



# ROMÂNIA

## CONSILIUL JUDEȚEAN OLT

Nr.3031/21.03.2022

Bd. A.I. Cuza - Nr. 14 -SLATINA-Județul Olt - Cod 230025 • Tel : 0249 / 43.10.80 - 43.11.01 - 43.28.07 • Fax : 43.11.22

### ANUNȚ

Consiliul Județean Olt organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, pe durată nedeterminată, după cum urmează:

#### A. DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE

**Denumirea funcției:** consilier

**Clasa:** I

**Gradul profesional:** superior

**Structura:** Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Disciplina în Construcții - Arhitect Șef al Județului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt.

**Durata normală a timpului de muncă:** 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

#### B. PROBE DE CONCURS

1. Selecția dosarelor de înscriere;
2. Proba scrisă;
3. Interviu.

#### C. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- 1) are cetățenia română și domiciliul în România;
- 2) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- 3) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- 4) are capacitate deplină de exercițiu;
- 5) 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;
- 6) studii și vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice:
  - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul arhitectură, urbanism, construcții;
  - minimum 7 ani în specialitatea studiilor.
- 7) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 8) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea 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;
- 9) 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;
- 10) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- 11) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

## **D. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**

1. Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs – dosarele se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului (în perioada 24.03.2022 – 12.04.2022).
2. Selecția dosarelor de înscriere : 13.04.2022 – 19.04.2022
3. Data și ora probei scrise: 27.04.2022, ora 10,00
4. Locul desfășurării probei: Sediul Consiliului Județean Olt, B-dul A.I. Cuza, nr.14, Slatina, județul Olt.
5. Interviu – în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

## **E. ACTE OBLIGATORII LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS**

1. formularul de înscriere conform anexei nr.3 la H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
  2. curriculum vitae, modelul comun european;
  3. copia actului de identitate;
  4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
  5. copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei, conform modelului orientativ prevăzut în anexa 2D la H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
  6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
  7. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
  8. cazierul judiciar;
  9. 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.
- Copiile de pe actele depuse la dosar se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
- 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.

## **F. BIBLIOGRAFIA**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței nr.839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr.233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, cu modificările ulterioare;
9. Hotărârea Guvernului nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

10. Legea nr.10/1995 - privind calitatea in construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr.7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Hotărârea Guvernului nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul- cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice republicată, cu modificările și completările ulterioare;
14. Hotărârea Guvernului nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordin Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului nr.2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, cu modificările și completările ulterioare.

## **G. TEMATICA**

1. Principiile generale prevăzute de Constituția României;
2. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale prevăzute de Constituția României;
3. Administrația publică locală – reglementare constituțională;
4. Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. Principii, definiții și contravenții reglementate de Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
6. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
  - Atribuțiile principale ale expertului/tehnicianului în egalitatea de șanse sau persoanei desemnate cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați ;
  - Principiile în conformitate cu care se realizează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
  - Definiții reglementate de Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare
  - Regimul juridic al discriminării bazate pe criteriul de sex;
  - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
  - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare;
  - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;
7. Reglementări privind autorizarea executării lucrărilor de construcții- certificate de urbanism și autorizațiilor de construire/desființare, disciplina în construcții;
8. Reglementări privind amenajarea teritoriului și urbanismul-amenajarea teritoriului, urbanism, atribuții ale administrației publice județene și locale, certificatul de urbanism, structuri instituționale, documentații de amenajarea teritoriului și de urbanism;
9. Reglementări privind protejarea monumentelor istorice;
10. Componentele obligatorii ale informării și consultării publicului care se aplică în cadrul proceselor de elaborare sau revizuire a planurilor de urbanism și de amenajare a teritoriului;
11. Reglementări privind recepția lucrărilor;
12. Reglementări privind cadastrul și publicitatea imobiliară-structura cărții funciare;
13. Reglementări privind informarea și consultarea publicului-Etape metodologice diferențiate pe categorii de planuri de amenajare a teritoriului și de urbanism.

## **H. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI PUBLICE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURS, PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI VACANT**

- sprijină activitatea primăriilor din județ privind finanțarea, elaborarea, actualizarea, avizarea și aprobarea Planurilor Urbanistice Generale ale localităților, a unor Planuri Urbanistice Zonale și a Regulamentelor Locale de Urbanism aferente, a Planurilor Urbanistice de Detaliu, precum și a Planurilor de Amenajarea Teritoriului Zonale (metropolitan, periurban), verifică respectarea ulterioară a prevederilor acestora;

- îndrumă primăriile pentru respectarea prevederilor legale privind monumentele istorice și zonele lor de protecție și colaborează în acest sens cu instituțiile publice județene ;
- verifică documentațiile tehnice prezentate de beneficiari și întocmește și redactează certificatele de urbanism, autorizațiile de construire/desființare, prelungirea valabilității acestora, avizul de specialitate, răspunsuri la petiții și alte cereri formulate în scris, aflate în competența de eliberare a Consiliului Județean Olt, conform legii, ține evidența acestora și răspunde de modul de soluționare a acestora conform legii;
- exercită controlul în teritoriu privind respectarea disciplinei în construcții, conform competențelor legale;
- urmărește regularizarea taxelor datorate pentru autorizațiile de construire emise de Consiliul Județean Olt (corespondență cu beneficiarii, declarații cu valoarea finală a lucrărilor, stabilirea taxelor și a majorărilor datorate, după caz, la finalizarea investițiilor);
- colaborează cu celelalte structuri ale Consiliului Județean Olt și furnizează informații privind construcțiile și documentațiile de urbanism, realizate în județ;
- îndrumă, la cerere, primăriile din județ, în activitatea de urbanism și amenajarea teritoriului;
- întocmește rapoarte de specialitate și proiecte de dispoziții și de hotărâri ale Consiliului Județean Olt, referitoare la acest domeniu de activitate, inclusiv al taxelor;
- formulează propuneri de modificare sau completare a proiectelor de lege și a actelor normative în domeniul său de activitate;
- asigură accesul solicitanților (persoane fizice sau juridice) la documentațiile de urbanism și din domeniul construirii, în condițiile legii;
- colaborează cu Serviciul Juridic - Contencios din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt în vederea respectării legalității actelor;
- solicită avizul primarului comunei în a cărei rază se află imobilul, în situația în care emitentul autorizațiilor de construire este Președintele Consiliului Județean Olt;
- formulează condiții și restricții specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției;
- stabilește avize și acorduri legale necesare autorizării;
- verifică existența documentului de plată a taxei de eliberare a certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare;
- acordă informații de specialitate cetățenilor asupra aspectelor referitoare la procedura de elaborare și aprobare a planurilor de urbanism și de amenajare a teritoriului prin publicarea și actualizarea periodică pe site-ul instituției;
- la solicitarea scrisă a beneficiarului participă ca membru în comisia de recepție la terminarea lucrărilor și își exercită atribuțiile conform prevederilor legale;
- urmărește preluarea prevederilor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului național, regional și zonal în cadrul documentațiilor pentru U.A.T.-urile județului Olt;
- propune realizarea unor noi documentații de urbanism și de amenajarea teritoriului și reactualizarea după caz a celor existente;
- asigură constituirea și actualizarea băncii de date urbanistice și de amenajare a teritoriului;
- întocmește lista cu taxa OAR plătită de beneficiar/investitor și ține evidența acestora;
- înregistrează documentațiile de amenajarea teritoriului și urbanism și ține evidența acestora;
- se ocupă în mod continuu de perfecționarea pregătirii profesionale;
- duce la îndeplinire Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Olt și Hotărârile Consiliului Județean Olt și informează asupra aducerii la îndeplinire a acestora;
- are obligația de a verifica permanent căsuța poștală electronică de serviciu (*prenume.nume@cjolt.ro*), de a lua cunoștință de documentele și informările transmise în cadrul aparatului propriu al Consiliului Județean Olt cât și din exterior;
- respectă și aplică corect legislația în vigoare din domeniul de activitate;
- respectă prevederile Ordonanței de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; Constituția României, republicată; Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați; Ordonanța nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- păstrează secretul de stat și de serviciu, conform legii, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință;
- respectă prevederile Regulamentului de Organizare și funcționare al Consiliului Județean Olt, Regulamentul de Organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt și Regulamentul de ordine interioară pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate și aparatului permanent de lucru ale Consiliului Județean Olt, precum și din cadrul Cabinetului Președintelui Consiliului Județean Olt;

- respectă prevederile Codului etic și de integritate pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Olt;
- răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal pentru exactitatea, sinceritatea și legalitatea documentelor întocmite;
- îndeplinește orice alte atribuții trasate de către conducătorul compartimentului în domeniul de activitate sau stabilite prin dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean, corespunzător pregătirii profesionale; se conformează dispozițiilor permise de la superiorii ierarhici, în condițiile legii.

#### **I. COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS**

Adresă de corespondență: sediul Consiliului Județean Olt, b-dul. A.I.Cuza, nr.14, municipiul Slatina, județul Olt;

Telefon: 0249/431080;

Fax: 0249/431122;

E-mail: andrei.amzu@cjolt.ro;

Persoană de contact: Amzu Andrei Lucian, având funcția publică de consilier, clasa I, grad profesional principal.

**PREȘEDINTE,  
Marius OPRESCU**

**ȘEF SERVICIU,  
Serviciul Resurse Umane și  
Managementul Unităților Sanitare  
Laura BOCAI**

**Afișat astăzi, data de 24.03.2022, ora 10,00, la sediul Consiliului Județean Olt și pe pagina de internet [www.cjolt.ro](http://www.cjolt.ro), secțiunea Informații cetățeni/Concursuri/Examene.**

**Nume și prenume: Amzu Andrei Lucian**

**Semnătură.....**