

ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN PREȘEDINTE

Nr. 11639 din 18 septembrie 2019

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, Consiliul Județean Teleorman, organizează la sediul său, situat în Alexandria, str. Dunării, nr. 178, județul Teleorman, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de executie vacanta de referent de specialitate, clasa II, grad profesional superior la Compartimentul autorizarea constructiilor din cadrul Directiei urbanism si amenajarea teritoriului.

1. Condiții de participare la concurs:

- a) are cetatenia română si domiciliul în România;
- b) cunoaste limba română, scris si vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercitiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o functie publică. Atestarea starii de sanatate se face pe baza de examen medical de specialitate, de catre medicul de familie;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevazute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnat/ă pentru savârșirea unei infractiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infractiunii de corupție sau de serviciu, infractiuni care împiedica înfaptuirea justiției, infractiuni de fals ori a unei infractiuni savârșite cu intentia care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu exceptia situatiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o functie publica sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a savârșit fapta, prin hotarâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publica sau nu i-a încetat contractual individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, în condițiile prevazute de legislatia specifică.

Probele stabilite pentru concurs:

- proba scrisă
- interviu

2. Condiții specifice pentru concursul de recrutare:

- studii superioare de scurta durata absolvite cu diploma, în perioada anterioara aplicarii celor trei cicluri tip Bologna în:
- domeniul “științe ingineresti”, “instalatii”, specializarea “instalatii”
- domeniul “științe ingineresti”, “chimie industrială”;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitarii funcției publice de executie este de minim 7 ani.

3.1.Data până la care se depun dosarele:

Dosarul de concurs se depune în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului privind organizarea concursului, respectiv **18.09.2019-07.10.2019 ora 16³⁰** la sediul Consiliului Județean Teleorman, strada Dunării, nr.178, camera 126.

3.2.Data și ora desfășurării probelor stabilite:

- **21.10.2019** ora 11.00 - proba scrisă;
- **23.10.2019** ora 11.00 - interviul.

3.3.Locul desfășurării concursului

- Sediul Consiliului Județean Teleorman, strada Dunării, nr. 178.

Cei interesați, vor depune la Biroul resurse umane, salarizare și monitorizare funcții publice, camera 126, un dosar de înscriere care va cuprinde următoarele acte:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) 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;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar.
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților de secretarul comisiei de concurs din cadrul instituției publice organizatoare a concursului.

În ziua concursului candidații vor avea asupra lor cartea de identitate.

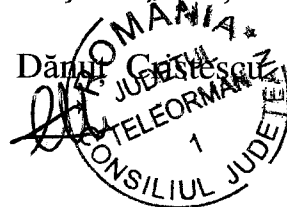
Bibliografia pentru concurs și atribuțiile conform fișei postului, aferente funcției publice, sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din anunț.

Concursul va fi adus la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet a instituției organizatoare www.cjteleorman.ro și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici cu cel puțin 30 zile înainte de data desfășurării concursului.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Consiliului Județean Teleorman la dna Cosac Geanina – inspector la Biroul resurse umane, salarizare și monitorizare funcții publice cam. 126, la nr. de telefon:0247/311201 int.315.

PREȘEDINTE,

Ionel Dănilă



CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

Anexă la anunțul
nr. 11639 din 18.09.2019

Bibliografia pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției de execuție de referent de specialitate, clasa II, grad profesional superior la Compartimentul autorizarea construcțiilor din cadrul Direcției urbanism și amenajarea teritoriului și atribuțiile conform fișei postului

Bibliografia:

1. Constituția României, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr.767 din 31/10/2003, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 758 din 29.10.2003;
2. Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată în Monitorul Oficial, partea I nr. 797 din 23/11/2009, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației în Monitorul oficial, Partea I nr. 127 din 21/02/2014, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de urgență nr. 27/2003 privind procedura aprobării tacite, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 291 din 25/04/2003, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 373 din 10/07/2001, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărâre de Guvern nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 856 din 27/11/2002, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată 2 în Monitorul Oficial, Partea I nr.765 din 30/09.2016, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalațiilor aferente acestora, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 406 din 30/05/2017, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 237 din 29/06/1998;

10. Ordonanta Guvernului nr. 2/25.07.2001 privind regimul juridic al contravențiilor- cai de atac, publicata in Monitorul Oficial, Partea I nr. 410 din 25/07/2001, cu modificarile si completarile ulterioare;
11. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice-arii de protectie, republicata in Monitorul Oficial, Partea I nr. 938 din 20/11/2006, cu modificarile si completarile ulterioare;
12. Legea nr. 52/21.01.2003 privind transparenta decizionala in administratia publica , republicata in Monitorul Oficial, Partea I nr. 749 din 03/12/2013, cu modificarile si completarile ulterioare;
13. Legea nr. 544/12/10/2003 privind liberal acces la informatiile de interes public, publicata in Monitorul Oficial, Partea I nr. 633 din 23/10/2001, cu modificarile si completarile ulterioare;
14. Codul administrativ nr. 57/2019 privind Codul administrativ publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 555 din 05/07/2019, cu modificarile si completarile ulterioare;

Atribuțiile conform fișei postului:

1. verifica documentatiile primite in vederea emiterii autorizatiilor de construire/desfintare;
2. verifica documentatiile de urbanism si amenajarea teritoriului;
3. asigura si verifica respectarea cerintelor formulate in certificatul de urbanism privind: avize, acorduri, studii solicitate, introducerea in documentatia tehnica pentru autorizarea executarii lucrarilor de constructii (D.T.A.C.), extras din proiectul ethnic de executie, a conditiilor formulate de emitentii de avize si acorduri;
4. intocmeste autorizatiile de construire/desfintare si listele cu acestea in vederea aprobarii si emiterii lor;
5. propune "durata executarii lucrarilor" in functie de interesul public si de gradul de complexitate al lucrarilor;
6. completeaza la zi registrul autorizatiilor de construire/desfintare;
7. afiseaza listele cu autorizatiile aprobate si emise;
8. verifica respectarea legalitatii in privinta dreptului de semnatura, calitatii de verificator atestat, continutul studiilor solicitate;
9. asigura prelungirea autorizatiilor in conditiile legii;
10. realizeaza expedierea autorizatiilor la primariile interesate si la titular;
11. asigura si verifica respectarea prevederilor din normele tehnice de proiectare si executia constructiilor si instalatiilor si a legislatiei cu caracter general;
12. verifica documentatiile primite in vederea emiterii avizului structurii de specialitate din cadrul Consiliului judetean asupra proiectului (propunerii) de "Autorizatie de construire/desfintare";
13. intocmeste avizul structurii de specialitate din cadrul Consiliului judetean asupra proiectului (propunerii) de "Autorizatie de construire/desfintare" in vederea emiterii;
14. realizeaza activitati aferente regularizarii taxelor de autorizare in colaborare- dupa caz- cu organelle financiare; asigura trimiterea instintarilor titularilor de

- autorizatie, verifica si stabileste sumele reactualizate datorate, precum si a penalizarilor daca este cazul; tine evidenta in "registru cu regularizare taxe" a sumelor varsate la buget;
15. asigura banca de date in constructii pentru localitatile judetului;
 16. colaboreaza cu Inspectoratul Judetean in Constructii Teleorman in privinta aplicarii normelor tehnice de proiectare si executie;
 17. efectueaza deplasari in teren in urma carora intocmeste referate privitor la contextual urban constant si concordanta cu prevederile certificatului de urbanism;
 18. participa la inceperea lucrarilor autorizate de Consiliul Judetean Teleorman, la predarea de amplasament in urma instintarii primare cu cel putin 5 zile inainte, de la titularul autorizatiei;
 19. asigura urmarirea executiei la lucrarile autorizate de Consiliul Judetean Teleorman (de la inceperea lucrarilor – trasare si pana la receptive, pe tot parcursul executiei);
 20. efectueaza controale in intravilan si extravilan la lucrarile autorizate de Consiliul Judetean Teleorman;
 21. colaboreaza cu compartimentul juridic in vederea asigurarii legalitatii;
 22. intocmeste note de constatare in urma controalelor efectuate;
 23. incheie procese verbale de constatare si sanctionare a contravențiilor mentioneaza limitele amenzii, inainteaza persoanei indreptatite conform legii sa aplice amenda si să stabilească data până când se vor realiza măsurile stabilite;
 24. urmareste indeplinirea realizarii masurilor stabilite in termen, in caz de neexecutare se va sesiza instant de judecata de care apartine;
 25. intocmeste rapoarte periodice cu amenzile propuse spre aplicare si aplicate;
 26. intocmeste referate de activitate – sintetice – pentru intreaga activitate desfasurata (lunare, trimestriale, semestriale si anuale);
 27. verifica respectarea Planului Urbanistic General si a Regulamentului Local de Urbanism aferent, precum si a celorlalte documentatii de urbanism si amenajarea teritoriului;
 28. efectueaza controale organizate dupa programe aprobate de Presedintele Consiliului Judetean Teleorman la sediile primariilor;
 29. efectueaza controale in intravilanul si extravilanul localitatilor de cate ori este necesar, ca urmare a sesizarilor si reclamatilor primite la Consiliul Judetean Teleorman de la persoane fizice/juridice (inclusiv primarii);
 30. intocmeste referate in urma efectuării anchetelor cu caracter administrativ in vederea rezolvării sesizarilor si reclamatilor primite la Consiliul Judetean Teleorman de la persoanele fizice/juridice (inclusive primarii)'
 31. organizeaza expedierea raspunsului la persoanele fizice/juridice care au formulat reclamatii sau sesizari;
 32. realizeaza prezentarea si actualizarea periodica pe site-ul institutiei a listelor cu actele de informare si de autoritate emise, a formularelor utilizate in procedura de autorizare a executarii lucrarilor de constructii si a actelor normative ce reglementeaza acest domeniu;
 33. colaboreaza cu Compartimentul Amenajarea Teritoriului, Compartimentul Urbanism si Compartimentul Disciplina in Constructii;
 34. intocmeste adrese si puncte de vedere cu privire la parcurgerea etapelor pentru obtinerea autorizatiilor de mediu, conform legislatiei in vigoare;

35. organizeaza expedierea raspunsului la persoanele fizice/juridice care au formulat reclamatii sau sesizari;
36. manifesta operativitate si promptitudine in rezolvarea solicitarilor celor interesati;
37. rezolva si alte sarvici primite din partea conducerii Consiliului Judetean Teleorman si a Arhitectului – Sef al Judetului;

PREȘEDINTE,

Ionel Dănuț Cristescu

