



GARDA FORESTIERĂ CLUJ

Nr. 2690 / 19.02.2025

ANUNȚ

privind declanșarea procedurii de transfer la cerere pentru o funcție publică de execuție vacantă din cadrul Gărzii Forestiere Cluj

Garda Forestieră Cluj, în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare anunță declanșarea procedurii de transfer la cerere pentru ocuparea funcției publice de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Juridic - Serviciul Financiar-Contabil, Juridic și Administrativ.

Durata timpului de lucru: perioadă neterminată, 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Procedura de transfer se face în conformitate cu dispozițiile Regulamentului-cadru privind transferul funcționarilor publici în cadrul Gărzii Forestiere Cluj, aprobat prin Decizia Inspectorului Șef nr. 63/2025.

Condiții generale:

- să fie numit într-o funcție publică cel puțin de același nivel cu cea solicitată, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional;
- să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental - Științe Sociale, ramura de știință - Științe Juridice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de minimum 7 ani, dovedită prin carnet de muncă și/sau format standard de adeverință privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor;
- competențe în domeniul tehnologiei informației - competențe digitale - nivel utilizator mediu: cunoștințe operare, procesare text MS Windows, calcul tabular MS Excel, prezentări MS Power Point - dovedite prin documente specifice

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor:

Dosarele se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului la sediu și pe pagina de internet a Gărzii Forestiere Cluj, respectiv de la data de **19 februarie 2025** până la data de **10 martie 2025** în intervalul orar 08⁰⁰ - 16³⁰ de luni până joi și vineri în intervalul orar 08⁰⁰ - 14⁰⁰, la Serviciul Financiar-Contabil, Juridic și Administrativ din cadrul Gărzii Forestiere Cluj cu sediul în Cluj-Napoca, Bdul Muncii nr. 18, corp A, etaj 3, jud. Cluj, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

1. cererea de transfer, conform modelului anexat Regulamentului-cadru;
2. adeverință din care să rezulte calitatea de funcționar public;
3. formularul de înscriere, conform modelului anexat Regulamentului-cadru;
4. curriculum vitae, modelul comun european;
5. copia actului de identitate;
6. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la atribuțiile din fișa postului vacant;
7. copia diplomei/documentului care atestă competențele în domeniul tehnologiei informației - competențe digitale - nivel utilizator mediu: cunoștințe operare, procesare text MS Windows, calcul tabular MS Excel, prezentări MS Power Point;
8. copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
9. copia ultimului raport de evaluare profesională;

10. 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.

Copiile actelor menționate la alin. (1), se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către un reprezentant din cadrul Serviciului Financiar-Contabil, Juridic și Administrativ.

Dosarul de transfer la cerere 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 florina.calatan@gfcluj.gov.ro. Relații suplimentare se pot obține la telefon 0733-480519 - Călătan Florina - consilier superior Compartiment Resurse Umane.

În 5 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor, se va afișa la sediul și pe site-ul Gărzii Forestiere Cluj, rezultatul selecției dosarelor depuse în vederea ocupării prin transfer la cerere a funcției publice de execuție de consilier juridic, clasa I, garda profesional superior din cadrul Compartimentului Juridic - Serviciul Serviciul Financiar-Contabil, Juridic și Administrativ.

Interviul va avea loc în maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor selecției dosarelor de transfer. Data, ora și locația susținerii interviului se vor comunica prin intermediul anunțului privind rezultatul selecției dosarelor, care va fi afișat la sediul și pe site-ul Gărzii Forestiere Cluj.

Pot participa la proba de interviu solicitanții care îndeplinesc condițiile generale și specifice de ocupare a funcției publice vacante, care au fost admiși la selecția dosarelor de transfer.

Bibliografia și Atribuțiile funcției ocupabile prin transfer la cerere sunt atașate prezentului anunț și fac parte integrantă din acesta.

Inspector Șef
Ing. ȘTEȚCO STRATE



Întocmit, CFS - cons.RU 9

Anunț afișat în data de 19 februarie 2025 la sediul și pe pagina de internet a Găzii Forestiere Cluj.

Pagină 3 din 6

BIBLIOGRAFIE

1. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;
2. LEGEA nr. 134/2010 (republicată*) privind Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;
3. LEGEA nr. 331/2024 privind Codul Silvic, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;
4. LEGEA nr. 171 din 16 iulie 2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;
5. LEGEA nr. 554 din 2 decembrie 2004 contenciosului administrative, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;
6. LEGEA nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;
7. LEGE-CADRU nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;
8. LEGE nr. 407 din 9 noiembrie 2006 vânătorii și a protecției fondului cinegetic, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate.

Notă : Candidații vor avea în vedere forma în vigoare a actelor normative la data publicării anunțului referitor la demararea procedurii de transfer la cerere.

Inspector Șef
Ing. ȘTEȚCO ISTRATE



Întocmit, CFS - cons.RU

9

Anunț afișat în data de 19 februarie 2025 la sediul și pe pagina de internet a Găzii Forestiere Cluj.

Atribuțiile funcției publice de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Juridic - Serviciul Financiar-Contabil, Juridic și Administrativ

- a) urmărește și asigură respectarea Constituției și a tuturor celorlalte acte normative în vigoare de către personalul Gărzii;
- b) asigură reprezentarea procesuală a Gărzii în fața instanței de judecată, în baza delegației emise de reprezentantul legal al instituției;
- c) colaborează potrivit competențelor cu funcționarii publici din compartimentele, birourile și serviciile Gărzii, în vederea aplicării legislației în vigoare;
- d) analizează, definitivează și avizează, după caz, toate deciziile emise de către inspectorul-șef al Gărzii;
- e) participă prin consilierul juridic în calitate de membru în comisiile de evaluare a ofertelor constituite în cadrul procedurilor de achiziție publică, precum și în alte comisii și grupuri de lucru, ori de câte ori este numit prin decizia inspectorului-șef;
- f) acordă consultanță juridică personalului Gărzii, strict în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu ale diferitelor structuri din cadrul instituției și cu formularea răspunsurilor către terți;
- g) formulează în scris actele de procedură - întâmpinări, răspunsuri la întâmpinări, apeluri, recursuri și altele - prevăzute de legislația în vigoare, în cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești, precum și documentele necesare în vederea realizării procedurii prealabile litigiilor în care Garda este parte;
- h) inițiază acțiuni de recuperare a creanțelor Gărzii, inclusiv prin forme de executare silită și lichidare judiciară a debitului, la solicitarea compartimentului de specialitate;
- i) întocmește orice alte acte de procedură în care este implicată Garda;
- j) duce la îndeplinire orice alte sarcini care privesc activitatea de contencios din domeniul de activitate al gărzii;
- k) întocmește un registru, potrivit legii, în care ține evidența tuturor cauzelor aflate pe rolul instanțelor de judecată;
- l) analizează și avizează pentru legalitate proiectele de decizii întocmite de Compartimentul resurse umane, pentru încheierea, modificarea sau încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a contractelor individuale de muncă privind salariații instituției;
- m) întocmește deciziile de imputare și gestionează registrul de evidență a contravențiilor;
- n) informează personalul din cadrul Gărzii cu privire la actele normative de interes în domeniul de activitate al gărzii, publicate în Monitorul Oficial al României;



- o) avizează de legalitate contractele și actele adiționale la contractele încheiate de Gardă;
- p) participă la ședințele Comisiei de disciplină, conform deciziei inspectorului-șef;
- q) îndeplinește orice alte sarcini stabilite de șeful ierarhic superior;
- r) duce la îndeplinire orice alte sarcini care privesc activitatea de contencios din domeniul de activitate al gărzii;
- s) întocmește deciziile privind sancționarea disciplinară a personalului din cadrul gărzii forestiere;
- t) îndeplinește și alte atribuții decât cele prevăzute la alin. (1), care sunt stabilite de conducerea Gărzii în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Inspector Șef
Ing. ȘTEȚCO ISTRATE



Întocmit, CFS - cons.RU



Anunț afișat în data de 19 februarie 2025 la sediul și pe pagina de internet a Găzii Forestiere Cluj.