



DECIZIE

privind modificarea Procedurii privind organizarea concursurilor de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Călărași pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante aprobată prin Decizia directorului Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Călărași nr. 61/17.01.2023

Având în vedere:

- prevederile Hotărârii 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,
- Decizia directorului Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Călărași având nr. 61/17.01.2023,

În temeiul art. 9, alin. 2 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară, aprobat prin Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu nr. 1445/2016, cu modificările și completările ulterioare,

Directorul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Călărași numit în baza Ordinul Directorului General al ANCPPI nr. 996/08.05.2023, emite prezenta

DECIZIE

Art.1.Procedura privind organizarea concursurilor de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Călărași pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante, aprobată prin Decizia directorului Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Călărași nr. 61/17.01.2023, se modifică după cum urmează:

Punctul 2 al articolului 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

„2. Conducătorul compartimentului din cadrul OCPI Călărași transmite către Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții (CJRUSP) propunerea aprobată privind scoaterea la concurs a posturilor vacante sau temporar vacante, însoțită de fișa postului”

Punctul 7 al articolului 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

„ 7. CJRUSP publică anunțul de concurs, potrivit modelului din anexa la prezenta, la sediul acesteia, pe pagina proprie de internet, la secțiunea special creată în acest scop și îl transmite spre publicare către portalul posturi@gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevăzute.

Anunțul se publică cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Anunțul cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) numărul, denumirea și nivelul posturilor scoase la concurs, compartimentele în cadrul cărora se află acestea, precum și perioada și durata timpului de lucru și dacă se încheie pe durată determinată sau nedeterminată pentru fiecare post în parte;

b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale compartimentului resurse umane;



c) condițiile generale ale ocupării postului de natură contractuală vacant sau temporar vacant, precum și condițiile specifice prevăzute în fișa de post;

d) bibliografia și tematica;

e) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale. ”

Punctul 9 al articolului 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

„9. Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin decizie al directorului oficiului, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un secretar desemnat din cadrul CJRUSP și 3 membri din care un membru are calitatea de președinte.

Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor.”

Punctul 15 al articolului 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

„15. Dosarele de concurs se depun după cum urmează:

- în timpul programului de lucru al instituției, la secretariatul OCPI Călărași care va înștiința CJRUSP, respectiv secretarul comisiei de concurs, pentru a prelua dosarele de concurs;

- prin Poșta Română și serviciul de curierat rapid, caz în care secretariatul OCPI Călărași înștiințează CJRUSP, respectiv secretarul comisiei de concurs, pentru a prelua dosarele de concurs;

- prin poșta electronică, în format *pdf*. cu volum maxim de 1 MB, pe adresa de e-mail cl@ancpi.ro.”

Punctul 19 al articolului 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

„19. Candidații care transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică primesc codul unic de identificare la adresa de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele în original, pentru certificarea acestora pe întreaga durată a organizării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare, potrivit Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și a interviului, la secretariatul OCPI Călărași sau pe adresa de e-mail a instituției, respectiv cl@ancpi.ro, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Secretariatul OCPI Călărași înștiințează de îndată CJRUSP, respectiv secretarul comisiei de concurs, în vederea preluării contestațiilor depuse. ”

Art.2. Anexa la Decizia directorului Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Călărași nr. 61/17.01.2023, se înlocuiește cu Anexa 1 la prezenta Decizie.

Art.3. Celelalte prevederi ale Decizia directorului Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Călărași nr. 61/17.01.2023 rămân neschimbate.



Art.4. Persoana responsabilă cu activitatea de resurse umane va comunica o copie prezentei decizii tuturor șefilor/ coordonatorilor compartimentelor funcționale din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Călărași.

DIRECTOR,

Coordonator CJRUSP,

Aviz de legalitate,

Nr. 175
Data emiterii: 01.11.2024
Nr. Exemplare:1



Anexa 1 la Decizia nr.175/01.11.2024

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Călărași organizează, în temeiul Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, concursul din data de....., pentru ocuparea unor posturi vacante, corespunzătoare funcțiilor contractuale de conducere și execuție din cadrul

Numărul posturilor/denumirea posturilor/ Serviciul/Compartimentul

CERINȚELE POSTULUI:

- studii de specialitate: _____;
- vechime în specialitate: _____;
- durată timp de muncă: 8 h/zi - 40h/săptămână;
- perioadă determinată/nedeterminată;

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;
- 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;
- 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;

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- orele 16.00, de luni până joi, iar vineri de la orelepână la 14.00 la secretariatul OCPI Călărași.



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 cl@ancpi.ro, și vor ajunge la secretariatul OCPI Călărași, până cel târziu.....orele 16.00 / 14,00(vineri).

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

Concursul se va desfășura la sediul din localitatea.....,judetul....., str. nr. .., etajul ..., camera ..., orele-.....

Proba scrisă va avea loc în data de.....la sediul din localitatea.....,judetul....., str. nr. .., etajul ..., camera ..., orele-.....

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

Interviul se va susține, la sediuldin localitatea.....,judetul....., str. nr. .., etajul ..., camera ..., orele-....., după cum urmează:

în data de -pentru funcțiile de conducere;

în data de ... -pentru funcțiile de execuție.

Rezultatul selectării dosarelor se afișează la sediul OCPI Călărași 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 secretariatul OCPI Călărași.

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

Relații suplimentare puteți afla la telefon sau pe adresa de e-mail.....