

*UAT COMUNA VALEA TEILOR
JUDETUL TULCEA
Sediul Comuna Valea Teilor, str Mihai Viteazu, nr.24
CUI 17590461
contact@primaria-valea-teilor.ro
Tel.0240541894
Nr. 3100...../31.08.2026*

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. XXII alin. (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare cu modificările și completările ulterioare și art. VII alin. (7) din OUG nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Primăria Comunei Valea Teilor – jud. Tulcea organizează *concurs* în perioada **05.10.2026-07.10.2026** în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a funcției publice vacante

1 post

Nr. crt.	Denumire funcție	Categorie	Clasă	Gradul profesional pentru care se organizează examenul	Compartimentul
1.	inspector	execuție	I	debutant	Registru agricol

I. CONDIȚIILE DE PARTICIPARE

- **studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă**
Domeniu de studiu: științe administrative (domeniul fundamental)
Vechimea minimă în specialitatea studiilor: - an
- durată timp de muncă 8h/zi-40h/săptămână
- cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- capacitate deplină de exercițiu;
- 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;

- să nu fi fost condamnat/ă 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;
- nu v-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia ați săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- să nu fi fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu ați fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

II. PROBELE STABILITE PENTRU CONCURS:

Potrivit art. 157 alin. (1) din **Anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019**, examenul constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

1. Verificarea eligibilității candidaților în perioada **31.08.2026 – 21.09.2026** în urma depunerii dosarelor de examen;

2. Proba scrisă în data de **05.10.2026, ora 11.30** care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă

3. Proba interviu în data de **07.10.2026 ora 10.00** în cadrul căreia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților, se va susține în conformitate cu prevederile art. 103 din Anexa 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

*Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

III. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

Nr. crt.	Bibliografia	Tematica
1.	Constituția României, republicată	Constituția României, republicată
2.	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	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

3.	Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4.	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5.	Ordonanța de Guvern nr. 28/2008, privind registrul agricol , cu modificările și completările ulterioare	Integral
6.	Legea nr. 18/1991 –Legea fondului funciar , republicată, cu modificările și completările ulterioare	Integral
7.	O.U.G. nr.34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991 cu modificările și completările ulterioare ;	Integral
8.	Ordinul nr.51/348/59/765/285/14633/678/2025 din 17 februarie 2025 pentru aprobarea Normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025 - 2029	Integral

IV. ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

1. *Comunica celor interesați faptul că au fost respectate și duse la îndeplinire prevederile art.5,6 și 7 din Legea nr.54/1998 privind circulația juridică a terenurilor (drept de preemțiune)*
2. *În vederea efectuării recensământului general agricol participă efectiv la această acțiune ca membru în comisia locală de recensământ*
3. *Informează populația în cazul în care se execută lucrări de profilaxie și de combatere a bolilor și daunătorilor și alte date conform formularisticii transmise de Direcția pentru Agricultură Tulcea – Unitatea Fitosanitară Tulcea.*
4. *informează apicultorii despre tratamente chimice la culturile agricole conform Legii nr.383/2013(legea apiculturii) și alte date.*
5. *Intocmește și eliberează bilete de adevăritate a proprietății animalelor ,necesare vânzării acestora în târgurile de animale sau către abatoare ;*
6. *Organizarea și depunerea declarațiilor anuale ,la termenele stabilite prin Ordonanța Guvernului nr.1/1992 privind Registrul agricol*
7. *Intocmește și eliberează adeverințe pe baza Registrului agricol (evidența populației,Scoala)*

8. Intocmeste si elibereaza atestate de producator si carnete pentru comercializare ,necesare vanzarii produselor agricole conform Legii 145/2014
9. Intocmeste AGR.2A,AGR.2B ;Balanta insamantarilor din toamna ;Propuneri pentru anul urmator conform formularisticii transmisa de Directia pentru Agricultura Tulcea.
10. efectuează activitate de relații cu publicul și oferă consultanță de specialitate ;
11. sprjina producatorii agricoli in activitatea de avertizare si combaterea daunatorilor potrivit buletinelor de avvertizare emise de unitatile de profil.
12. urmărește modul de utilizare a pășunii Comunei Valea Teilor;
13. întocmește și eliberează la cerere, adeverințe ce cuprind date din registrul agricol precum și din evidențele cadastrale și răspunde de exactitatea datelor cuprinse în acestea;
14. Intocmeste Raportul lunar privind miscarea efectivelor de animale.
15. Intocmeste trimestrial situatia privind animalele moarte
16. Redacteaza proiecte de acte normative specific activitatii desfasurate
17. Asigura arhivarea documentelor pe care le instrumenteaza;
18. Intocmirea si actualizarea procedurilor specifice;
19. Elibereaza viza anuala pe care locatarul are obligatia sa o solicite însoțită de o situație centralizatoare, extrasele RNE, adeverința de la Registrul Agricol și alte documente doveditoare din care să reiasă că deține în folosință un efectiv de animale al cărui nr. de UVM -uri este conform cu clauzele contractuale.
20. Îndeplinește oricare alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către primarul comunei;
21. Respectă toate obligațiile/îndatoririle ce rezultă din O.U.G. nr.57/2019, Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de Organizare și Funcționare.
22. Are obligația respectării întocmai a regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii și procedurilor interne
23. Răspunde de respectarea măsurilor în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență conform prevederilor legale, a fișelor de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă, a dispozițiilor primarului, hotărârilor de consiliu local
24. În cazul în care identifică un risc, completează și transmite formularul de alertă de risc responsabilului cu riscurile
25. În cazul în care identifică o neregulă, completează și transmite formularul de alertă nereguli responsabilului cu neregulile
26. Respectă prevederile legale referitoare la protecția datelor cu caracter personal și consimte să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date.
27. Paraseste sediul institutiei in interes de serviciu doar cu ordin de deplasare semnat de catre primar sau imputernicitul acestuia;

V. DOSARELE DE ÎNSCRIERE la concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării prezentului anunț, respectiv de la data de 31 august 2026 până la data de 21 septembrie 2026 ora 16.30 la registratura din cadrul primăriei comunei Valea Teilor, jud. Tulcea str. Mihai Viteazu nr. 24 și vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- 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; (se găsește la compartiment secretariat)
- 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
- 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.
- j) Curriculum Vitae – model european
- k) adeverință vechime în munca și specialitatea studiilor (cf. art. 137 lit.e anexa 10 din OUG 57/2019)

RELAȚII SUPLIMENTARE se pot obține la sediul primăriei comunei Valea Teilor din strada Mihai Viteazu , nr. 24 (secretar comisie concurs, Oana Carmen IORGA, inspector principal, compartiment resurse umane) la nr. de telefon: 0720629421