



ANUNȚ

Consiliul Județean Olt organizează examen de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut pentru un funcționar public de execuție din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt care îndeplinește condițiile de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut.

I. PROBE DE EXAMEN

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

II. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA EXAMEN

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b) să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea anuală a performanțelor individuale, în ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate;
- c) să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

III. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A EXAMENULUI

1. Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la examen – dosarele se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului (în perioada 08.09.2023 – 27.09.2023).
2. Selecția dosarelor de înscriere: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor (28.09.2023 – 04.10.2023).
3. Data și ora probei scrise: 10.10.2023, ora 10,00.
4. Locul desfășurării probelor: 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.

IV. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ DE EXECUȚIE DE CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR LA SERVICIUL URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII

1. Constituția României, republicată

Tematica

- Titlul I „Principii generale”;
- Titlul II „Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale”;
- Titlul III „Autoritățile publice” - Capitolul V „Administrația publică” - Secțiunea a 2-a „Administrația publică locală”.

2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Tematica

- Capitolul I „Principii și definiții”;
- Capitolul II „Dispoziții speciale”.

3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Tematica

- Capitolul I „Principii și definiții”;
- Capitolul II „Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii”.

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

Tematica

- Partea a VI-a - Titlul I „Dispoziții generale”;
- Partea a VI-a - Titlul II „Statutul funcționarilor publici”
 - Capitolul I „Dispoziții generale”;
 - Capitolul II „Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici”;
 - Capitolul IV „Managementul funcției publice și al funcționarilor publici și Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public” - Secțiunea a 2-a „Structura de posturi și structura de funcții publice”, Secțiunea a 3-a „Dosarul profesional al funcționarilor publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice”;
 - Capitolul V „Drepturi și îndatoriri”;
 - Capitolul VI Cariera funcționarilor publici;
 - Capitolul VIII „Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici”;
 - Capitolul IX „Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu”;
 - Capitolul X „Actele administrative privind nașterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară”.

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

Tematica

- Capitolul I „Autorizarea executării lucrărilor de construcții”;
- Capitolul III „Răspunderi și sancțiuni”;
- Capitolul IV „Dispoziții finale și tranzitorii”.

6. Ordinul Ministrului 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

Tematica

- Capitolul I „Dispoziții generale”;
- Capitolul II „Documentele autorizării”;
- Capitolul III „Procedura de autorizare”;
- Capitolul IV „Alte precizări privind autorizarea”.

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

Tematica

- Integral.

8. Ordinul Ministrului 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

Tematica

- Integral

9. Hotărârea Guvernului nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Tematica

- Capitolul II din Regulamentul general de urbanism – „Reguli de bază privind modul de ocupare a terenurilor”;

Capitolul III din Regulamentul general de urbanism – „Condiții de amplasare și conformare a construcțiilor”.

V. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE

- 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;
- înregistrează în registrele electronice de emisie a certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare documentațiile emise;
- ține evidența registrului cu funcționarii publici de cadrul primăriilor din județ ce desfășurază activitatea de urbanism la nivel local și asigură corespondența cu aceștia;
- 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; 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 primite de la superiorii ierarhici, în condițiile legii;

În domeniul Sistem de Control Intern Managerial are următoarele responsabilități:

1. asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte;
2. elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul structurii din care face parte;
3. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care face parte;
4. evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice;
5. propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare.

VI. COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS

Adresă de corespondență: Bdul.A.I.Cuza nr.14

Telefon: 0249 431 080, int.148, fax:0249 431 122

E-mail: andrei.amzu@cjolt.ro

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

**PREȘEDINTE,
Marius OPRESCU**

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

Afișat astăzi, data de 08.09.2023, ora 10,00, la sediul Consiliului Județean Olt și pe pagina de internet www.cjolt.ro, secțiunea Informații cetățeni/Concursuri/Examene.

Nume și prenume:

Semnătură.....