CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA, CONSTANŢA, CONSTANŢA

Către **AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Nr. înregistrare: **37289 / 23.10.2026**

Înștiințare organizare concurs

Titlu concurs: **CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA , județul CONSTANŢA, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unor funcţii publice de execuţie vacante în baza art. XXII alin. (3) lit. a) 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**

Funcțiile publice scoase la concurs:
- Inspector, COMPARTIMENT AUTORITATEA JUDEȚEANĂ DE TRANSPORT - 624012
- Inspector, COMPARTIMENT AUTORITATEA JUDEȚEANĂ DE TRANSPORT - 624013

Data, ora și locul desfășurării probei scrise
10.12.2026 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 - 624012 - 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

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.

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

cu tematica Legea nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unităţile administrativ-teritoriale, cu modificările și 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. Emite licențele de traseu pentru serviciile publice de transport rutier de călători efectuate cu autobuze;
2. Asigură respectarea stațiilor de îmbarcare/debarcare prevăzute în contractele de delegare a gestiunii serviciului public de transport județean de călători la elaborarea programului de transport public județean și la emiterea licențelor de traseu în serviciul public de transport județean de persoane prin curse regulate;
3. Înlocuiește licențele de traseu în cazul pierderii, deteriorării sau sustragerii acestora, precum și graficele de circulație ale licențelor de traseu în cazul înlocuirii autovehiculelor titulare pe trasee și/sau actualizării programului de transport județean;
4. Ține evidența autovehiculelor titulare utilizate de către operatorii de transport rutier la prestarea serviciului de transport județean de persoane prin curse regulate și urmărește ca înlocuirea acestora să se efectueze în condițiile stabilite prin regulamentul serviciului de transport public județean;
5. Verifică notificările transmise de operatori cu privire la modificările temporare, precum: suspendări, limitări,

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 71583 - Versiune 6 - 23.10.2026 14:01

micșorarea frecvenței de circulație, devieri de traseu, atunci când acestea intervin în caz de avarii sau pentru executarea unor lucrări la infrastructura rutieră;
6. Întocmește documentația necesară aprobării de către Consiliul Județean Constanța a retragerii licențelor de traseu operatorilor de transport rutier care efectuează transport public de persoane prin curse regulate la nivel județean, în cazurile prevăzute de lege;
7. Întocmește documentația necesară aprobării de către Consiliul Județean Constanța privind stabilirea taxei pentru eliberarea licențelor de traseu și pentru înlocuirea licenței de traseu în vederea efectuării serviciului de transport județean de persoane prin servicii regulate;
8. Realizează seturile de date spațiale aferente serviciului public de transport, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1.089/2010 al Comisiei din 23 noiembrie 2010 de punere în aplicare a Directivei 2007/2/CE a Parlamentului European și a Consiliului în ceea ce privește interoperabilitatea seturilor și serviciilor de date spațiale (INSPIRE), cu modificările și completările ulterioare;
9. Centralizează raportările lunare/anuale depuse de operatorii de transport în conformitate cu prevederile Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport persoane în trafic județean.
10. Analizează petițiile/sesizările/reclamațiile primite, referitoare la transportul public de persoane prin curse regulate la nivel județean, formulează și transmite răspunsurile în conformitate cu Ordonanța Guvernului nr. 27/2002;
11. Întocmește, la solicitarea conducerii, referate, note de informare, rapoarte;
12. 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;
13. Cunoaște și aplică întocmai reglementările în vigoare aferente domeniului transportului rutier de persoane;
14. Păstrează cu strictețe secretul de serviciu, secretul acțiunilor de control și caracterul confidențial al informațiilor deținute ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu;
15. 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;
16. Participă la pregătirea și perfecționarea permanentă cu privire la cunoașterea temeinică a normelor legislative;
17. Comunicarea cu persoanele angrenate în transportul de persoane în trafic județean prin alte mijloace de comunicare decât cele instituționale se sancționează conform prevederilor legale;
18. Îndeplinește și alte sarcini dispuse în scris sau verbal de către superiorii ierarhici;
19. Informează (verbal sau în scris), în termenele stabilite, conducătorii ierarhici cu privire la modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
20. Are disponibilitate pentru lucru în program prelungit, pentru deplasări frecvente în județ și, ocazional, în alte zile libere și sărbători legale, cu autovehiculul instituției;
21. Răspunde administrativ, disciplinar, civil sau penal, după caz, pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu;
22. Contribuie la implementarea și respectarea cerințelor SCIM, în limitele atribuțiilor postului și în conformitate cu Regulamentul Comisiei de monitorizare;
23. 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).

Pentru Inspector - 624013 - 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)

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.

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

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

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.

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 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. Cooperează cu poliția rutieră și cu Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transport Rutier - I.S.C.T.R., în vederea desfășurării activităților de control în trafic;
2. Verifică și controlează periodic modul de realizare a serviciului și, după caz, aplică sancțiuni pentru faptele ce constituie contravenții în domeniul transportului județean de persoane, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
3. Întocmește, analizează și centralizează lunar rapoarte de evaluare a indicatorilor de performanță privind calitatea serviciului public de transport județean de persoane, aprobați ca anexă la contractele de delegare a gestiunii serviciilor publice de transport persoane, în mod individual și distinct pentru fiecare dintre operatorii de transport desemnați, documente administrative care cuprind în mod obligatoriu secțiunile analitice ale

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.

tuturor indicatorilor de performanță aprobați;
4. Constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de legislația specifică din domeniul transporturilor, precum și pe cele stabilite prin hotărârile Consiliului Județean; răspunde de transmiterea în timp util a proceselor-verbale atât către persoana fizică sau juridică sancționată, cât și către organul de executare;
5. Ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate operatorilor de transport și transmite Direcției Generale Economico-Financiare P.V.C.C. în vederea urmăririi și executării silite a contravenientului, în situația neachitării amenzii în termenul prevăzut de lege;
6. Convocă pentru audieri operatorii de transport rutier sau transportatorii autorizați în vederea stabilirii măsurilor necesare pentru remedierea unor deficiențe apărute în executarea serviciilor respective;
7. Monitorizează respectarea programului de circulație de către operatori prin sistemul G.P.S., în vederea formării unei imagini de ansamblu și programării activităților de control în trafic;
8. Solicită prezentarea tuturor documentelor care intră în competența sa de control, în cazul controlului la sediul operatorilor de transport;
9. Răspunde de verificarea modului în care transportatorii aflați în relație contractuală cu Consiliul Județean Constanța își îndeplinesc obligațiile asumate în baza contractului de delegare și îndeplinesc condițiile pentru prestarea serviciului; efectuează controale de monitorizare la sediu, întocmește rapoartele anuale conform legii și le înaintează Președintelui Consiliului Județean;
10. Participă la controale efectuate la sediul/punctul de lucru al operatorilor de transport, ocazie cu care întocmește procesul-verbal în care se specifică cele constatate și măsurile propuse și stabilește termene de soluționare, dacă este cazul;
11. Deține asupra sa legitimația de control pe timpul efectuării acțiunilor de control;
12. Dovedește o conduită demnă, politicoasă, civilizată și intransigentă față de cei care încalcă reglementările specifice transportului rutier de persoane;
13. Respectă procedurile de lucru la acțiunile de monitorizare și control în trafic;
14. Întocmește, la solicitarea conducerii, referate, note de informare, rapoarte;
15. 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;
16. Cunoaște și aplică întocmai reglementările în vigoare aferente domeniului transportului rutier de persoane;
17. Păstrează cu strictețe secretul de serviciu, secretul acțiunilor de control și caracterul confidențial al informațiilor deținute ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu;
18. 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;
19. Participă la pregătirea și perfecționarea permanentă cu privire la cunoașterea temeinică a normelor legislative;
20. Comunicarea cu persoanele angrenate în transportul de persoane în trafic județean prin alte mijloace de comunicare decât cele instituționale se sancționează conform prevederilor legale;
21. Îndeplinește și alte sarcini dispuse în scris sau verbal de către superiorii ierarhici;
22. Informează (verbal sau în scris), în termenele stabilite, conducătorii ierarhici cu privire la modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
23. Are disponibilitate pentru lucru în program prelungit, pentru deplasări frecvente în județ și, ocazional, în alte zile libere și sărbători legale, cu autovehiculul instituției;
24. Răspunde administrativ, disciplinar, civil sau penal, după caz, pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu;
25. Contribuie la implementarea și respectarea cerințelor SCIM, în limitele atribuțiilor postului și în conformitate cu Regulamentul Comisiei de monitorizare;
26. 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

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.

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

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

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.

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.

Condiții de ocupare a unei funcții 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. 199/2023.

Persoane de contact:

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

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.

Funcție (Conducător instituție): Președinte

Nume Prenume: Mitroi Florin

Semnătură

71583 - 6 - 23.10.2026 14:01

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.