

ROMÂNIA



COMUNA LIVEZILE  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD

Nr. înreg. 4838/23.04.2026

ANUNȚ

***pentru examenul de recrutare pentru funcția publică de inspector, clasa I, grad profesional superior, cu atribuții de operator rol, din cadrul compartimentului financiar, achiziții, taxe și impozite locale al aparatului de specialitate al primarului comunei Livezile***

PRIMĂRIA COMUNEI LIVEZILE , județul BISTRIȚA-NĂȘĂUD, 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

Data publicării anunțului: 07.05.2026

Posturi scoase la concurs:

Inspector, COMPARTIMENT FINANCIAR, ACHIZITII, TAXE SI IMPOZITE LOCALE - 241255

Condiții pentru ocuparea postului:

Pentru Inspector - Clasa I , Grad superior, COMPARTIMENT FINANCIAR, ACHIZITII, TAXE SI IMPOZITE LOCALE – 241255

Studii de specialitate: - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domenii de studiu: Științe economice(Ramura de știință)

Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 7 ani

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

Perfecționări (specializări):

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2016, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

**ROMÂNIA**



**COMUNA LIVEZILE  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD**

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere):

- Operare, Procesare de text - MS Word, nivel mediu, dovedită în cadrul probei interviu
  - Operare, Utilizarea computerului și organizarea fișierelor - MS Windows, nivel mediu, dovedită în cadrul probei interviu
  - Operare, Calcul tabelar - MS Excel, nivel mediu, dovedită în cadrul probei interviu
- Cerinte specifice: nu este cazul

Bibliografie și tematică pentru Inspector - Clasa I , Grad superior, COMPARTIMENT FINANCIAR, ACHIZITII, TAXE SI IMPOZITE LOCALE – 241255

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. 227/2015 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Legea nr. 227/2015 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, Titlul IX Impozite și taxe locale

**ROMÂNIA**



**COMUNA LIVEZILE  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD**

6. Legea nr. 207/2015 din 20 iulie 2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 207/2015 din 20 iulie 2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, CAPITOLUL IV Actele emise de organele fiscale, CAPITOLUL V Administrarea și aprecierea probelor, CAPITOLUL VI Termene, CAPITOLUL VII Transmiterea cererilor de către contribuabili/plătitori și identificarea acestora în mediul electronic, TITLUL IV Înregistrarea fiscal, TITLUL V Stabilirea creanțelor fiscale, TITLUL VI Controlul fiscal, TITLUL VII Colectarea creanțelor fiscale, TITLUL VIII Soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale

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

- a. Stabilește și constată impozitele și taxele locale, precum și a majorărilor de întârziere, a penalităților, a amenzilor și a oricăror altor venituri proprii ale bugetului local, prevăzute de lege, datorate de persoanele fizice și juridice pe raza localității;
- b. Întocmește borderourile de debite și scăderi, urmărește operarea lor în evidențele sintetice și analitice, și transmiterea la organele de încasare;
- c. Urmărește întocmirea și depunerea în termenele cerute de lege, a declarațiilor pentru stabilirea impozitelor și taxelor locale de către contribuabili;
- d. Primește declarațiile de impozite și taxe locale de la contribuabili și asigură formarea și gestionarea dosarelor fiscale;
- e. Stabilește necesarul de formulare specifice domeniului fiscal pe comuna și îl transmite contabilității, asigură distribuirea acestora;
- f. Acordă asistență de specialitate contribuabililor pe linia de impozite și taxe locale;
- g. Verifică periodic persoanele fizice și juridice aflate în evidența fiscală a impozitelor și taxelor locale, asupra sincerității declarațiilor de impunere, modificărilor intervenite, diferentelor față de impunerile inițiale luând măsuri pentru încasarea acestora, la termen;
- h. Aplică sancțiunile prevăzute de actele normative tuturor contribuabililor ce încalcă legislația fiscală și ia toate măsurile pentru înlăturarea deficiențelor constatate;
- i. Ține evidența debitelor din impozite și taxe locale (matricole), analizează fenomenele rezultate din aplicarea fiscală și informează conducerea asupra problemelor deosebite, propunând măsurile ce se impun;
- j. Analizează, cercetează și soluționează cererile cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale la contribuabili, cu verificarea obligatorie, încrucișată cu registrul agricol
- k. Asigură împreună cu administratorul programelor informatice privind impozitele și taxele

**ROMÂNIA**



**COMUNA LIVEZILE  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD**

locale, respectarea normelor în domeniul fiscal

l. Întocmește socotirea rămășițelor;

m. Efectuează impunerea din oficiu, prin emiterea decizie de impunere, cu respectarea prevederilor legale, în cazul contribuabililor care nu și-au depus, în urma înștiințării, declarația inițială sau cea rectificativă; colaborează cu Compartimentul de urbanism din cadrul Primăriei comunei Livezile, pentru impunerea, în conformitate cu Codul fiscal și a celorlalte acte cu caracter normativ ( de ex. OUG 7/2026) , a imobilelor clădiri fără autorizații de construire sau cu autorizații expirate și toate celelalte cazuri prevăzute de lege;

n. Primește și înregistrează cererile privind acordarea de înlesniri la plata impozitelor, taxelor locale potrivit reglementarilor în vigoare și verifică termenul de depunere și documentele doveditoare ale acestora, conform normelor aprobate atât la nivel național, cât și local , prin hotărâri ale Consiliului local al comunei Livezile;

o. Propune conducătorului instituției, soluționarea cererile de înlesniri la plata obligațiilor fiscale;

p. Tine evidența înlesnirilor la plățile acordate și modul de respectare a acestora;

r. Efectuează acțiuni de control, împreună cu persoanele împuternicite în vederea identificării și impunerii cazurilor de evaziune fiscală;

s. Colaborează cu compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului comunei Livezile, în vederea identificării persoanelor fizice și juridice care nu au depus declarații de impunere, precum și a persoanelor decedate

ș. Asigură arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare

t. Respectă Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Primăriei comunei Livezile

ț. Urmărește, în vederea încasării taxelor și chiriilor, rezultate din contractele de închiriere a terenurilor aparținând domeniului public pentru amplasarea de chioșcuri, tonete , rulote, materiale publicitare,

u. Urmărește și răspunde de achitarea de către persoanele fizice și / sau juridice a taxelor pentru ocuparea legală a terenului aparținând domeniului public al comunei Livezile, prin verificarea documentelor doveditoare

v. Întocmește adrese către solicitanți ( ex. executori judecătorești), adeverințe și certificate ( ex.: certificate fiscale), în baza evidențelor fiscale, existente;

w. Verifică actele de insolvență întocmite de organele de încasare;

x. Răspunde împreună cu prestatorul de servicii juridice, de soluționarea dosarelor de insolvență, în cadrul cărora Primăria comunei Livezile, are calitatea de creditor și de modul în care se face înscrierea la masa credală;

## ROMÂNIA



### COMUNA LIVEZILE JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD

- y. Efectuează zilnic, verificarea borderourilor de încasări cu chitanțele emise de casier, urmând respectarea încasării sumelor, în ordinea vechimii și a calculării majorărilor și penalizărilor, după caz;
- z. Întocmește borderourile de scădere a sumelor reprezentând bonificatiile la plățile făcute cu anticipație, conform normelor în vigoare;
- aa. Colaborează cu executorul fiscal, în privința recuperării de la contribuabili, a debitelor fiscale, precum și a accesoriilor acestora și înlocuiește executorul fiscal, când acesta se afla în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile
- bb. Asigură aplicarea unitară a legislației din domeniul fiscal;
- cc. La finele fiecărui trimestru, efectuează confruntarea datelor înscrise în "registru rol uni" cu cele înscrise în extrasul de rol condus de agentul fiscal și asigură realizarea concordanței datelor
- dd. Întocmește raportările lunare, trimestriale și anuale privind execuția bugetară, conturile de debite și încasări privind execuția impozitelor, taxelor și a altor venituri ale bugetului local
- ee. Întocmește formele de restituire, compensare și virare a plusurilor din încasări și le supune spre aprobare și viză
- ff. Face propuneri pentru stimularea încasării taxelor și impozitelor, datorate bugetului local
- gg. Colaborează cu compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului comunei Livezile, în vederea identificării persoanelor fizice și juridice care nu au depus declarații de impunere, precum și a persoanelor decedate
- hh. Întocmește dosarele pentru cererile de chemare în judecată, de transformare a amenzii în muncă în folosul comunității;
- ii. Urmărește și verifică legalitatea actelor fiscale emise de primăria comunei Livezile, cu regim special, verifică decontările efectuate în registru rol unic și extras rol
- jj. Participă la întocmirea proiectelor de hotărâri ale Primăriei comunei Livezile, pentru reglementarea activităților date în competența serviciului
- kk. Asigură arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare
- ll. Respectă Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Primăriei comunei Livezile
- mm. Aplică sancțiunile prevăzute de actele normative, tuturor contribuabililor care încalcă legislația fiscală și ia măsuri pentru înlăturarea deficiențelor constatate
- nn. Întocmește împreună cu inspectorul fiscal, planul de anual de inspecție fiscală și acordă sprijinul necesar acestuia, în vederea îndeplinirii atribuțiilor

**ROMÂNIA**



**COMUNA LIVEZILE  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD**

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 08.06.2026 10.00, sediul Primăriei comunei Livezile, sala de ședință

Perioada de depunere a dosarelor: 07.05.2026 - 26.05.2026

Persoane de contact:

Groze, Daniela-Maria, Inspector superior, 0263270034, 0374092724,  
primarie@primarialivezilebn.ro

Viceprimar cu atribuții delegate de primar  
Florin- Ioan GRIGA

