



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI FLOREȘTI
Florești, Str. Avram Iancu, Nr. 170, jud. Cluj
Tel./Fax: 0364/994
Web: www.floresticluj.ro

Nr. înregistrare 57058/05.06.2026

ANUNT

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Florești, județul Cluj

Primăria Comunei Florești organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână a unei funcții publice de execuție vacante, în conformitate cu prevederile Codului administrativ, a Legii nr. 141/2025, a Legii nr. 296/2023, ale art. VII alin. (3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 și ale art. VII alin. (7) din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului Administrativ, astfel:

Consilier juridic, clasa I, grad profesional debutant, cu studii superioare- Compartiment Disciplina în Construcții și Afișajul Stradal, Direcția Poliția Locală- 1 funcție publică de execuție (ID post : 621637)

Concursul se va organiza la sediul instituției din str. Avram Iancu nr 170, Primăria Comunei Florești, jud Cluj, conform calendarului următor:

- **07.07.2026 ora 12:00 proba scrisă;**
- 05.06.2026-24.06.2026 perioada depunerii dosarelor de concurs;
- 25.06.2026-01.07.2026 selecția dosarelor de concurs;
- 02.07.2026-03.07.2026 depunere și soluționare contestații;
- **Interviul se susține într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.**

Condiții de participare:

I. Condițiile generale, prevăzute de art. 465 din Codul administrativ :

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;
- 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;
- g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;
- g²) 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. Conditii specifice de participare la concurs prevăzute în fișa postului :

Consilier juridic, clasa I, grad profesional debutant, cu studii superioare- Compartiment Disciplina în Construcții și Afășajul Stradal, Direcția Poliția Locală- 1 funcție publică de execuție (ID post : 621637)

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniu de studiu: **drept**
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : **nu e necesară.**

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute de art. 94 alin. (2) , respectiv art. 137 lit. b) din anexa nr. 10 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) anexa nr. 10 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare;
- 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.

(1) 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).

(2) Adeverințele de vechime care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute la art. 137 lit. e) și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

(4) Copiile actelor depuse în dosarul de concurs se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la lit. g) 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.

(6) Formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) anexa nr. 10 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată- integral

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- integral

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- integral

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 155/2010 poliției locale – REPUBLICARE- cu tematica Legea 155/2010 poliției locale – REPUBLICARE- integral

6. Codul de Procedura Civila din 2010 - Republicare- cu tematica Codul de Procedura Civila din 2010 – Republicare- integral

7. Legea 554/2004 contenciosului administrativ- cu tematica Legea 554/2004 contenciosului administrativ- integral

8. Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public- cu tematica Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public- integral

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

Consilier juridic, clasa I, grad profesional debutant, cu studii superioare- Compartiment Disciplina în Construcții și Afișajul Stradal, Direcția Poliția Locală- 1 funcție publică de execuție (ID post : 621637)

- Formulează răspunsuri juridice la contestații, plângeri prelabile, petiții și solicitări formulate în baza legislației privind liberul acces la informațiile de interes public (ex: Legea 544/2001).
- Monitorizează, actualizează și informează conducerea cu privire la apariția noilor acte normative care impactează activitatea poliției.
- Oferă consultanță de specialitate Direcției Poliția Locală privind aplicarea corectă a legislației în vigoare
Asigurarea reprezentării juridice în fața instanțelor de judecată (judecătorii, tribunale) în litigiile având ca obiect plângeri contravenționale, anularea sau suspendarea executării actelor de sancționare
Analizează, redactează și avizează pentru legalitate referatele de necesitate în vederea emiterii dispozițiilor primarului, regulamentele interne și alte acte emise de conducerea poliției.
- Formularea și susținerea căilor de atac (apel, recurs) împotriva hotărârilor judecătorești nefavorabile, în termenele prevăzute de lege.
Are acces la informații cu caracter confidențial necesare desfășurării activității și prelucrează date cu caracter personal în condițiile Regulamentului European nr. 679/2016 pentru protecția datelor caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Întocmește și actualizează permanent evidența actelor / dosarelor repartizate
- Întocmește situații, rapoarte și informări, alte acte în legătură cu atribuțiile de serviciu, solicitate de șefii ierarhic superiori;

- Întocmește și depune: acțiuni, întâmpinări sau apeluri și reprezintă interesele Direcției Poliția Locală
- Asigură evidența cauzelor aflate pe rolul instanțelor de judecată în care Direcția Poliția Locală este parte și registrul de termene
- Urmărește evidența proceselor și litigiilor în care Direcția Poliția Locală este parte și urmărește obținerea titlurilor executorii pentru creanțele instituției
- Pregătește și arhivează documentele provenite din activitatea juridică
- acorda la solicitarea cetatenilor relatii, precizari si indrumari in legatura cu aplicarea actelor normative in vigoare legate de activitatea primariei
- Studierea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor transmise de organele abilitate.
- Elaborează apărările scrise (întâmpinări, note de ședință) respectând termenele procedurale stricte impuse de Codul de Procedură Civilă
- Susține în instanță necesitatea menținerii măsurii de oprire a lucrărilor și de desființare a construcțiilor ilegale sau de intrare în legalitate, arătând riscurile privind siguranța în construcții.
- Formulează argumente solide împotriva înlocuirii amenzii cu avertisment, invocând gravitatea deosebită a executării de lucrări fără autorizație și impactul asupra urbanismului local.
- Gestionează cu prioritate dosarele de plângeri unde lucrările au fost făcute în zone de protecție sau pe monumente istorice, unde fapta poate constitui infracțiune.
- Solicită de la inspectorii de specialitate și depune în instanță: planșe foto cu evoluția lucrărilor, note de constatare, schițe, extrase de carte funciară și planuri urbanistice (PUG/PUZ/PUD).
- Obține de la Compartimentul Urbanism a Primăriei certificate oficiale care atestă că petentul nu a solicitat sau nu a obținut autorizație de construire/desființare.
- Propune obiective clare pentru expertizele tehnice judiciare în construcții încuviințate de instanță, pentru a demonstra volumul și natura lucrărilor contestate.
- Redactează apărări prin care demonstrează că mijloacele de publicitate (panouri, mesh-uri, bannere, ecrane publicitare, firme luminoase) au fost amplasate fără avizul Primăriei sau autorizația de construire necesară.
- Formulează contraargumente juridice atunci când petenții invocă în mod eronat caracterul temporar sau exceptat al afișajului (ex: campanii electorale expirate, anunțuri de mică publicitate în locuri nepermise).
- - exercita si alte atributii prevazute de lege sau incredintate de catre primar ;

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs :

Primăria Comunei Florești , str.Avrăm Iancu nr.170 , loc. Florești, jud.Cluj, Tel./Fax:0364/994 int.225/0264 265 002, resurseumane@floresticluj.ro, d-na Lechințan Ancuța Emanuela inspector superior (tel.0748.971.909), luni-miercuri între orele 08.30–15.30, joi între orele 08.30–17.30, vineri între orele 08.30–13.30).

NOTĂ: Copiile de pe actele necesare se vor prezenta însoțite de documentele originale în vederea certificării pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs , sau în copii legalizate .

PRIMAR
PIVARIU BOGDAN NICOLAE

