



PRIMĂRIA ȘI CONSILIUL LOCAL
CLUJ-NAPOCA

ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA
SERVICIUL RESURSE UMANE

Calea Moșilor nr. 3, 400001, Cluj-Napoca, CUI 4305857
tel: +40 264 596 030; email: resurseumane@primariaclujnapoca.ro
www.primariaclujnapoca.ro | www.clujbusiness.ro | www.visitclujnapoca.ro

ANUNȚ

Primăria municipiului Cluj-Napoca - sediul Calea Moșilor nr. 3, tel: 0264-596030 (int. 1022), (www.primariaclujnapoca.ro) organizează concurs pentru ocuparea, **pe durată nedeterminată**, a unei **funcții contractuale de execuție vacantă**.

1. Denumirea postului și a compartimentului de muncă: inspector de specialitate, grad profesional I- 1 post vacant la Serviciul Revendicări, fond funciar și registru agricol, din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Cluj-Napoca

1.2. Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

2. Concursul se desfășoară în conformitate cu Hotărârea de Guvern nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.*

3. Condițiile generale și specifice prevăzute în fișa postului:

3.1. Nivelul studiilor: - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

3.2. Vechime în specialitatea studiilor: minimum 1 an;

3.3. Cunoștințe de operare pe calculator: - nivel mediu, atestat cu document emis în condițiile legii

4. Condiții necesare ocupării posturilor contractuale vacante/temporar vacante:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă și capacitate deplină de exercițiu;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019: trafic de persoane, trafic de minori, proxenetism, exploatare a cerșetoriei, de folosire a unui minor în scop de cerșetorie, de folosire a serviciilor unei persoane exploatate, de folosire a prostituției infantile, viol, agresiune sexuală, act sexual cu un minor, corupere sexuală a minorilor, racolare a minorilor în scopuri sexuale, hărțuire sexuală, folosire abuzivă a funcției în scop sexual, pornografie infantilă, ultraj contra bunelor moravuri sau incest;

i) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

5. Probele/etapele de concurs: etapa *selecția dosarelor de înscriere, probă scrisă și probă interviu.*

6. Locul, data și ora desfășurării probelor:

- sediul Direcției Generale Poliția locală Cluj, str. Iuliu Maniu nr. 16, Cluj-Napoca.

- **selecția dosarelor de concurs** (afișare rezultate): 16.05.2023

- **proba scrisă:** 12.06.2023, ora 11:00

- **interviul:** 16.06.2023, ora 10:00

7. Bibliografia și tematica de concurs

7.1. Bibliografia de concurs:

1. Constituția României, republicată

2. **Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor**, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare
4. **Legea nr. 7/1996 cadastrului și a publicității imobiliare**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Ordinul 600/2023 pentru aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară emis de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară**, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea 18/1991 a fondului funciar** cu modificările și completările ulterioare
7. **Legea 247/19.07.2005, privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente**, cu modificările și completările ulterioare
8. **Hotărârea de Guvern nr. 890/04.08.2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor**, cu modificările și completările ulterioare
9. **Legea nr. 165 din 16 mai 2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România**, cu modificările și completările ulterioare

7.2. Tematica de concurs:

1. Constituția României, republicată

Tematica: Titlul I Principii generale, Titlul II Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale – Cap. I (Dispoziții comune), Cap. II (Drepturile și libertățile fundamentale)

2. **Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor**, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Tematica: integral

3. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare

Tematica:

- partea III Administrația Publică Locală, Titlul V Autoritățile administrației publice locale, art.105-169
- partea V Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, TITLUL I Exercițarea dreptului de proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, CAP. I Dispoziții generale, art. 284-301, art. 349-353, art. 354-364
- Partea VI Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică locală și evidența personalului plătit din fonduri publice, Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, CAP. III Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia, art. 549-553, CAP. IV Încadrarea și promovarea personalului contractual, art. 554-556

4. **Legea nr. 7/1996 cadastrului și a publicității imobiliare**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica:

- Titlul I Regimul general al cadastrului și publicității imobiliare- Cap. III (Organizarea lucrărilor sistematice de cadastru în vederea înscrierii în cartea funciară)
- Titlul II Publicitatea imobiliară

5. **Ordinul 600/2023 pentru aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară emis de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară**, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: art. 75, art.76, art. 230

6. Legea 18/1991 a fondului funciar cu modificările și completările ulterioare

Tematica: art. 27, art.33, art.34, art.35, art.36, art.44, art.50

7. Legea 247/19.07.2005, privind reforma in domeniile proprietatii si justitiei, precum si unele masuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare

Tematica: Titlul IV Modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991

8. Hotararea de Guvern nr. 890/04.08.2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atributiile si functionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor, a modelului si modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum si punerea in posesie a proprietarilor, cu modificările și completările ulterioare

Tematica: Regulament- Cap. II Atribuțiile comisiilor, Cap. V Punerea în posesie a proprietarilor și emiterea titlurilor de proprietate, Cap. VI Dispoziții generale pentru aplicarea Legii nr. 1/2000, cu modificările și completările ulterioare, Cap. VII Retrocedarea terenurilor agricole

9. Legea nr. 165 din 16 mai 2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare

Tematica: Cap. II Restituirea în natură a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist, Cap. IV Măsuri privind urgentarea soluționării cererilor de retrocedare (art. 27, 28), Cap.V Sancțiuni

8. Calendarul de desfășurare al concursului:

27.04.2023-11.05.2023 ora 17:00	- perioada de depunere a dosarele de concurs
16.05.2023	- afișare rezultate selecție dosare
17.05.2023	- depunere contestație rezultate selecție dosare
18.05.2023	- afișare rezultate contestații selecție dosare
12.06.2023 - ora 11⁰⁰	- data desfășurării probei scrise
13.06.2023	- afișare rezultate proba scrisă
14.06.2023	- depunere contestații proba scrisă
15.06.2023	- afișare rezultate contestații proba scrisă
16.06.2023 – ora 10⁰⁰	- data de desfășurare a interviului
19.06.2023	- afișare rezultate interviu
20.06.2023	- depunere contestații interviu
21.06.2023	- comunicare rezultate contestații interviu
21.06.2023	- comunicare rezultate finale

Rezultatele, la fiecare probă, vor fi afișate la sediu (Calea Motoilor nr. 3) și pe pagina de internet www.primariacluajnepoca.ro.

9. (1) Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, respectiv copie document care să ateste nivelul cunoștințelor medii de operare pe calculator (Atestat ECDL / foaia matricolă de la facultate /alte documente, atestate valabile);
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală;
- i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Formularul de înscriere la concurs, model curriculum vitae și modelul orientativ al adeverinței care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului sunt disponibile pe site-ul instituției www.primariaclujnapoca.ro, împreună cu anunțul de concurs.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar sau, după caz, a extrasului de pe cazierul, anterior datei de susținere a probei scrise sau, după caz, a probei practice.

(6) Certificatul de cazier judiciar, respectiv Certificatul de integritate comportamentală pot fi solicitate și obținute de către candidați online, accesând pagina www.caziere.ro.

(7) Dosarele de concurs se verifică la Serviciul Resurse umane (camera 99, etajul 2, Calea Moșilor nr. 3) și se depun la registratura instituției sau pot fi transmise de candidați prin serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia.

Candidații au obligația de a se prezenta la Serviciul Resurse umane cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Documentele prevăzute la literele a), f)-i), se depun în original la dosarul de înscriere la concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de desfășurare al concursului.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Candidații declarați respinși vor depune, prin registratura instituției, personal sau la adresa de email registratura@primariaclujnapoca.ro o cerere prin care vor solicita documentele depuse în original la dosarul de concurs. Pentru ridicarea acestora se vor prezenta la Serviciul Resurse umane, camera 99, etajul 2, Calea Moșilor nr. 3.

**Primar,
Emil Boc**

**Șef Serviciu Resurse umane,
Angela Maria Ciucanu**

