CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA, CONSTANŢA, CONSTANŢA

Către **AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Nr. înregistrare: **37282 / 23.10.2026**

Înștiințare organizare concurs

Titlu concurs: **CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA , județul CONSTANŢA, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcţii publice de execuţie vacante în baza art. XXII alin. (3) lit. b) din Legea nr. 141/2025 și art. VII alin. (7) din OUG nr. 121/2023**

Îmi asum respectarea prevederilor Legii nr. 141/2025, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Data solicitată de publicare a anunțului: **06.11.2026**

Funcția publică scoasă la concurs:
- Inspector, COMPARTIMENT AUTORITATEA JUDEȚEANĂ DE TRANSPORT - 624011

Data, ora și locul desfășurării probei scrise
09.12.2026 10:00, Consiliul Județean Constanța

Perioada de depunere a dosarelor 06.11.2026 - 25.11.2026

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului verificării eligibilității candidaților.
Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Inspector - 624011 - Clasa I, Grad superior, COMPARTIMENT AUTORITATEA JUDEȚEANĂ DE TRANSPORT

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

Domeniu de studiu: Ştiinţe sociale (Domeniul fundamental), Matematică şi ştiinţe ale naturii (Domeniul fundamental), Ştiinţe inginereşti (Domeniul fundamental)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

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

Perfecţionări (specializări)
Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, 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:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)
Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:
-

Cerinţe specifice
Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică
1. Constituţia României, republicată
cu tematica Constituţia României, republicată
2. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
cu tematica Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
4. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare - partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a Titlul V - cap. VI, cap. VII şi cap.VIII al părţii a III-a
cu tematica - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare - partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a
- partea I (Dispoziţii generale), titlul I (Guvernul) şi titlul II (Administraţia publică centrală de specialitate) ale părţii a II-a, titlul I (Prefectul şi subprefectul) al părţii a IV-a, titlul I (Dispoziţii generale) şi II (Statutul funcţionarilor publici) ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare Titlul V - cap. VI, cap. VII şi cap.VIII al părţii a III-a
5. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare - integral
6. Legea nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unităţile administrativ-teritoriale, cu

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

modificările şi completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unităţile administrativ-teritoriale, cu modificările şi completările ulterioare - integral

7. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare

cu tematica Cap. I Dispozitii generale; Cap. II Autorităţi şi competenţe, Secţiunea 1 – Autorităţile administraţiei publice locale; Cap. III Organizarea şi funcţionarea serviciilor de utilităţi publice, Secţiunea 1 - Gestiunea serviciilor de utilităţi publice şi Secţiunea a 3 -a Gestiunea delegata

8. Ordinul nr. 272/2007 pentru aprobarea Normelor-cadru privind stabilirea, ajustarea şi modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public local de persoane, cu modificările şi completările ulterioare

cu tematica Ordinul nr. 272/2007 pentru aprobarea Normelor-cadru privind stabilirea, ajustarea şi modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public local de persoane, cu modificările şi completările ulterioare - integral

9. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Cap. II — Constatarea contravenției (procesul-verbal de constatare și sancționare); Cap. III — Aplicarea sancțiunilor contravenționale; Cap. IV — Căile de atac; Cap. V — Executarea sancțiunilor contravenționale.

Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:

A. ATRIBUȚIILE GENERALE:
1. Analizează documentele elaborate de către entitățile cu rol de reglementare în domeniul de activitate și implementează strategiile, reglementările, recomandările, măsurile, procedurile, instrucțiunile elaborate de acestea;
2. Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate, pentru soluționarea sarcinilor profesionale care necesită soluționare în cooperare sau colaborare pentru buna desfășurare a proceselor de muncă;
3. Elaborează documente specifice compartimentului funcțional pentru desfășurarea procesului de achiziții publice (ex. referate de necesitate cu descrierea justificării pentru achizițiile pe care le solicită, caiete de sarcini) și participă în comisiile de evaluare în cadrul procedurilor de achiziții publice;
4. Gestionează contractele repartizate și participă în cadrul comisiilor de recepție ale bunurilor/serviciilor/lucrărilor;
5. Participă în comisii, comitete, grupuri și echipe de lucru constituite atât în interiorul autorității, cât și în cadrul altor autorități/instituții publice și entități, în baza unor prevederi legale sau a mandatului primit din partea coordonatorului activității sau a președintelui consiliului județean.
B. ATRIBUȚIILE SPECIFICE:
1. Urmărește și asigură implementarea prevederilor Strategiei de dezvoltare a județului Constanța și ale Strategiei de dezvoltare a transportului rutier județean de persoane prin curse regulate în județul Constanța;
2. Evaluează continuu fluxurile de transport de persoane, determină, pe baza studiilor de specialitate efectuate cu resurse interne sau externe, cerințele de transport public local și anticipează evoluția acestora;
3. Stabilește traseele principale și secundare și programele de transport privind serviciul public de transport de persoane prin curse regulate și asigură atribuirea acestora odată cu atribuirea în gestiune a serviciului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 92/2007; programele de transport pot fi stabilite și în baza unui studiu de mobilitate;
4. Consultă asociațiile reprezentative ale operatorilor de transport rutier și ale utilizatorilor, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale privind serviciul și modalitățile de funcționare a acestuia;
5. Stabilește, în baza studiului de mobilitate/trafic, programul de transport de persoane județean prin curse regulate și îl supune spre aprobare Consiliului Județean Constanța, cu respectarea stațiilor de

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.
ID 71578 - Versiune 5 - 23.10.2026 13:28

îmbarcare/debarcare prevăzute în contractul-cadru de delegare a gestiunii serviciului de transport rutier județean de persoane prin curse regulate în aria teritorială de competență a județului Constanța;
6. Analizează solicitările primăriilor/operatorilor de transport rutier în vederea întocmirii sau modificării programului de transport public de persoane prin curse regulate la nivel județean;
7. Elaborează propunerile de actualizare periodică a traseelor și a programelor de transport în funcție de necesitățile de deplasare ale populației și în corelare cu transportul public local, interjudețean, internațional, feroviar de persoane existent, precum și asigură corelarea între modalitățile de realizare a serviciului public de transport județean de persoane cu autobuze;
8. Analizează fișele de fundamentare depuse de operatorii de transport în vederea actualizării/modificării tarifelor, stabilește, ajustează și modifică tarifele de călătorie pentru serviciul public de transport județean de persoane, cu respectarea prevederilor legale privind modalitatea de gestionare a serviciului, și le supune spre aprobare Consiliului Județean Constanța;
9. Elaborează proiectele normelor locale și ale regulamentelor serviciilor publice de transport județean, în vederea aprobării lor de către Consiliul Județean Constanța, cu consultarea asociațiilor reprezentative profesionale și patronale ale operatorilor de transport rutier, precum și a organizațiilor sindicale teritoriale din domeniu;
10. Elaborează proiectul Regulamentului și al Caietului de sarcini ale serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate și le supune spre aprobare Consiliului Județean Constanța;
11. Întocmește, în colaborare cu compartimentul juridic, contractul-cadru de delegare a gestiunii serviciului de transport rutier județean de persoane prin curse regulate și îl supune spre aprobare Consiliului Județean Constanța;
12. Întocmește documentația ce stă la baza demarării procedurii de achiziție a serviciilor de transport / a procedurii de achiziție în vederea delegării gestiunii, răspunzând exclusiv de concordanța dintre cerința beneficiarului și legislația în domeniul transporturilor; se asigură, de asemenea, că inițierea procedurii de achiziție are loc în timp util, cu suficient timp înainte de expirarea contractelor în curs;
13. Răspunde la solicitările de clarificări cu privire la prevederile caietului de sarcini/specificațiilor tehnice întocmite;
14. Actualizează, ori de câte ori este nevoie, atât regulamentul de transport, cât și regulamentul intern, astfel încât prevederile acestora să servească constant interesului public și al instituției;
15. Întocmește, la solicitarea conducerii, referate, note de informare, rapoarte;
16. Urmărește și respectă legislația în vigoare, precum și hotărârile consiliului județean specifice activității desfășurate de către Direcția Generală Administrație Locală - Compartiment Autoritate Județeană de Transport;
17. Cunoaște și aplică întocmai reglementările în vigoare aferente domeniului transportului rutier de persoane;
18. Păstrează cu strictețe secretul de serviciu, secretul acțiunilor de control și caracterul confidențial al informațiilor deținute ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu;
19. Nu pretinde și nu primește niciun fel de bunuri în natură sau bani și nu-și creează avantaje în legătură cu serviciul sau prin exercitarea funcției;
20. Participă la pregătirea și perfecționarea permanentă cu privire la cunoașterea temeinică a normelor legislative;
21. Comunicarea cu persoanele angrenate în transportul de persoane în trafic județean prin alte mijloace de comunicare decât cele instituționale se sancționează conform prevederilor legale;
22. Îndeplinește și alte sarcini dispuse în scris sau verbal de către superiorii ierarhici;
23. Informează (verbal sau în scris), în termenele stabilite, conducătorii ierarhici cu privire la modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
24. Are disponibilitate pentru lucru în program prelungit, pentru deplasări frecvente în județ și, ocazional, în alte zile libere și sărbători legale, cu autovehiculul instituției;
25. Răspunde administrativ, disciplinar, civil sau penal, după caz, pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu;
26. Contribuie la implementarea și respectarea cerințelor SCIM, în limitele atribuțiilor postului și în

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

conformitate cu Regulamentul Comisiei de monitorizare;
27. Îndeplinește atribuțiile de responsabil cu Sistemul de control intern managerial la nivelul structurii din care face parte, prevăzute în Regulamentul Comisiei de monitorizare (doar pentru responsabilul din compartiment).

Conţinutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG 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) declaraţia 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.

Pentru funcţiile publice de conducere, dosarul de concurs include şi copia diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

Conform dispoziţiilor 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 şi completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Potrivit dispoziţiilor art. VII alin. (17) din OUG 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 instituţia publică în anunţul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei 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 obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Condiţii de ocupare a unei funcţii publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) 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 –(conform anuntului de concurs);

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 indice 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 indice 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. g2) se îndeplineşte în termenele şi condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

(3) Pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, candidaţii trebuie să fie absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr.

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.
ID 71578 - Versiune 5 - 23.10.2026 13:28

199/2023.

Persoane de contact:

Sandu, Ancuța, Inspector, 0767917465, anca.sandu@cjc.ro

Funcție (Conducător instituție): Președinte

Nume Prenume: Mitroi Florin

Semnătură

71578 - 5 - 23.10.2026 13:28

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.
ID 71578 - Versiune 5 - 23.10.2026 13:28