



# ROMÂNIA

## CONSILIUL JUDEȚEAN OLT

Nr. 12359/13.11.2018

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, după cum urmează:

#### A. DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE

Denumirea funcției: consilier

Clasa: I

Gradul profesional: asistent

Structura: Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Disciplina în Construcții

#### B. PROBE DE CONCURS

1. Proba scrisă
2. Interviu

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

- 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) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă/studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- g) îndeplinește condițiile specifice de vechime în specialitatea studiilor: minimum 9 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și 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;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

## **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 (ultima zi de depunere a dosarelor 05.12.2018).
2. **Selecția dosarelor de înscriere** : 06.12.2018 – 12.12.2018
3. **Data și ora probei scrise**: 17.12.2018 orele 10,00
4. **Locul desfășurării probelor**: Sediul Consiliului Județean Olt, B-dul A.I.Cuza, nr.14, Slatina.

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

Pentru concursul de recrutare (funcții publice de conducere și funcții publice de execuție), organizat conform prevederilor art. II din H.G. nr. 761/2017 privind modificarea și completarea H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, dosarul va cuprinde următoarele documente:

1. formularul de înscriere conform anexei nr.3 la H.G. nr. 611/2008, modificată;
  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. copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
  6. copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, conform anexei 2D la H.G. nr.611/2008, modificată;
  7. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
  8. 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;
  9. cazierul judiciar;
  10. declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.
- 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, cu excepția copiei actului de identitate, care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail: [resurse.umane@cjolt.ro](mailto:resurse.umane@cjolt.ro).
- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

## **F. BIBLIOGRAFIA** **– PROPUNERE –**

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;**
3. **Constituția României, republicată;**
4. **Legea administrației publice locale nr.215/2001, 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;
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 în 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;

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

**Atribuțiile funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Disciplina în Construcții:**

- 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;
- participă la ședințele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului, verifică și ține evidența documentațiilor repartizate, care urmează să fie analizate și avizate de comisie, se implică în organizarea ședințelor comisiei, întocmește avizele de specialitate pentru documentațiile repartizate;
- îndrumă primăriile pentru respectarea prevederilor legale privind monumentele istorice și zonele lor de protecție și colaborează în acest sens cu instituțiile publice județene ;
- analizează 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;
- colaborează , din punct de vedere tehnic cu reprezentanți ai administrației publice centrale și locale pentru o mai bună dezvoltare urbanistică a județului;
- asigură constituirea și actualizarea băncii de date urbanistice și de amenajare a teritoriului;
- urmărește și răspunde de aplicarea legislației privind protecția siturilor istorice și de arhitectură, monumente de arhitectură în documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului;
- urmărește și răspunde de aplicarea legislației privind zonele naturale care necesită protecție în documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului;
- **se preocupă 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 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;
- **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;

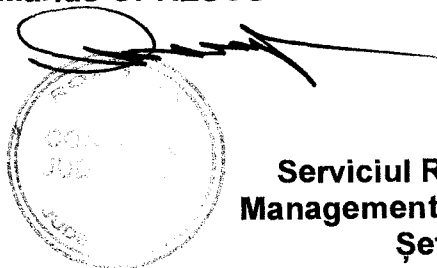
**În domeniul Sistem de Control Intern Managerial are următoarele responsabilități:**

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.

#### **G. MENȚIUNE**

**Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:** dosarele de concurs se depun la sediul Consiliului Județean Olt, B-dul A.I.Cuza, nr.14, Slatina, telefon 0249/431080, fax: 0249/431122, e-mail: [cjolt@cjolt.ro](mailto:cjolt@cjolt.ro), persoană de contact: domnul Cătălin-George Lăzărescu, având funcția publică de inspector, grad profesional asistent, la Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt.

**PREȘEDINTE,  
Marius OPRESCU**



**Serviciul Resurse Umane și  
Managementul Unităților Sanitare  
Șef serviciu,  
Angela NICOLAE**

**Afișat astăzi, data de 16.11.2017, orele 09,00 la sediul Consiliului Județean Olt și pe pagina de internet [www.cjolt.ro](http://www.cjolt.ro) secțiunea Informare cetățeni/ Concursuri/Examene.**

**Nume și prenume: Cătălin George LĂZĂRESCU**

**Semnătură.....**