
- preia carnetetele de comercializare a produselor din sectorul agricol;
- eliberează atestatele de producător și carnetele de comercializare a produselor din sectorul agricol;
- transmite Agenției Naționale de Administrare Fiscală trimestrial situația beneficiarilor carnetelor de comercializare;
- Verifică și vizează declarațiile de impunere, în vederea impozitării suprafețelor de teren prevăzute de Legea nr.227/2015 privind codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- verifică actele de proprietate care stau la baza declarației de impunere;
- constată pagubelor la culturile agricole a persoanelor fizice și juridice, produse în urma calamităților naturale sau în urma distrugerii de către animalele sălbatice;
- Constată veridicitatea declarațiilor proprietarilor (persoane fizice și juridice) de animale prin vizitarea gospodăriilor;
- Întocmește și eliberează adeverințe solicitate de poliție, instanța judecătorească, privind deținerea în proprietate a unor terenuri agricole pentru persoanele cercetate penală;
- Întocmește și eliberează adeverințe solicitate de proprietarii și utilizatorii de terenuri agricole în vederea obținerii unor subvenții;
- Întocmește dările de seamă statistice lunare, trimestriale, semestriale, anuale și ori de câte ori este necesar;
- Înregistrează în registru de intrare-iesire corespondența repartizată compartimentului;
- Întocmește actul constatator la vizitarea gospodăriei persoanelor fizice care solicită declararea grădini casei în vederea reducerii impozitului fiind utilizată pentru pomi fructiferi și cultivate cu legume;
- Întocmește procesele verbale în urma verificării în teren a suprafețelor de teren arabil necultivate timp de doi ani consecutiv și transmite proprietarilor procesul verbal;
- Verifică dacă arendatorul este înregistrat cu declarația privind înscrierea în registrul agricol.

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
- 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 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 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 administrative de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Conditii de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrative

(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;

g¹) 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)

g²) 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.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei orașului Lipova, str. N. Bălcescu nr.26, loc. Lipova, jud. Arad, telefon 0257/561133, fax 0257/563067, e-mail resurseumane@primarialipova.ro, persoana de contact Bătrâna Adriana Ronelia - Șef Serviciu Administrație Publică și Agricolă.

p.PRIMAR,
Viceprimar
ANTOCHE Adrian Cristian