



Nr. 4067/21.05.2025
Ora 10.00

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliară Brăila 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 perioada **13.06.2025-19.06.2025**, pentru ocuparea a doua posturi vacante, corespunzătoare funcției contractuale de execuție de consilier cadastru grad I si consilier cadastru grad II din cadrul Compartimentului Fond Funciar

- **1 post consilier cadastru grad I in cadrul Compartimentului Fond Funciar - perioada nedeterminata**

CERINȚELE POSTULUI:

- studii de specialitate: studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta in domeniul cadastru, geodezie, topografie, cartografie sau alte specialitati cu trei semestre in specialitatile cadastru, geodezie, topografie, cartografie,
- vechime în specialitate: 3 ani si 6 luni;
- durată timp de muncă: 8 h/zi - 40h/săptămână;
- perioadă nedeterminată;

- **1 post consilier cadastru grad II in cadrul Compartimentului Fond Funciar - perioada nedeterminata**

CERINȚELE POSTULUI:

- studii de specialitate: studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta in domeniul cadastru, geodezie, topografie, cartografie sau alte specialitati cu trei semestre in specialitatile cadastru, geodezie, topografie, cartografie
- vechime în specialitate: 6 luni;
- durată timp de muncă: 8 h/zi - 40h/săptămână;
- perioadă nedeterminată;

Bibliografie si tematica post consilier cadastru grad I si consilier cadastru grad II :

BIBLIOGRAFIE

1. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul nr. 600/2023 al Directorului General al ANCPI pentru aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 18/1991 a fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea nr. 890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de



proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului/de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;

6. Hotărârea nr. 401/2013 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 165/2013, privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist din România, cu modificările și completările ulterioare;

7. Ordinul nr. 1/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, cu modificările și completările ulterioare;

8. Ordinul nr. 534/2001 al ministrului administrației publice privind aprobarea Normelor tehnice pentru introducerea cadastrului general, cu modificările și completările ulterioare;

9. Legea nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local, cu modificările și completările ulterioare;

10. Norma metodologică de aplicare a Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesare realizării unor obiective de interes național, județean și local, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 53/2011, cu modificările și completările ulterioare;

11. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

12. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICA

Dispozițiile Legii 7/1996 referitoare la:

- Regimul general al cadastrului și publicității imobiliare. Dispoziții generale. Scopul și componentele sistemului integrat de cadastru și carte funciară. Organizarea activității de cadastru. Atribuții principale ale ANCP

- organizarea lucrărilor sistematice de cadastru în vederea înscrierii în cartea funciară. Înregistrarea sistematică a proprietăților în sistemul integrat de cadastru și carte funciară. Etapele principale de realizare a lucrărilor sistematice de cadastru în vederea înscrierii imobilelor în cartea funciară

- utilizarea limitelor unităților administrativ-teritoriale și limitele intravilanțelor în lucrările tehnice de cadastru, rectificarea, actualizarea și modificarea acestora.

- înregistrarea suprafețelor în cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor pentru care au fost emise titluri de proprietate potrivit legilor de restituire a proprietăților funciare, situația imobilelor înregistrate anterior în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, soluționarea deficitului de suprafață în sectorul cadastral, documentele tehnice ale cadastrului sistematic.

- contrasemnarea documentelor tehnice cadastrale de către primar. Condiții privind înscrierea construcțiilor



- Conditii de inscriere a posesiei, documentele necesare.
- conditii de inscriere a suprafetelor atunci cand se constata diferente fata de acte sau fata de inscrierile/documentatiile tehnice anterioare, in cazul lucrărilor de înregistrare în cadastru și în cartea funciară realizate la cererea persoanelor interesate

Prevederile Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul nr. 600/2023, referitoare la:

- Cuprinsul cartii funciare. Tipuri de inscrieri in cartea funciara. Modul de întocmire a documentațiilor cadastrale.

- Tipuri de documentatii cadastrale si modul de intocmire a acestora, Erorile de masurare admise, Dispoziții cu privire la numerotarea cadastrală.

- Diferentele de suprafata admise in cazul primei inregistrari a imobilelor in cartea funciara.

- Inscrierea in cartea funciara a dreptului de proprietate asupra construcțiilor.

- Dispoziții privind repositionarea imobilelor.

- Dispoziții privind suprapunerile, tipuri de suprapuneri.

- Procedura privind recepția planului parcelar și integrarea acestuia în planul cadastral prin atribuirea numerelor cadastrale și deschiderea noilor cărți funciare.

- Dispoziții privind tipurile și conținutul lucrărilor de specialitate care se recepționează de către oficiile teritoriale.

Prevederile Legii nr. 18/1991 a fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la:

- Regimul de proprietate al terenurilor.

- atribuirea catre proprietari a terenurilor fostelor cooperative de productie, situate in extravilan

- terenurile aferente casei de locuit și anexelor gospodărești, precum și curtea și grădina din jurul acestora, conditii pentru emiterea titlurilor de proprietate.

- Schimbarea categoriei de folosință a terenurilor arabile, situate în extravilan, în alte categorii de folosință agricolă,

- Scoaterea definitivă sau temporară din circuitul agricol a terenurilor agricole situate în extravilan

Prevederile Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor aprobat prin Hotărârea nr. 890/2005, referitoare la Punerea în posesie a proprietarilor și emiterea titlurilor de proprietate. Rolul si atributiile OCPI.

Prevederi din Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire si Normele de aplicare, aprobate prin Hotărârea nr. 401/2013, privind Componenta si atribuțiile Comisiei locale pentru inventariere conform Legii 165/2013 si atribuțiile specifice ale membrilor comisiei. Anexele ce constituie situatia terenurilor in cadrul inventarierii, intocmita de comisie. Rolul ANCPI prin reprezentantul oficiului teritorial in comisie.

Prevederile Regulamentului privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, cu modificările și completările ulterioare aprobat prin Ordinul nr. 1/2020, cu modificarile ulterioarea, referitoare la:



- Descrierea ansamblului de activități în cadrul lucrărilor sistematice de cadastru, documentele tehnice ale cadastrului, principalele etape ale lucrărilor de înregistrare sistematică, livrările din cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică

- Specificații tehnice pentru realizarea lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor în Sistemul integrat de cadastru și carte funciară

- Rolul și atribuțiile instituțiilor implicate în realizarea lucrărilor sistematice de cadastru. Informațiile și datele cu privire la imobile, puse la dispoziția Prestatorului de către OCPI, necesare realizării lucrărilor de înregistrare sistematică.

- Campania de informare publică privind începerea lucrărilor, obligațiile prestatorului, rolul instituțiilor implicate în realizarea lucrărilor de înregistrare sistematică

- Identificarea limitelor imobilelor conform Specificațiilor tehnice pentru realizarea lucrărilor de înregistrare sistematică. Stabilirea limitelor imobilelor situate în intravilan și înscrierea suprafețelor. Stabilirea limitelor imobilelor situate în extravilan și înscrierea suprafețelor.

- Identificarea construcțiilor. Fișa de date a imobilului. Identificarea deținătorilor și colectarea actelor. Stabilirea destinației și a categoriei de folosință

- Dispozițiile privitoare la înscrierea posesiei de fapt asupra imobilului

- Dispozițiile Regulamentului privind contrasemnarea documentelor tehnice cadastrale.

- Publicarea documentelor tehnice ale cadastrului. Primirea și soluționarea cererilor de rectificare. Actualizarea documentelor tehnice ale cadastrului

- Verificarea și recepția lucrărilor de înregistrare sistematică. Atribuțiile comisiei de recepție. Proceduri de verificare a livrărilor în vederea recepției. Documente întocmite de comisie.

- Conținutul planului cadastral. Conținutul planului cadastral al intravilanului

Prevederile Normelor tehnice pentru introducerea cadastrului general, cu modificările și completările ulterioare aprobate prin Ordinul nr. 534/2001, referitoare la:

- Criteriile de împărțire a terenurilor după destinații. Criteriile de clasificare și identificare a categoriilor de folosință a terenurilor și a construcțiilor.

- Denumirile/tipul destinației și a categoriei de folosință stabilite în conformitate cu Legea fondului funciar nr. 18/1991 și Normele tehnice pentru introducerea cadastrului general aprobate prin Ordinul nr. 534/2001.

- Etapele procedurii de expropriere prevăzute de Norma metodologică de aplicare a Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local.

- Coridorul de expropriere. Documentații tehnice și operațiuni de carte funciară privind înscrierea coridorului de expropriere și înscrierile/notarile ce privesc imobilelor afectate.

Prevederile Legii 350/2001 și ale Legii 50/1991 referitoare la:

- Certificatul de urbanism. Definiție, condiții și situații în care se emite. Elementele certificatului de urbanism.

- Tipuri de documentații de urbanism și descrierea lor. Rolul OCPI în avizare/recepția suportului topografic necesar întocmirii documentațiilor de urbanism și a documentațiilor tehnice privind autorizarea construirii, conținutul documentațiilor depuse la OCPI în vederea recepției.



- Autorizarea executării lucrărilor de construcții. Documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire - D.T.A.C. - piese desenate emise sau avizate/receptionate de OCPI, prevazute in Anexa 1 la Legea 50/1991.

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 pentru ambele posturi 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 **04.06.2025 inclusiv**. Programul de depunere este de la ora 8.00 la ora 16.30, de luni până joi, iar vinerea de la ora 8.00 până la ora 14.00 la Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Secretariat si Petitii.

Dosarele se transmit prin:

- depunere personala la sediul OCPI Braila,
- poșta Română și serviciul de curierat rapid,
- prin poșta electronică, în format *pdf*. cu volum maxim de 1 MB, pe adresa de e-mail br@ancpi.ro



Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta **un dosar** care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate aflat în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de institutia organizatoare a concursului.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele transmise, în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise.

Tematica și bibliografia de concurs, pot fi consultate la sediul O.C.P.I. Brăila din Mun. Brăila, Strada Justiției nr. 1, județ Brăila, și pe site-ul: <https://www.ancpi.ro/ocpi/br/> la secțiunea cariera.

Concursul se va desfășura la sediul **OCPI Braila** din Mun. Braila, str. Justiției nr. 1.

Proba scrisă va avea loc în data de **13.06.2025** la sediul **OCPI Braila** din Mun. Braila, str. Justiției nr. 1, orele **10,00**.

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

Interviul se va susține, la sediul **OCPI Braila** din Mun. Braila, str. Justiției nr. 1.

Rezultatul selectării dosarelor se afișează la sediul OCPI Brăila în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

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 OCPI Brăila.

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

Relații suplimentare puteți afla la telefon 0239.627.207 sau pe adresa de e-mail a OCPI Braila.

DIRECTOR
Cristian TRUFAȘ