

ROMANIA
JUDETUL HUNEDOARA



COMUNA BAIA DE CRIS
PRIMARIA
STR. TRIBUNULUI NR. 4, COM. BAIA DE CRIS , COD POSTAL 337005
TEL: 0254 682119, FAX: 0254 682564

E-mail : primaria.baiadecris@gmail.com; site: www.baia-de-cris.ro

Nr.619/12.03.2026

ANUNT CONCURS

Primăria Comunei Baia de Criș, județul Hunedoara, cu sediul în com.Baia de Criș, sat Baia de Criș, str.Tribunului nr.4, județul Hunedoara, conform art. XXII alin. (3) lit. a) din Legea 141/2025) și art. VII alin. (7) din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrative **organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, după cum urmează:**

INSPECTOR-Id 188191, clasa I, grad profesional debutant, în cadrul Compartimentului registru agricol

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS

I. Condițiile generale de participare la concurs: candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art.465, din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

(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 din 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 îndeplinirea 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.

II. Condiții specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Vechime minimă în specialitatea studiilor 0 ani

CONDIȚIILE DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Baia de Criș în com. Baia de Criș, sat Baia de Criș, str. Tribunalului nr.4, județul Hunedoara,

Perioada de depunere a dosarelor 26.03.2026-14.04.2026

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

Data și ora organizării probei scrise: 27.04.2026, ora 14:00

Data și ora organizării interviului: în termen de maxim 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise

Comunicarea rezultatelor se realizează în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe

Perioada depunere contestație : în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului pentru fiecare probă

Bibliografia și tematica sunt prevăzute în anexa nr.1 la prezentul anunț, iar atribuțiile pentru post sunt prevăzute în anexa nr.2 la prezentul anunț.

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 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.

Prezentul anunț se va afișa la sediul Primăriei comunei Baia de Criș și pe site-ul primăriei www.baia-de-cris.ro

Persoana de contact pentru preluarea dosarelor este domnul Miclean Ciprian-Florin, secretar general al comunei Baia de Criș, telefon 0254 682119, fax 0254 682564 și adresa de e-mail primaria.baiadecris@gmail.com

**PRIMAR,
GORCEA MIHAIU-LIVIU**

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU CONCURS

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. Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol

cu tematica Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol -integral

6. Legea 17/2014, privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan, actualizată pentru 2025 (inclusiv modificările majore aduse prin Legea 175/2020 și ulterior),

cu tematica Legea 17/2014, privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan, actualizată pentru 2025 (inclusiv modificările majore aduse prin Legea 175/2020 și ulterior)-integral

NOTĂ: *Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora la data publicării anunțului privind organizarea concursului.*

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

PRIMAR
GORCEA MIHAIU-LIVIU

ANEXA NR.2
la ANUNȚUL DE CONCURS

ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. Întocmirea și ținerea la zi a Registrului agricol, în format electronic, prin organizarea, completarea, controlul și centralizarea datelor conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a guvernului, în scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale, în baza dispoziției primarului;
2. Eliberarea adeverințelor care cuprind date declarate în Registrul agricol pentru: spitalizare, șomaj, ajutor social, dosare persoane cu handicap, burse școlare, deducere, pentru subvenții și obținerea de credite bancare etc.;
3. Deschiderea de noi poziții în registrul agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri sau deținătorilor de animale;
4. Operarea modificărilor în registru agricol survenite ca urmare a vânzărilor - cumpărărilor, moșteniri, donații etc. dovedite prin acte;
5. Ținerea evidenței atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare a produselor agricole într-un registru special, în conformitate cu prevederile Legii nr. 145/2014, cu modificările și completările ulterioare;
6. Întocmirea procesului verbal, trimestrial, privind produsele, producțiile estimate și cantitățile destinate comercializării;
7. Completarea atestatelor de producător cu nominalizarea a acelor produse care au fost identificate ca existente în procesul verbal;
8. Întocmirea situației statistice privind suprafața productivă de primăvară (AGR 2A), situația statistică privind suprafața recoltată și producția obținută în anul curent (AGR 28) și situația cuprinzând numărul pozițiilor înscrise în R.A. utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport și construcții agricole existente în gospodăriile populației și unităților cu personalitate juridică.
9. Eliberarea adeverințelor privind dovada proprietății terenurilor (autor, moștenitor) în cazul pierderii titlurilor de proprietate pentru publicarea în monitorul oficial;
10. Asigură și participă efectiv la aplicarea prevederilor legii fondului funciar, ia măsuri pentru evidența, apărarea, conservarea și folosirea rațională a terenurilor agricole aparținând Comunei Baia de Cris;
11. Verificarea și înregistrarea contractelor de arendare în registrul special, conform prevederilor Noului Cod Civil, cu modificările și completările ulterioare;
12. Sprijină activitatea de identificare și clarificare a situației juridice a terenurilor proprietate publică sau privată a Comunei Baia de Cris;
13. Punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilanul localității și anume:
 - înregistrează cererile și ofertele de vânzare a terenurilor în registrul special, după verificarea în prealabil a documentației depuse;
 - întocmește lista preemtorilor și transmite compartimentelor de resort documentele în vederea afișării și postării acestora pe site-ul Primăriei Comunei Baia de Cris;
 - transmite D.A.J. Hunedoara întreaga documentație întocmită conform legii în vederea obținerii avizului final de vânzare necesar întocmirii actelor notariale.
 - eliberează adeverințe de liberă vânzare, în cazul în care nu au fost depuse comunicări de acceptare a vânzării din partea preemtorilor.
14. Verifică procesele-verbale de vecinătate pentru imobilele situate în intravilanul Comunei Baia de Cris, în vederea înscrierii în cartea funciară;
15. Este persoana responsabilă de operationalizarea sistemului Registrul Agricol National (RAN)
16. Participă la constatarea pagubelor cauzate culturilor agricole, ține evidența terenurilor agricole degradate prin calamități și face propuneri pentru analizarea a acestor catastrofe;
17. Acordă sprijin pentru întocmirea documentațiilor necesare pentru acordarea de sprijin producătorilor

agricoli, în condițiile prevăzute de lege și urmărește realizarea acestor acțiuni;

18. Emite duplicate de pe documentele aflate în arhiva Primăriei privind fondul funciar, cu avizul secretarului general al comunei;

19. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de comisia județeană și locală de fond funciar;

20. Urmărește și răspunde de modul cum se constituie arhiva curentă din compartimentul propriu;

21. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de secretar sau de către primar.

PRIMAR
GORCEA MIHAIU-LIVIU