



Nr.10515 /28.09.2018

Bd. A.I. Cuza - Nr. 14 -SLATINA-Județul Olt - Cod 0500 • Tel: 0249/43.10.80 - 43.11.01 -

ANUNȚ

Consiliul Județean Olt organizează examen de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut pentru funcționarii publici de execuție din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt care îndeplinesc condițiile de promovare în grad profesional.

I. DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE

Inspector, clasa I, grad profesional principal la Serviciul Tehnic, Investiții din cadrul Direcției Tehnice și Investiții a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt

II. PROBE DE EXAMEN

1. Proba scrisă;
2. Interviu.

III. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA EXAMEN

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

IV. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A EXAMENULUI

1. Data depunerii dosarelor de înscriere la concurs - în termen de 20 zile de la data afișării/publicării anunțului (ultima zi de depunere a dosarelor **17.10.2018**).
2. Selectia dosarelor de înscriere – în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
3. Data probei scrise - **29.10.2018**
4. Ora și locul desfășurării probei scrise – Sediul Consiliului Județean Olt, B-dul A.I.Cuza, nr.14, Slatina, ora – **10,00**.
5. Interviu – în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

V. BIBLIOGRAFIE

1. **Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici**, republicată;
3. **Constituția României**, republicată;

4. **Legea administrației publice locale nr.215/2001**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții**, republicată;
7. **Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. **Ordinul nr. 6970/1779/2017 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind mixturile asfaltice executate la cald. Condiții tehnice de proiectare, preparare și punere în operă a mixturilor asfaltice". Indicativ AND 605-2016;**
10. **Ordinul nr.289/2170/2013 al Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor publice , indicativ AND 525-2013,, , cu modificările și completările ulterioare;**
11. **Ordinul nr.346/2000 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului transporturilor nr. 78/1999 pentru aprobarea Nomenclatorului activităților de administrare, exploatare, întreținere și reparații la drumurile județene.**

VI. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI PUBLICE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ EXAMEN DE PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL IMEDIAT SUPERIOR, PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

Atribuțiile funcției publice de execuție de inspector, clasa I, grad profesional principal din cadrul Serviciul Tehnic, Investiții din cadrul Direcției Tehnice și Investiții a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt:

1. se implică în rezolvarea problemelor care apar pe drumurile județene repartizate prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Olt ;
2. rezolvă corespondență , sesizări de la persoane fizice și juridice in termenul legal sau cel fixat de Președinte, Vicepreședinte, Director, Șef serviciu ;
3. întocmește contracte (acord-cadru,contracte subsecvente ,acte adiționale,note justificative) pentru lucrările ce se execută din bugetul propriu al Consiliului Județean Olt și din TVA ;
4. face reviziile tehnice lunare și ori de câte ori este nevoie pe drumurile județene repartizate prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Olt ;
5. propune lucrări de întreținere și reparații , investiții pe drumurile județene (inclusiv pentru lucrări de siguranță rutieră pe drumurile repartizate);
6. întocmește referatele de decontare lunar pentru lucrărilor executate pe drumurile județene , conform situațiilor de plată semnate de inspectori și dirigințele de șantier;
7. semnează situațiile de plată pentru lucrările executate pe drumurile județene repartizate prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Olt , verifică incadrarea in ofertă, proiecte, incadrarea în valoarea din contract a situațiilor de plată prezentate de constructori; Situațiile de lucrări pe drumuri vor fi verificate și semnate de diriginți de șantier atestați ;
8. participă in comisiile de recepție a lucrărilor executate pe drumurile județene repartizate, în conformitate cu H.G. 273/1994 privind recepția lucrărilor la terminare și finală;
9. urmărește comportarea în timp a lucrărilor executate , înștiințează constructorul pentru remedierea defecțiunilor apărute în perioada de garanție prevăzută în contract și anunță constructorul cu privire la data constituirii comisiei în vederea efectuării recepției finale , după expirarea perioadei de garanție , pentru lucrările executate pe drumurile județene repartizate prin dispoziția Președintelui C. J. Olt;
10. întocmește și semnează procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor și finale , pentru lucrările ce se execută pe drumurile județene repartizate prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Olt ;
11. pune la dispoziția organelor de control (Curtea de Conturi, Inspecția de Stat in Construcții Olt, etc.) documentele solicitate ;
12. tehnoredactează documente intocmite in cadrul Direcției Tehnice și Investiții
13. are obligația de a verifica permanent căsuța poștală electronică de serviciu personală (*prenume.nume@cjolt.ro*), de a lua la cunoștință de documentele și informările transmise în cadrul aparatului propriu al Consiliului Județean Olt cât și din exterior;
14. se preocupă în mod continuu de perfecționarea pregătirii profesionale;

15. duce la îndeplinire Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Olt și Hotărârile Consiliului Județean Olt și informează asupra aducerii la îndeplinire a acestora;
16. respectă și aplică corect legislația în vigoare din domeniul de activitate; respectă prevederile Legii funcționarilor publici nr.188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
17. păstrează secretul de stat și de serviciu, conform legii, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință;
18. respectă prevederile Regulamentului de Organizare și funcționare al Consiliului Județean Olt și Regulamentul de Organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
19. respectă prevederile Regulamentului de ordine interioară aprobat la nivelul Consiliului Județean Olt;
20. răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal pentru exactitatea, sinceritatea și legalitatea documentelor întocmite;
21. îndeplinește orice alte atribuții trasate de către superiorul ierarhic în domeniul de activitate, corespunzător pregătirii profesionale;

22. 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.

VII. RELAȚII SUPLIMENTARE

Relații suplimentare se pot obține de la **doamna Ramona-Ioana ALBULESCU** - referent, clasa a III-a, grad profesional asistent la Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, telefon: 0249/431080 int.148.

**PREȘEDINTE,
Marius OPRESCU**

**ȘEF SERVICIU,
Serviciul Resurse Umane și
Managementul Unităților Sanitare
Angela NICOLAE**

**Întocmit,
Ramona-Ioana ALBULESCU**