

**ANEXA la Decizia directorului OCPI Harghita nr. 129/12.01.2023,**  
*cu ultima actualizare din data de 19.11.2024, aprobată prin Decizia directorului OCPI Harghita nr.247/19.11.2024*

**Procedură**  
**de organizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Harghita**

**ARTICOLUL 1**  
**Scopul procedurii**

Prezenta procedură stabilește modalitatea de organizare de către **Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară (OCPI) Harghita** a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante, care se realizează cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

**ARTICOLUL 2**  
**Domeniul de aplicare**

OCPI Harghita organizează concurs pentru ocuparea:

- a) posturilor vacante și temporar vacante din cadrul OCPI Harghita după obținerea acordului scris al Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPI).

Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPI) organizează concurs pentru ocuparea:

- a) posturilor vacante și temporar vacante de conducere de șef serviciu/șef birou din cadrul OCPI Harghita;
- b) posturilor vacante și temporar vacante de registrator de carte funciară din cadrul OCPI Harghita

**ARTICOLUL 3**  
**Descrierea procesului de organizare a concursurilor**

1. Propunerea de organizare a concursului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante se solicită de către conducătorul compartimentului din cadrul OCPI Harghita și se aprobă de către directorul OCPI Harghita.

2. Conducătorul compartimentului din cadrul OCPI Harghita 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.

3. Conducătorul instituțiilor subordonate transmite către compartimentele de specialitate din cadrul ANCPI propunerea aprobată privind scoaterea la concurs a posturilor vacante sau temporar vacante de conducere, aceste compartimente având obligația de a centraliza și de a transmite către DMRU întreaga documentație aprobată.

4. Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea postului, funcției contractuale vacante sau temporar vacante, identificată prin nivel și grad/treaptă profesional(ă);

- b) bibliografia și tematica;
- c) propuneri privind componența comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) tipul probelor de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, proba suplimentară, după caz;
- e) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.

5. Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru funcția contractuală vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul.

Bibliografia și tematica propusă sunt avizate de către compartimentele de specialitate din cadrul OCPI Harghita, înainte de supunerea lor spre aprobare de către directorul OCPI Harghita.

6. Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

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](mailto:posturi@gov.ro), prin intermediul adresei de e-mail: [posturi@gov.ro](mailto:posturi@gov.ro), în termenele prevăzute. În situația în care conducerea OCPI Harghita consideră necesar, poate asigura publicarea anunțului și prin alte forme de publicitate suplimentară.

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, compartimente 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.

8. Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului se mențin pe pagina de internet a OCPI Harghita timp de cel puțin 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

9. Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin Decizie al directorului OCPI Harghita, 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.

10. Membrii comisiei de concurs și ai comisiei de soluționare a contestațiilor sunt salariați cu experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului, cu funcții de conducere sau funcții de execuție și care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

11. La solicitarea sindicatului reprezentativ adresată OCPI Harghita, până cel târziu în ultima zi prevăzută pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați,

un membru al comisiei de concurs este desemnat din partea acestuia. Membrul desemnat trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

12. Modificarea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor se realizează prin decizie al directorului OCPI Harghita, până în ultima zi de depunere a dosarelor de concurs de către candidați sau, din motive obiective, pe tot parcursul desfășurării concursului.

13. OCPI Harghita poate desemna ca membri în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor salariați din cadrul instituțiilor subordonate în următoarele cazuri:

- a) dacă există un număr insuficient de salariați;
- b) dacă salariații din cadrul OCPI Harghita nu îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru a fi desemnați în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor;
- c) dacă salariații din cadrul OCPI Harghita s-ar putea afla sau se află în conflict de interese și/sau incompatibilitate.

În situațiile prevăzute mai sus, directorul OCPI Harghita se adresează conducătorului instituției subordonate în cadrul căreia își desfășoară activitatea salariații care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru a fi desemnați membri în comisia de concurs/comisia de soluționare a contestațiilor și solicită nominalizarea unor salariați pentru a fi desemnați ca membri în cadrul comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor.

14. În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante/temporar vacante pentru care se organizează concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

În situația în care OCPI Harghita organizează în aceeași perioadă concurs pentru ocuparea mai multor funcții similare în raport de atribuțiile posturilor aferente, se poate constitui o singură comisie de concurs, respectiv o singură comisie de soluționare a contestațiilor.

15. Dosarele de concurs se depun cu respectarea prevederilor art.35 alin.(1)-(6) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, după cum urmează:

- în timpul programului de lucru al instituției, la Registratura OCPI Harghita 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 Registratura OCPI Harghita 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 [hr@ancpi.ro](mailto:hr@ancpi.ro).

16. Dosarele de concurs depuse la Registratura OCPI Harghita se prezintă însoțite de documentele originale și se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs sau secretarul supleant al comisiei de concurs.

17. Persoana responsabilă cu preluarea dosarelor de concurs, atât a celor depuse la Registratura OCPI Harghita, cât și a celor transmise prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau pe adresa de e-mail [hr@ancpi.ro](mailto:hr@ancpi.ro), este secretarul comisiei de concurs.

18. La depunerea dosarului, candidatul la concurs va primi un cod unic de identificare.

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.

20. În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv în termen de o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are

obligăția de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și de a consemna în borderoul individual rezultatul selecției. După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei. Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul instituției organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a instituției, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului legal de de selectare.

21. Desfășurarea concursului de angajare constă în etapele cuprinse între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și data afișării rezultatelor finale ale concursului.

Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, în funcție de complexitatea postului, în următoarele etape:

a) selecția dosarelor de înscriere;

b) proba scrisă și/sau proba practică, în situația în care este necesară verificarea abilităților practice;

c) interviul.

22. Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă, cu respectarea art.38, art.43 - art.45 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

23. Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant sau temporar vacant pentru care candidează, cu respectarea art.39, art.40 și art.46 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

24. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților, cu respectarea art.41 și art.46 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

25. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz. Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului, după caz. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs. Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției organizatoare a concursului, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz. Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează într-un proces-verbal

26. 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 registratura OCPI Harghita sau pe adresa de e-mail a OCPI Harghita, respectiv [hr@ancpi.ro](mailto:hr@ancpi.ro), sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Registratura înștiințează de îndată CJRUSP, respectiv secretarul comisiei de concurs, în vederea preluării contestațiilor depuse.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul OCPI Harghita, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor.

27. Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

28. Persoanele cu dizabilități au dreptul de a participa la concursurile de angajare pentru ocuparea funcțiilor contractuale pentru care îndeplinesc condițiile generale și specifice de participare stabilite la [art. 15](#) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

29. Toate înregistrările rezultate în urma aplicării prezentei proceduri, conform Anexelor 1 - 14, se arhivează la CJRUSP, la responsabilul Resurse Umane.

## **ARTICOLUL 4**

### **Dispoziții finale**

1. Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de concurs, precum și pentru cea desfășurată în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

2. Indemnizația se plătește de către ANCPI în cazul în care posturile pentru care se organizează concursul sunt incluse în statul de funcții al ANCPI, respectiv de către instituția subordonată în al cărei stat de funcții se afla postul, respectiv OCPI Harghita.

## **ARTICOLUL 5**

1. Anexele nr. 1-14 fac parte integrantă din prezenta Procedură

**ANEXE pentru organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante**

Anexa 1. Pași în organizarea concursului

Anexa 2. Anunț concurs

Anexa 2.1 Informații suplimentare Anunț concurs

Anexa 2.2. Formular de înscriere la concurs

Anexa 3. Proces verbal privind selecția dosarelor de concurs

Anexa 4. Listă cuprinzând candidații admiși/respînși la concurs

Anexa 5. Proces verbal privind susținerea probei scrise

Anexa 6. Borderou predare lucrări

Anexa 7. Borderou individual de notare probă scrisă

Anexa 8. Centralizator punctaj final la probă scrisă

Anexa 9. Plan de interviu execuție

Anexa 10.a Proces verbal privind înregistrarea întrebărilor și răspunsurilor la interviu

Anexa 10.b. Proces verbal privind susținerea interviului

Anexa 11. Borderou individual de notare la proba de interviu

Anexa 12. Centralizator punctaj final la interviu

Anexa 13. Centralizator final cu rezultate la concurs

Anexa 14. Raport final al concursului

Anexa 15. DECLARAȚIE privind conflictul de interese