

PRIMĂRIA ORAȘULUI DĂRMĂNEȘTI, DĂRMĂNEȘTI, BACĂU

Către **AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Nr. înregistrare: **31511 / 06.10.2026**

Înștiințare organizare concurs

Titlu concurs: **PRIMĂRIA ORAȘULUI DĂRMĂNEȘTI , județul BACĂU, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție 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: **20.10.2026**

Funcția publică scoasă la concurs:

- Inspector, COMPARTIMENT GIS, NOMENCLATURA STRADALA SI EVIDENTA PROPRIETATE PUBLICA SI PRIVATA - 623477

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

23.11.2026 10:00, UAT ORASUL DARMANESTI

Perioada de depunere a dosarelor 20.10.2026 - 09.11.2026

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 afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Conditii pentru ocuparea postului

Pentru Inspector - 623477 - Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT GIS, NOMENCLATURA STRADALA SI EVIDENTA PROPRIETATE PUBLICA SI PRIVATA

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental Științe administrative, domeniul Științe ingineresti

Vechime minimă în specialitatea studiilor 0 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.

ID 70425 - Versiune 4 - 06.10.2026 14:23

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

Perfecționări (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:

- Cunoștințe Operare, MS Office, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice

Cerințe 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. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica 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 de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de 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
cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor (C.A.T.U.C.), în vigoare de la 25.08.2026;
cu tematica Cartea I – Despre amenajarea teritoriului și urbanism, Partea I, Titlul I, Capitolul I – Dispoziții generale, Titlul III, Capitolul III - Consolidarea expertizei locale în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului, Partea a V-a , Titlul I, Capitolul I– Certificatul de urbanism, Titlul II Dispoziții aplicabile clădirilorCapitolul I-Sețiunea a 6-a Autorizația de regularizare, Titlul III Prevederi speciale privind concesionarea, darea în folosință gratuită, atribuirea și închirierea terenurilor pentru construcții Notă: acest act normativ înlocuiește, de la data intrării sale în vigoare, Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și

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.

urbanismul și Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, ambele abrogate integral.

6. Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Titlul I – Regimul general al cadastrului și publicității imobiliare, Titlul II – Publicitatea imobiliară.

7. Ordonanța Guvernului nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, aprobată cu modificări prin Legea nr. 48/2003, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica INTEGRAL

8. Hotărârea Guvernului nr. 777/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind Registrul electronic național al nomenclurii stradale, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica INTEGRAL

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

Atribuțiile postului

Atribuțiile principale ale postului de inspector, clasa I, grad profesional debutant, în cadrul Compartimentului GIS, Nomenclură Stradală, Evidența Proprietate Publică și Privată, se exercită sub îndrumarea unui funcționar public definitiv din cadrul compartimentului, potrivit dispozițiilor legale aplicabile perioadei de debutant, și constau, în principal, în:

- Contribuie la crearea, actualizarea și întreținerea Sistemului Informațional Geografic (GIS) al Orașului Dărmănești, sub coordonarea funcționarilor de specialitate din compartiment;
- Sprijină activitatea de constituire și actualizare a evidenței terenurilor și construcțiilor care fac parte din domeniul public sau privat al Orașului Dărmănești;
- Participă la elaborarea și actualizarea Nomenclurii stradale a Orașului Dărmănești și la corelarea acestora cu Registrul electronic național al nomenclurii stradale (RENNS), potrivit Hotărârii Guvernului nr. 777/2016;
- Preia și prelucrează, sub îndrumare, Dispozițiile Primarului privind atribuirea/modificarea denumirii străzilor și a numerelor poștale de pe raza Orașului Dărmănești, potrivit Ordonanței Guvernului nr. 63/2002;
- Sprijină întocmirea certificatelor și adeverințelor de nomenclură stradală/atribuire adresă poștală și ține evidența acestora;
- Participă la identificarea amplasamentelor imobilelor pe baza actelor de proprietate sau, în lipsa acestora, pe baza posesiei exercitate de proprietar, și la identificarea proprietarilor pe baza actelor de proprietate și a înscrisurilor din cartea funciară;
- Participă la efectuarea măsurărilor și a constatărilor de teren solicitate de conducerea instituției și consemnează rezultatele acestora;
- Sprijină centralizarea și gestionarea documentației cadastrale, precum și propunerea de întocmire a documentațiilor cadastrale necesare instituției;
- Participă la inventarierea anuală a terenurilor proprietate publică și privată a orașului, sub coordonarea persoanei responsabile din compartiment;
- Sprijină relația și corespondența dintre Primăria Orașului Dărmănești și persoanele fizice/juridice autorizate pentru lucrări de cadastru general și imobiliar-edilitar, potrivit Legii nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv în relația cu O.C.P.I. Bacău/B.C.P.I. Moinești;
- Contribuie la păstrarea și arhivarea documentației topografice și cadastrale (planuri, documentații de înscriere a imobilelor proprietate publică și privată, sectoare cadastrale) și răspunde de integritatea documentelor încredințate;
- Verifică, sub îndrumare, încadrarea terenurilor în intravilan/extravilan, în raport cu Planul Urbanistic General în vigoare, în vederea eliberării adeverințelor și certificatelor de nomenclură stradală;
- Sesizează, pe cale ierarhică, orice neconcordanță constatată între evidențele grafice/alfanumerice GIS și situația din teren sau din actele de proprietate;

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.

- Respectă prevederile legale privind protecția datelor cu caracter personal și păstrarea confidențialității datelor și informațiilor la care are acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- Îndeplinește și alte atribuții specifice compartimentului, stabilite prin fișa postului, prin dispoziții ale Primarului sau prin hotărâri ale Consiliului Local.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația 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.

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

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.

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 dispozițiilor 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 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.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice –(conform anunțului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)
- g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare

ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoane de contact:

VALERIA, CRETU, INSPECTOR SUPERIOR, 0756221446, primaria@orasuldarmanesti.ro

Funcție (Conducător instituție): PRIMAR

Nume Prenume: CONSTANTIN TOMA

Semnătură

70425 - 4 - 06.10.2026 14:23

**Toma
Consta
ntin** Digitally signed
by Toma
Constantin
Date:
2026.10.06
14:26:09 +03'00'