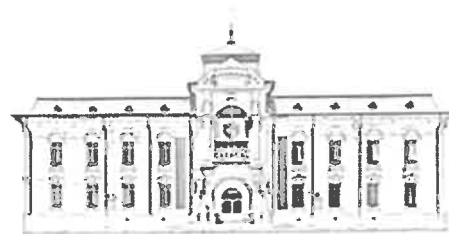




# MUNICIPIUL CARACAL

Str. Piața Victoriei Nr. 10, Caracal, 235200, jud. Olt, CIF 4395175  
tel: 0249 511 384 | 0249 511 386 | fax: 0249 517 516  
email: office@primariacaracal.ro



CERTIFICARE MRC ISO 9001 Certificat nr. 865C

www.primariacaracal.ro

Nr. 80063/24.07.2026

## Anunț organizare concurs

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CARACAL, județul OLT, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. XXII alin. (3) lit. b) din Legea nr. 141/2025 și art. VII alin. (7) din OUG nr. 121/2023**

Data solicitată de publicare a anunțului: **27.07.2026**

Funcția publică scoasă la concurs:

**- Inspector, COMPARTIMENT TRANSPORT LOCAL - 474887**

**Data, ora și locul desfășurării probei scrise**

**27.08.2026 11:00, sediul Primăriei Municipiului Caracal, Piața Victoriei, nr. 10**

**Perioada de depunere a dosarelor 27.07.2026 - 17.08.2026**

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.

### **Condiții pentru ocuparea postului**

Pentru Inspector - 474887 - Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT TRANSPORT LOCAL

Studii de specialitate:

**- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă**

**- Domeniu de studiu: Ingineria transporturilor (Ramura de știință)**

Vechime minimă în specialitatea studiilor 0 ani

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

### **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. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere, cu modificările și completările ulterioare, integral

6. Ordinul Ministerului Internelor și Reformei Administrative nr. 356/2007 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere

cu tematica Ordinul Ministerului Internelor și Reformei Administrative nr. 356/2007 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere, integral

7. Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare, integral

8. Ordinul Autorității Naționale de Reglementare pentru Servicii Comunitare de Utilități Publice nr. 207/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de acordare a autorizațiilor de transport în domeniul serviciilor publice de transport local de persoane, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordinul Autorității Naționale de Reglementare pentru Servicii Comunitare de Utilități Publice nr. 207/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de acordare a autorizațiilor de transport în domeniul serviciilor publice de transport local de persoane, cu modificările și completările ulterioare, integral

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

1. verificarea semnelor de circulație, atât din punct de vedere al stării tehnice cât și ca necesitate, centralizarea datelor și prezentarea acestora către conducere;
2. analiza împreună cu reprezentanții poliției rutiere a marcajelor, indicatoarelor, semafoarelor și formularea de propuneri pentru sistematizarea traficului rutier și pietonal în vederea asigurării siguranței în trafic;
3. monitorizarea lucrărilor de înlocuire, a lucrărilor de reparații sau completare a semnelor de circulație pe arterele rutiere;
4. verificarea în teren a sesizărilor și sugestiilor populației în ceea ce privește traficul rutier și rezolvarea legală a acestora :
  - verificarea în teren a existentului și a stării de întreținere a marcajelor rutiere :
  - stabilirea necesității lucrărilor de completare/refacere a marcajelor rutiere:
  - urmărirea și controlul modului în care prestatorul efectuează lucrările de marcaje rutiere:
  - verificarea în teren a stării de întreținere a elementelor de protecție stradală (garduri de protecție, stâlpi, bariere fixe și mobile, glisiere, etc), iar în funcție de constatările făcute stabilește volumul de lucrări de refacere a acestora:
  - ridicarea autovehiculelor abandonate de pe domeniul public;
  - analizarea oportunității și instituirea restricțiilor în circulația rutieră cu caracter temporar sau permanent vizând: accesul, viteza de deplasare, tonaje și gabarite admise, zonele de parcare și staționare, priorități etc. inclusiv închiderea temporară a circulației;
5. realizarea activității de preluare, întocmire și predare a autorizațiilor de transport și a autorizațiilor de taxi conform legii nr.38/2003 cu modificările ulterioare și a legii nr.92/2007
6. reglementarea transportului public local de persoane și în regim taxi;
7. avizarea traseelor, stațiilor și stațiilor de îmbarcare/debarcare pentru taximetre, transport local și transport interurban;
8. actualizarea periodică a traseelor de transport în funcție de necesitățile de deplasare ale populației și în corelare cu transportul public interjudețean, național de persoane existent;
9. realizarea controlului permanent asupra modului de respectare prevederile legislației în vigoare, a contractelor de atribuire în gestiune a executării serviciilor de transport, precum și a prevederilor regulamentelor de organizare și executare a serviciilor respective împreună cu agentul de la poliția rutieră;

10. realizarea activității de constatare a contravențiilor prevăzute de Legea nr.38/2003 cu privire la transportul în regim de taxi și de închiriere, cu modificările ulterioare, Legea nr.92/2007 a serviciilor de transport public local, din sfera de control a autorității publice locale;
11. realizarea procedurii de comunicare a proceselor verbale de constatare și de sancționare a contravenției privind transportul public local;
12. completarea registrului de procese verbale de constatare și de sancționare a contravenției privind transportul public local;
13. realizarea activității de eliberare a formularelor privind modificările de tarife a activității de taxi conform legii nr.92/2007;
14. înaintarea la organul fiscal a proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor în vederea încasării acestora;
15. verificarea întocmirii corecte a dosarelor înaintate de solicitanți pentru obținerea autorizațiilor și permiselor de circulație, precum și întocmirea și eliberarea acestora;
16. verificarea întocmirii corecte a documentațiilor petenților pentru avizul de liberă trecere, precum și întocmirea și eliberarea acestuia

### **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**

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: **office@primariacaracal.ro**. 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 anuntului 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. g<sup>2</sup>) 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.

Relații suplimentare la sediul Primăriei Municipiului Caracal, din Piața Victoriei, nr. 10, Caracal, jud Olt, la telefon 0249511384, sau e-mail [office@primariacaracal.ro](mailto:office@primariacaracal.ro) și [resurseumane@primariacaracal.ro](mailto:resurseumane@primariacaracal.ro)

**Persoane de contact:**

Pițuru, Gabriela, consilier, 0249511384, 0249517516, [gabriela.pituru@primariacaracal.ro](mailto:gabriela.pituru@primariacaracal.ro) .

