



Nr. Inreg OCPI: 12503/12.11.2024

## A N U N Ţ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Alba organizează, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea dispozițiilor art. VII alin.(3) din Ordonanța de urgență nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidarea fiscalității, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, în perioada **03.12.2024-10.12.2024**, concurs pentru ocuparea unui post vacant, cu încadrare pe perioadă determinată (până la revenirea pe post a titularului), corespunzător funcțiilor contractuale de execuție din cadrul OCPI Alba :

- **1 post consilier gradul II** din cadrul O.C.P.I. Alba, Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții

### **CERINȚELE POSTULUI:** pentru funcția de consilier gradul II:

- studii: Studii superioare de lungă durată; absolvite cu diplomă de licență;
- vechime studii superioare: 6 luni ;
- durată timp de muncă: 8 h/zi - 40h/săptămână;
- perioadă determinată.

### **Condiții de participare la concurs pentru postul de consilier gradul II :**

Conform art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, condițiile de participare la concurs sunt următoarele:

- 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; ;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

Ediția 10/revizia 0  
Pagina 1 / 8



- 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 îndeplinirii 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;
- 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;

**Conform art. 35 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele:**

#### **DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS :**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs (formularul de înscriere este pus la dispoziția candidaților prin publicare pe pagina de internet a Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Alba [www.ancpi.ro/ocpi/ab/](http://www.ancpi.ro/ocpi/ab/) );

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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul, sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

g) adeverința 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) curriculum vitae, model comun european.



Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin de Ministerul Sănătății.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise.

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor depune dosarele în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până în data de **25.11.2024** între orele 8.00 - 16.30, de luni până joi, iar vineri de la orele 8,00 până la orele 14.00 la Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții, camera 208 a OCPI Alba.

#### **Dosarele se transmit prin:**

- Poșta Română și serviciul de curierat rapid,
- prin poșta electronică, în format pdf. cu volum maxim de 1 MB, pe adresa de e-mail [ab@ancpi.ro](mailto:ab@ancpi.ro) ,

și vor ajunge la secretariatul OCPI Alba, până cel târziu la data **25.11.2024** de la orele 8,00 orele 14,00(vineri).

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs 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, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul OCPI Alba, și pe site-ul instituției.

Concursul se va desfășura la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară - str. Septimius Severus, nr. 59, etajul 2, camera 211 , orele 10,00.

**Proba scrisă** va avea loc în data de **03.12.2024** la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Alba, str. Septimius Severus, nr. 59, etajul 2, camera 211, orele 10,00.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

Interviul se va susține, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Alba, str. Septimius Severus, nr. 59, etajul 2, camera 211, în data de **10.12.2024** orele 10,00.



Rezultatul selectării dosarelor se afișează la sediul OCPI Alba în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor pentru ocuparea unui post vacant, respectiv în termen de 1 zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Proba interviului se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Data și ora susținerii probei interviului se va afișa odată cu rezultatele la proba scrisă.

Depunerea și soluționarea contestațiilor se va face în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor (selecția dosarelor/proba scrisă/proba interviului).

Contestațiile se depun la Serviciul Juridic ,Resurse Umane, Secretariat și Petiții.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișarea la sediul și pe pagina de internet a OCPI Alba, în termen de 1 zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

Comunicarea rezultatelor finale se realizează prin afișarea la sediul și pe pagina de internet a OCPI Alba, în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă.

Relații suplimentare puteți afla la telefon **0258 813170**.

**DIRECTOR,**



## CALENDAR CONCURS

Pentru ocuparea unui post vacant de consilier gradul II - Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții

| Perioada                      | Explicații   | Precizări HG 1336/2022   |
|-------------------------------|--|--|
| 12.11.2024                    | Publicarea anunțului de concurs, calendarul de concurs, tematica și bibliografia la avizierul OCPI ALBA, pe site-ul: <a href="https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/">https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/</a> și pe portalul posturi.gov.ro prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro. | Cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului.    |
| 12.11.2024<br>-<br>25.11.2024 | Perioada de depunere a dosarelor de concurs în timpul programului de lucru respectiv, în intervalul orar 8.00 - 16.30, de luni până joi, iar vineri de la orele 8.00 până la 14.00.  | În termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului de concurs.                      |
| 26.11.2024<br>-<br>27.11.2024 | Selecția dosarelor de concurs  | Maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.               |
| 28.11.2024                    | Afișarea listei cu rezultatul selecției dosarelor de înscriere cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită după caz de motivul respingerii, la avizierul OCPI Alba, pe site-ul: <a href="https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/">https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/</a>                       | În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data expirării perioadei de selecție a dosarelor.  |
| 29.11.2024                    | Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor de înscriere.  | În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor selecției dosarelor.    |
| 02.12.2024                    | Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului final la selecția dosarelor de înscriere, după soluționarea contestațiilor, la avizierul OCPI Alba, pe site-ul: <a href="https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/">https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/</a>                                   | În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. |
| 03.12.2024                    | Susținerea probei scrise, ora 10.00.   |  |



|            |  |   |
|------------|--|---|
| 04.12.2024 | Afișarea rezultatului la proba scrisă, la avizierul OCPI Alba, pe site-ul:<br><a href="https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/">https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/</a>  | În termen de 1 zi lucrătoare de la data finalizării probei scrise. Se afișează și data și ora susținerii interviului. |
| 05.12.2024 | Depunerea eventualelor contestații privind rezultatul probei scrise.   | În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.                                 |
| 05.12.2024 | Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului la proba scrisă după soluționarea contestațiilor, la avizierul ANCP, pe site-ul:<br><a href="https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/">https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/</a>             | Imediat după soluționarea contestației.   |
| 10.12.2024 | Susținerea interviului, ora 10.00.   | În termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.   |
| 11.12.2024 | Afișarea rezultatului la proba interviului, la avizierul OCPI Alba, pe site-ul:<br><a href="https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/">https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/</a>   | În termen de 1 zi lucrătoare de la data finalizării probei.   |
| 12.12.2024 | Depunerea eventualelor contestații privind rezultatul interviului.   | În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei.  |
| 12.12.2024 | Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului la proba interviului după soluționarea contestațiilor, la avizierul OCPI Alba, pe site-ul:<br><a href="https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/">https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/</a> . | Imediat după soluționarea contestației.   |
| 13.12.2024 | Afișarea rezultatelor finale ale concursului, la avizierul OCPI Alba, pe site-ul:<br><a href="https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/">https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/</a>   | Punctaj final-medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.<br>În termen de 1 zi lucrătoare    |



APROB,

## BIBLIOGRAFIE

*pentru ocuparea unui post vacant de consilier gradul II, cu încadrare pe perioadă determinată(până la revenirea pe post a titularului)- în cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții*

1. Ordinul nr. 1445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora ;
2. Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
3. H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de urgență nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
6. Ordonanța de urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ
7. Codul civil al României;
8. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr.600/2023 cu modificările ulterioare .

Ediția 10/revizia 0  
Pagina 7 / 8





APROB,

## TEMATICA

*pentru ocuparea unui post vacant de consilier gradul II, cu încadrare pe perioadă determinată(până la revenirea pe post a titularului)- în cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții*

1. Atribuțiile oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară.
2. Atribuțiile Serviciului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și petiții în domeniul activității de soluționare a petițiilor și de secretariat;
3. Informațiile de interes public. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public.
4. Procedurile privind accesul liber la informațiile de interes public.
5. Încheierea contractului individual de muncă - definiție, durata, informarea salariatului.
6. Suspendarea de drept a contractului individual de muncă.
7. Modificarea contractului individual de muncă.
8. Definiția petiției, procedura de soluționare a petițiilor.
9. Petiția anonimă și greșit adresată.
10. Termenele de soluționare a petiției.
11. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual.