MUNICIPIUL DEJ
Str. 1 Mai nr. 2, Tel.: 0264/211790*, Fax 0264/212388, E-mail: primaria@dej.ro

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
NR. ÎNREG. 40179/22.12.2025

A N U N Ţ

Municipiul Dej, cu sediul în Dej, str.1 Mai, nr.2 organizează în baza art. VII alin.(3) lit. a) din O.U.G. 156/2024 şi art. VII alin.(7) din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea şi completarea Codului administrativ, concurs de recrutare în data de 22.01.2026 ora 11.00 în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, a unei funcţii publice de execuţie vacante de inspector clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului agricol, fond funciar, cadastru

Condiţii pentru ocuparea funcţiei publice potrivit art.465 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ :

Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie 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 unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;

g^1) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător (nu se aplică funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condiţiile prevăzute la art.VII şi art.XV din OUG nr. 121/2023) ;

g^2) îndeplineşte condiţia de ocupare a postului referitoare la obţinerea unui aviz sau a unei autorizaţii, în condiţiile legii, în situaţia în care pentru funcţia publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiţie de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuţii care necesită un astfel de aviz sau autorizaţie;

h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

l) i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiţia de ocupare a funcţiei publice prevăzută la alin. (1) lit. g^2) se îndeplineşte în termenele şi condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

Condiţii pentru ocuparea postului:

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniul de studiu: Ştiinţe inginereşti (Domeniul fundamental), Inginerie geodezică (Domeniul de licență), Măsurători terestre şi cadastru (Specializarea);

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Etapele desfăşurării concursului:

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: **22.12.2025 - 12.01.2026 ora 15:30;**

Verificare eligibilităţii candidaţilor se va face în termen de maxim **5** zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

Perioadă depunere contestaţie la verificarea eligibilităţii candidaţilor: în termen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului verificării eligibilităţii candidaţilor;

Perioadă soluţionare contestaţii la verificarea eligibilităţii candidaţilor: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor;

Proba scrisă va avea loc în data de **22.01.2026**, ora **11:00 la sediul Primăriei Municipiului Dej, str. 1 Mai, nr.2**

Interviul se va desfăşura în maxim **8** zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise;

Dosarul de examen trebuie să cuprindă în mod obligatoriu documentele prevăzute de art.94 alin.(2) din Anexa 10 la Codul administrativ:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa 10 la O.U.G. nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023 ;

b) copia cărţii de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia 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.

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.

Modaliatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art.VII alin.(17) din O.U.G. 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 administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Bibliografie și tematică:

1. Constituția României, republicată ;
2.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 în 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;
5. Legea nr.7/1996 – Legea cadastrului și a publicității imobiliare, republicată cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.18/1991- Legea fondului funciar, republicată,cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: Bibliografia se va studia integral

Atribuţiile stabilite în fişa postului :

1. Actualizarea si tinerea la zi a registrelor agricole în format electronic , conf. conf. Ord.nr.1/ 1992 art. 7 cu modificările ulterioare ;
2. Eliberarea de adeverinţe cu poziţia din registrul agricol pentru cetăţeni, pentru:
   -şomaj
   -stabilirea domiciliului
   -stabilirea impozitelor pe venitul global
   -burse şcolare , rechizite
   -conectarea în reţele telefonice mobile
   -atestat de fermier
   -alte solicitări ale cetăţenilor;
3. Executarea măsurătorilor , pentru încheierea proceselor verbale în vederea eliberării titlurilor de proprietate pentru terenurile agricole şi forestiere conform L18/1991, L169/1997, L1/2000, L247/2005;
4. Verificarea şi executarea măsurătorilor imobilelor pentru soluţionarea dosarelor, care aparţin de notificările de la Legea 10/2001;
5. Identificarea blocurilor fizice –eliberarea de adeverinţe din registrul agricol pentru subvenţiile APIA;
6. Relaţii cu publicul referitoare la domeniul topografiei agricole şi programe europene;
7. Completarea declaraţiilor de impunere pentru stabilirea impozitului pe teren ;
8. participarea la evaluarea pagubelor produse în gospodăriile populaţiei;
9. Verifică şi avizează fiecare documentaţie de intabulare;
10 Studierea cererilor, întocmirea dosarelor şi trimiterea propunerilor la Prefectură pentru emiterea ordinului pentru terenurile proprietate de stat conf. Art. 36./ L18/91;
11. Transmiterea situaţiei la Prefectura Cluj privind L.247/2005;
12. Deplasarea la oficiul Judeţean de cadastru si publicitate imobiliara, prefectura, pentru transport documente si ridicarea titlurilor de proprietate etc.;
13. îndeplineşte alte sarcini specifice încredinţate de primar sau secretar.

Persoană de contact: Pop Carmen Adina – consilier Serviciul Resurse umane, telefon 0264211790 (int.135), e-mail: adina.pop@dej.ro

Primar,

Morar Costan

ROMÂNIA 1 PRIMAR MUN. DEJ, JUD. CLUJ